

Nr postępowania: WOIRZL.II.272.4.2019.SK

Załącznik nr 6 do Ogłoszenia

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot zamówienia	2
1. Przedmiot zamówienia.....	2
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV).....	3
3. Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.....	3
4. Termin realizacji zamówienia.....	3
II. Część nr 1 pn. Usługa hotelarska i restauracyjna na potrzeby realizacji Turnusów Aktywizujących dla Rodzin w 2019 r. i 2020 r.”	4
1. Zakres zamówienia.....	4
2. Miejsce realizacji.....	4
3. Terminy realizacji.....	4
4. Liczba uczestników turnusów.....	4
5. Wstępny harmonogram turnusu.....	4
6. Obiekt.....	5
7. Zakwaterowanie w czasie turnusów.....	5
8. Sala szkoleniowa.....	5
9. Wyżywienie (usługa restauracyjna).....	6
10. Dodatkowe wymagania.....	7
III. Część nr 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i transportowa na potrzeby realizacji szkoleń dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.	7
1. Zakres zamówienia.....	7
2. Miejsce realizacji.....	7
3. Terminy realizacji.....	7
4. Liczba uczestników szkoleń.....	8
5. Przykładowy harmonogram szkoleń.....	8
6. Obiekt.....	8
7. Zakwaterowanie podczas szkoleń.....	9
8. Sala szkoleniowa.....	9
9. Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa).....	9
10. Usługa transportowa.....	10
11. Organizacja czasu wolnego.....	11
12. Dodatkowe wymagania.....	11
13. Zatrudnienie na umowę o pracę.....	11
IV. Część nr 3 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji projektu „Kooperacja efektywna i skuteczna”	12
1. Zakres zamówienia.....	12
2. Miejsce realizacji.....	12
3. Terminy realizacji.....	12

4.	Liczba uczestników spotkań	12
5.	Wstępny harmonogram spotkań*	13
6.	Obiekt hotelowy	13
7.	Zakwaterowanie podczas spotkań.....	13
8.	Sala szkoleniowa	13
9.	Wyżywienie (usługa restauracyjna / cateringowa).....	14
10.	Dodatkowe wymagania.....	15
11.	Realizacja zamówienia	15
12.	Zatrudnienie na umowę o pracę	15
V.	Część nr 4 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji projektu „Ekonomia społeczna kluczem do sukcesu”	16
1.	Zakres zamówienia.....	16
2.	Miejsce realizacji.....	16
3.	Przykładowy harmonogram każdego spotkania*	17
4.	Obiekty.....	17
5.	Zakwaterowanie podczas spotkań.....	17
6.	Sala szkoleniowa	17
7.	Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa).....	18
8.	Dodatkowe wymagania.....	18
9.	Realizacja zamówienia	19
10.	Zatrudnienie na umowę o pracę	19

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „**Świadczenie usług hotelarskich, konferencyjnych, restauracyjnych na potrzeby projektów Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej**”.

Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części zamówienia:

- 1) Część nr 1 pn. Usługa hotelarska i restauracyjna na potrzeby realizacji Turnusów Aktywizujących dla Rodzin w 2019 r. i 2020 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 1** znajduje się w **Rozdziale II SOPZ.**

- 2) Część nr 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i transportowa na potrzeby realizacji szkoleń dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 2** znajduje się w **Rozdziale III SOPZ.**

- 3) Część nr 3 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji projektu „Koopracja efektywna i skuteczna”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie **Części nr 3** znajduje się w **Rozdziale IV SOPZ.**



- 4) Część nr 4 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji projektu „Ekonomia społeczna kluczem do sukcesu”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie Części nr 4 znajduje się w Rozdziale V SOPZ.

2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV)

- 55.10.00.00-1 usługi hotelarskie (Część nr 1, nr 2, nr 3, nr 4);
55.11.00.00-4 hotelarskie usługi noclegowe (Część nr 1, nr 2, nr 3, nr 4);
55.12.00.00-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji (Część nr 2, nr 3, nr 4);
55.30.00.00-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków (Część nr 1, nr 2, nr 3, nr 4);
60.17.20.00-4 wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą (Część nr 2).

3. Informacja o realizacji przedmiotu zamówienia w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach czterech następujących projektów:

- 1) Część nr 1: „Kurs Na Rodzinę” współfinansowany ze środków EFS (89,47%) w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, VII Osi priorytetowej: *Włączenie społeczne*, Działanie 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*. Decyzja o dofinansowaniu projektu – nr projektu: RPZP.07.06.00-32-K112/17.
- 2) Część nr 2: „Nawigator Samodzielności” współfinansowany ze środków EFS (97,15%) w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, VII Osi priorytetowej: *Włączenie społeczne*, Działanie 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*. Decyzja o dofinansowaniu projektu – nr projektu: RPZP.07.06.00-32-K113/17.
- 3) Część nr 3: „Kooperacja – efektywna i skuteczna” współfinansowany ze środków EFS (84,28%) w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020* w trybie konkursowym w ramach II Osi priorytetowej: *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.5 *Skuteczna Pomoc Społeczna*. Nr umowy o dofinansowanie projektu: POWR.02.05.00-00-0207/17-00.
- 4) Część nr 4: „Ekonomia społeczna kluczem do sukcesu” współfinansowany ze środków EFS (85%) w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* w trybie pozakonkursowym w ramach VII Osi priorytetowej: *Włączenie społeczne*, Działanie 7.5 *Koordinacja rozwoju sektora ekonomii społecznej oraz wsparcie rozwoju sieci kooperacji partnerstw ekonomii społecznej*. Decyzja o dofinansowaniu projektu – nr projektu: RPZP.07.05.00-32-P001/17.

4. Termin realizacji zamówienia

- 1) Część nr 1: czerwiec – wrzesień 2019 r. oraz czerwiec – wrzesień 2020 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale II ppkt 3 SOPZ).

- 2) Część nr 2: marzec – listopad 2019 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale III ppkt 3 SOPZ).
- 3) Część nr 3:
 - a) **maj – listopad 2019 r.** (szczegółowe informacje w Rozdziale IV ppkt 3 SOPZ);
 - b) **marzec 2019 r.** (szczegółowe informacje w Rozdziale IV ppkt 3 SOPZ).
- c) Część nr 4: marzec – październik 2019 r. (szczegółowe informacje w Rozdziale V pkt 1 SOPZ).

II. **Część nr 1 pn. Usługa hotelarska i restauracyjna na potrzeby realizacji Turnusów Aktywizujących dla Rodzin w 2019 r. i 2020 r.”.**

1. **Zakres zamówienia**

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską i restauracyjną, w tym zapewnienie bazy noclegowej wraz z wyżywieniem oraz z salą szkoleniową, salą / pokojem dla dzieci a także przestrzenią do rekreacji na potrzeby realizacji:

- 1) trzech 2–tygodniowych Turnusów Aktywizujących dla Rodzin w 2019 roku;
- 2) trzech 2–tygodniowych Turnusów Aktywizujących dla Rodzin w 2020 roku.

2. **Miejsce realizacji**

Obiekt turystyczny, rekreacyjny lub turystyczno – rekreacyjny na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

3. **Terminy realizacji**

Zamówienie realizowane będzie w następujących okresach:

- 1) w przedziale: czerwiec – wrzesień 2019 (trzy 2-tygodniowe Turnusy)
- 2) w przedziale: czerwiec – wrzesień 2020 (trzy 2-tygodniowe Turnusy)

Zamawiający wraz z Wykonawcą (którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza) ustalą terminy poszczególnych Turnusów przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. **Liczba uczestników turnusów**

- 1) czerwiec – wrzesień 2019 (3 2-tygodniowe Turnusy – maksymalnie 20 osób);
- 2) czerwiec – wrzesień 2020 (3 2-tygodniowe Turnusy – maksymalnie 20 osób);

5. **Wstępny harmonogram turnusu**

Turnusy realizowane są w oparciu o powstałą, na zlecenie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, koncepcję pracy z rodzinami, której harmonogram zakłada różnorodną aktywność

w postaci treningów, warsztatów oraz animacji, obejmującą cały dzień, w którą zaangażowane są całe rodziny biorące udział w turnusie.

Przykładowy harmonogram każdego turnusu*

Dzień I	Kolejne dni
11.00 – 12.30 Przyjazd i zakwaterowanie	08.00 – 09.00 Śniadanie
13.30 Obiad	09.00 – 13.00 Spotkanie warsztatowe, w trakcie:
14.30 - 17.30 Warsztat otwierający dla rodziców:	➤ 2x Przerwa kawowa / sokowa
➤ Przerwa kawowa	13.30 – Obiad
14.30 -17.30 Warsztat, animacja dla dzieci	14.30 - Moduł rodzinny poza salą szkoleniową
➤ Przerwa sokowa	17.45 Podsumowanie dnia
17.45 Podsumowanie	19.00 Kolacja bufetowa
19.00 Kolacja bufetowa	

* **UWAGA:** Powyższa informacja nie stanowi zobowiązania Zamawiającego i służy jedynie przygotowaniu przez Wykonawcę kalkulacji cenowej oferty.

6. Obiekt

- Obiekty turystyczne, rekreacyjne lub turystyczno – rekreacyjne, których położenie zapewnia dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.).
- Obiekt musi posiadać przestrzeń do rekreacji i wspólnego spędzania wolnego czasu – m.in. miejsce na ognisko / grilla, boiska, place zabaw i przestrzeń na piesze wycieczki.

7. Zakwaterowanie w czasie turnusów

Domki / Pokoje dwu-, trzy-, cztero i pięciosobowe z aneksem kuchennym.

Każda rodzina w osobnym domku / pokoju z aneksem kuchennym dostosowanym do liczby członków rodziny (pokoje dwu-, trzy-, cztero i pięciosobowe osobowe).

8. Sala szkoleniowa

Zamawiający wymaga zapewnienia minimum dwóch sal szkoleniowych lub sali szkoleniowej oraz pokoju / pomieszczenia przeznaczonego do opieki / przeprowadzania warsztatów i animacji dla dzieci.

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- 1) stoły oraz miejsca siedzące odpowiadające liczbie uczestników (około 20 osób)
- 2) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- 3) możliwość podłączenia do Internetu,
- 4) flipchart oraz komplet pisaków,

- 5) laptop oraz projektor multimedialny,
- 6) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- 7) zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- 8) zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej sali i sprzętu przed i w trakcie spotkania.

Zamawiający wymaga, aby pokój / pomieszczenie przeznaczone do opieki / przeprowadzania warsztatów i animacji dla dzieci był wyposażony w :

- 1) stoły oraz miejsca siedzące odpowiadające liczbie uczestników (około 20 osób)
- 2) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- 3) możliwość podłączenia do Internetu,
- 4) flipchart oraz komplet pisaków,
- 5) laptop oraz projektor multimedialny,
- 6) zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- 7) zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej sali i sprzętu przed i w trakcie spotkania

9. Wyżywienie (usługa restauracyjna)

- 1) Śniadanie - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznicza, parówki lub kielbaski na ciepło,
- 2) Dwudaniowy obiad z kompotem, dostosowany do potrzeb uczestników (opcja bezmięsna, uwzględnienie alergii pokarmowych), składający się z :
 - zupy – co najmniej 250 ml na osobę,
 - bufetu zimnego – minimum 2 sałatek,
 - bufetu gorącego – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 3 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana oraz warzywa na parze, warzywa duszone,
 - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.
- 3) Kolacja – stół szwedzki: min. 2 gorące dania, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.
- 4) Serwisy kawowe - zapewnienie serwisu gastronomicznego:
 - stołu, na którym będzie serwowana przerwa kawowa, w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzętanie,
 - świeżo parzona, gorąca kawa w dzbankach lub kawa z ekspresu oraz herbata (min. 2 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytryna krojona w plasterki, cukier,
 - soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach szklanych
 - ciastka - min. 3 rodzaje, dla dzieci także chrupki kukurydziane

dostępnego w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełnianego w razie potrzeby.

- 5) Każdego dnia Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: 1 śniadania, 1 kolacji, 1 obiadu, serwisu kawowego/sokowego na każdego uczestnika. Dodatkowo 2-krotnie w trakcie Turnusu Wykonawca zorganizuje uczestnikom ognisko / grilla na świeżym powietrzu.
 - Ognisko / grill – minimum 3 rodzaje mięsa, minimum 3 rodzaje pieczonych warzyw, 2 rodzaje sałatek warzywnych, soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo.
- 6) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

10. Dodatkowe wymagania

Wykonawca wyznaczy swojego pracownika, do bezpośredniej Obsługi Turnusów (na wypadek kwestii informacyjnych, technicznych itp.).

Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników spotkania w miejscu, gdzie będzie odbywało się spotkanie.

III. Część nr 2 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna, restauracyjna i transportowa na potrzeby realizacji szkoleń dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.

1. Zakres zamówienia

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską, konferencyjną, restauracyjną i transportową w ramach czterech 3-dniowych szkoleń (treningu dla usamodzielnianych) dla potrzeb projektu RPO WZ „Nawigator Samodzielności”.

Uczestnikami szkoleń będą usamodzielniani wychowankowie pieczy zastępczej (14-22 lata) wraz z kadrą trenerską i przedstawicielem Zamawiającego.

2. Miejsce realizacji

Wskazane przez Wykonawcę na terenie województwa zachodniopomorskiego. Ze względu na miejsce zamieszkania uczestników szkoleń oraz zapewnienia różnorodności miejsc Zamawiający wyklucza realizację zamówienia w miejscowościach: Łobez, Wałcz, Szczecinek oraz Ustronie Morskie (szkolenia dla uczestników odbywały się w tej miejscowości w roku 2018).

3. Terminy realizacji

1) Sesja I

- a) Grupa 1 - termin szkolenia: 29-31 marca 2019 r.
- b) Grupa 2 - termin szkolenia: 5-7 kwietnia 2019 r.

2) Sesja II

- a) Grupa 1 - termin szkolenia: październik-listopad 2019 r.
- b) Grupa 2 - termin szkolenia: październik-listopad 2019 r.

Dokładne terminy drugiej sesji będą ustalane na etapie realizacji umowy z minimum 3-miesięcznym wyprzedzeniem. Wszystkie szkolenia będą odbywały się w dniach piątek –



sobota – niedziela. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

4. Liczba uczestników szkoleń

Liczba uczestników każdego szkolenia: **27 osób.**

5. Przykładowy harmonogram szkoleń

Dzień I	Dzień II	Dzień III
Wyjazd z powiatów	08:00-09:00 śniadanie	08:00-09:00 śniadanie
09:00-10:30 przyjazd i zakwaterowanie	09:00-18:00 szkolenie, w trakcie:	09:00-16:00 szkolenie, w trakcie:
10:30-11:00 kawa powitalna	o 11:30 przerwa kawowa	o 11:30 przerwa kawowa
11:00 – 18:00 szkolenie, w trakcie:	o 13:00 obiad	o 13:00 obiad
o 13:00 obiad	o 15:30 przerwa kawowa	16:00 wyjazd
o 15:30 przerwa kawowa	19:00 kolacja	
19:00 kolacja		

6. Obiekt

Obiekt, w którym mogą być świadczone usługi hotelarskie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.).

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Wyposażenie podstawowe każdego pokoju:

- 1) wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa
- 2) umywalka z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem
- 3) WC

Zestaw wyposażenia meblowego każdego pokoju:

- 1) łóżko jednoosobowe o wymiarach co najmniej 90 x 200 cm
- 2) nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania
- 3) szafa lub wnęka garderobiana, co najmniej trzy wieszaki na osobę
- 4) biurko lub stół
- 5) krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę)
- 6) lustro
- 7) wieszak ścienny lub stojący na odzież wierzchnią

Wyposażenie uzupełniające pokoju: spełniające wymagania określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie dla hotelu o kategorii

1-gwiazdki (*) oraz dodatkowo instalacja umożliwiająca odbiór programów telewizyjnych wraz z płaskim TV.

7. Zakwaterowanie podczas szkoleń

- 1) **Pokoje dwuosobowe** z własnym węzłem sanitarnym: wstępnie **12 pokoi**. W przypadku konieczności umieszczenia uczestników w pokojach 1-osobowych (np. nieparzysta liczba mężczyzn i kobiet), liczone jak za miejsce w pokoju 2-osobowym.
- 2) Wykonawca zapewnia również **3 pokoje 1-osobowe** z własnym węzłem sanitarnym dla przedstawiciela Zamawiającego oraz trenerów.
- 3) **Uwaga!** Wykonawca jest również zobowiązany do zapewnienia dodatkowych 3 pokoi 1-osobowych dla osób sprawujących opiekę nad usamodzielnianymi w trakcie szkoleń opiekunów usamodzielniania (będą to płatności indywidualnie rozliczane przez te osoby, nieujęte w niniejszym zamówieniu).

8. Sala szkoleniowa

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- 1) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, metraż dostosowany do liczby uczestników (min. 2 m² / osobę),
- 2) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- 3) możliwość podłączenia do Internetu,
- 4) flipchart oraz komplet pisaków,
- 5) projektor multimedialny,
- 6) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania,
- 7) zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- 8) bezpłatna szatnia dla uczestników, która jest czynna na 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia aż do 1 godziny po szkoleniu,
- 9) zapewnienie natychmiastowej Obsługi technicznej przed i w trakcie szkolenia.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na jego życzenie przed rozpoczęciem szkolenia.

9. Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa)

- 1) Śniadanie - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznica, parówki lub kielbaski na ciepło.
- 2) Obiad w formie bufetowej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
 - zupę – co najmniej 250 ml na osobę,



- bufet zimny – 3 sałatki,
 - bufet gorący – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 3 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone,
 - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.
- 3) Kolacja – stół szwedzki: min. 2 gorące dania, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, nie dopuszcza się dań zawierających mięso mielone, gulaszy, itp.), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.
- 4) Serwisy kawowe - zapewnienie serwisu gastronomicznego:
- stołu, na którym będzie serwowana przerwa kawowa, w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej lub w sali, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzętanie,
 - świeżo parzona, gorąca kawa w dzbankach lub kawa z ekspresu oraz herbata (min. 2 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytryna krojona w plasterki, cukier,
 - soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach szklanych
 - świeże owoce - min. 3 rodzaje,
- dośćpnego w godzinach trwania szkolenia, na bieżąco uzupełnianego w razie potrzeby.
- 5) W trakcie każdego spotkania Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: 2 śniadań, 2 kolacji, 3 obiadów i serwisu kawowego dla każdego uczestnika.
- 6) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

10. Usługa transportowa

Zorganizowanie i zapewnienie transportu uczestnikom szkoleń do miejsca zakwaterowania na godzinę ustaloną w harmonogramie szkolenia i z powrotem, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami.

Usługa dotyczy transportu na każde szkolenie grup:

- z Łobza – maksymalnie 9 osób;
- z Wąlcza – maksymalnie 9 osób;
- ze Szczecinka – maksymalnie 9 osób.

Dokładne miejsca odbioru uczestników zostaną przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji umowy. Jednorazowy transport jednej grupy uczestników z/do miejsca szkoleń nie może przekroczyć 150 km licząc po drogach za pomocą map Google. Jeśli więc Wykonawca planuje zbieranie uczestników z 2-3 powiatów, to łączna liczba kilometrów całej drogi nie może przekroczyć wskazanej liczby km.

11. Organizacja czasu wolnego

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację czasu wolnego, w tym: zaproponowanie formy, zorganizowanie i obsługę czasu wolnego adekwatnego dla wieku uczestników szkoleń podczas każdego wieczoru, np. na bezpłatnie udostępnionym zapleczu rekreacyjno-sportowym lub zorganizowania formy w innym miejscu (np. basen, kręgielnia, gry terenowe, wyjazd krajoznawczy itp. - w razie potrzeby z dowozem do tego miejsca i z powrotem). Muszą to być 4 różne propozycje na każdą sesję. Każda z 2 grup musi otrzymać ten sam program spędzania czasu wolnego. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązuje się do przedstawienia propozycji organizacji czasu wolnego dla uczestników szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1 w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany tego punktu co do propozycji złożonej przez Wykonawcę, w uzgodnieniu z Wykonawcą. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i zapewnienia czasu wolnego dla uczestników szkoleń zgodnie z zaproponowaną formą zaakceptowaną przez Zamawiającego.

12. Dodatkowe wymagania

- 1) Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela w trakcie trwania całego szkolenia z którym na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z pobytem uczestników szkolenia (kwestie informacyjne, techniczne itp.).
- 2) Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników szkolenia w miejscu, gdzie będzie odbywało się szkolenie.
- 3) Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

13. Zatrudnienie na umowę o pracę

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca (y) zatrudniali na umowę o pracę w zakresie usługi restauracyjnej / cateringowej (określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ) – zadeklarowaną w ofercie liczbę osób niepełnosprawnych tj. osób spełniających przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511)¹.

IV. Część nr 3 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji projektu „Kooperacja efektywna i skuteczna”

1. Zakres zamówienia

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską, konferencyjną i restauracyjną na potrzeby realizacji:

- 1) piętnastu 2-dniowych spotkań – trzech 7-osobowych Partnerskich Zespołów Kooperacyjnych (dalej: „PZK”) z udziałem przedstawicieli lokalnych podmiotów polityk sektorowych z poziomu Powiatu i Gminy w ramach projektu PO WER „Kooperacja efektywna i skuteczna”;
- 2) jednego 2-dniowego spotkania – grupowego coachingu dla 15 pracowników socjalnych z terenu województwa zachodniopomorskiego w ramach projektu PO WER „Kooperacja efektywna i skuteczna”.

2. Miejsce realizacji

Miasto Szczecin

3. Terminy realizacji

- 1) W każdym z poniższych **pięciu terminów** odbywać się będą **spotkania dla 3 grup PZK** licząc, że dla każdej grupy jest to odrębne spotkanie:
 - 18-19 maja 2019 r.;
 - 15-16 czerwca 2019 r.;
 - 21-22 września 2019 r.;
 - 26-27 października 2019 r.;
 - 23-24 listopada 2019 r.

Spotkania dla 3 grup PZK w ramach danego terminu muszą zostać zrealizowane w tym samym obiekcie hotelowym (np. w terminie 18-19 maja – w jednym obiekcie odbędą się spotkania dla 3 grup PZK).

- 2) **Jedno spotkanie** – Coaching grupowy dla 15 pracowników socjalnych w terminie: **19-20 marca 2019 r.**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ww. terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

4. Liczba uczestników spotkań

- 1) Maksymalnie **21 osób** (3 PZK po 7 osób). W każdym z terminów wskazanych w pkt 3 ppkt 1 odbędą się równocześnie spotkania dla 3 grup PZK. Łącznie odbędzie się 15 spotkań (3 PZK x 5 spotkań x 7 osób);

¹ Treść tego pkt będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje w ofercie, zatrudnienie na umowę o pracę przy wykonywaniu (realizacji) usługi restauracyjnej/cateringowej określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ jednej lub więcej osób niepełnosprawnych.

2) Jedno spotkanie – coaching grupowy dla maksymalnie **15 osób**.

5. Wstępny harmonogram spotkań*

Dzień I	Dzień II
08.30 - 09.00 Przyjazd i zakwaterowanie	08.00 – 09.00 Śniadanie
09.00 - 09.30 Kawa powitalna	09.00 – 17.00 Spotkanie, w trakcie:
09.30 - 17.30 Spotkanie, w trakcie:	➤ Przerwa kawowa
➤ Przerwa kawowa	➤ 13.00 Obiad
➤ 13.00 – Obiad	godz. 17:00 – Wyjazd
➤ Przerwa kawowa	
19.00 Kolacja bufetowa	

* Powyższa informacja nie stanowi zobowiązania Zamawiającego i służy jedynie przygotowaniu przez Wykonawcę kalkulacji cenowej oferty.

6. Obiekt hotelowy

Obiekt położony na terenie Miasta Szczecin. Hotel lub Motel o standardzie min. trzy gwiazdkowym, spełniający wymagania określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, dla hotelu lub motelu o kategorii trzy gwiazdki (***).

Obiekt który aktualnie jest zaszeregowany do kategorii trzech gwiazdek lub wyższej na mocy decyzji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o zaszeregowaniu obiektu do rodzaju: hotel lub motel i nadaniu kategorii min. trzy gwiazdki, położony na terenie Miasta Szczecin.

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

7. Zakwaterowanie podczas spotkań

Pokoje dwuosobowe z własnym węzłem sanitarnym. W przypadku konieczności umieszczenia uczestników w pokojach 1-osobowych (np. nieparzysta liczba mężczyzn i kobiet), liczone jak za miejsce w pokoju 2-osobowym.

8. Sala szkoleniowa

Zamawiający wymaga, aby dla każdego spotkania zabezpieczona została osobna sala szkoleniowa, która będzie klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

— stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, metraż dostosowany do liczby uczestników (min. 2m²/osobę),

- dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- możliwość podłączenia do Internetu,
- flipchart oraz komplet pisaków,
- laptop oraz projektor multimedialny,
- ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- bezpłatna szatnia dla uczestników, która jest czynna na 1 godzinę przed rozpoczęciem spotkania aż do 1 godziny po spotkaniu,
- zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na jego życzenie przed rozpoczęciem spotkania.

9. Wyżywienie (usługa restauracyjna / cateringowa)

- 1) Śniadanie (dla nocujących) - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznicza, parówki lub kielbaski na ciepło,
- 2) Obiad w formie bufetowej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
 - zupę – co najmniej 250 ml na osobę,
 - bufet zimny – 3 sałatki,
 - bufet gorący – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 3 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone,
 - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.
- 3) Kolacja (dla nocujących) – min. 2 gorące dania, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, nie dopuszcza się dań zawierających mięso mielone, gulaszy, itp.), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.
- 4) Serwisy kawowe - zapewnienie serwisu gastronomicznego:
 - stołu, na którym będzie serwowana przerwa kawowa, w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątnięcie,
 - świeżo parzona, gorąca kawa w dzbankach lub kawa z ekspresu oraz herbata (min.2 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytryna krojona w plasterki, cukier)
 - soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach szklanych
 - ciastka - min. 3 rodzaje,

dostępnego w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełnianego w razie potrzeby.



- 5) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
- 6) W trakcie każdego spotkania Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: 1 śniadania, 1 kolacji, 2 obiadów, serwisu kawowego na każdego uczestnika.

10. Dodatkowe wymagania

Wykonawca zapewni obecność swojego pracownika w trakcie trwania całego spotkania (na wypadek kwestii informacyjnych, technicznych itp.).

Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników spotkania w miejscu, gdzie będzie odbywało się spotkanie.

Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up'ów, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

11. Realizacja zamówienia

1) Rezerwacja usług

W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją spotkań Zamawiający przekaze Wykonawcy na 7 dni przed planowanym terminem spotkania informacje:

- przewidywaną liczbę uczestników wraz z informacją nt. oczekiwanego rozkładu pokoi;
- miejsce spotkania (spośród obiektów wskazanych w ofercie Wykonawcy).

Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego ww. informacji.

2) Anulowanie rezerwacji

Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności anulowania rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia e-mailem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji.

Anulacja świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie anulowania rezerwacji najpóźniej w terminie 3 dni przed planowanym spotkaniem.

12. Zatrudnienie na umowę o pracę

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca (y) zatrudniali na umowę o pracę w zakresie usługi restauracyjnej / cateringowej (określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ) – zadeklarowaną w ofercie liczbę osób niepełnosprawnych tj. osób spełniających przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji



zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511)².

V. Część nr 4 pn. Usługa hotelarska, konferencyjna i restauracyjna na potrzeby realizacji projektu „Ekonomia społeczna kluczem do sukcesu”

1. Zakres zamówienia

Zamówienie obejmuje: Usługę hotelarską, konferencyjną i restauracyjną na potrzeby realizacji projektu „*Ekonomia społeczna kluczem do sukcesu*”. W szczególności zamówienie obejmuje zapewnienie wyżywienia i noclegów dla uczestników spotkań wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych na potrzeby realizacji pięciu 2-dniowych spotkań:

W ramach ww. projektu w roku 2019 zaplanowano realizację pięciu następujących spotkań:

- 1) Spotkania sieciujące podmioty ekonomii społecznej:
 - liczba spotkań: **2**;
 - liczba uczestników każdego spotkania: **25**
 - terminy spotkań:
 - termin 1-ego spotkania: **marzec 2019**;
 - termin 2-ego spotkania: **wrzesień 2019**.
- 2) Regionalne tematyczne spotkania sieciujące Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES):
 - liczba spotkań: **2**;
 - liczba uczestników każdego spotkania: **20**;
 - termin 1-ego spotkania: **kwiecień 2019 r.**
 - termin 2-ego spotkania: **październik 2019 r.**
- 3) Spotkanie wyjazdowe Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej:
 - liczba spotkań: **1**;
 - liczba uczestników: **25**;
 - termin spotkania: **wrzesień 2019 r.**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

2. Miejsce realizacji

Obiekty usytuowane w województwie zachodniopomorskim (poszczególne spotkania mogą zostać zorganizowane w różnych obiektach na terenie woj. zachodniopomorskiego).

² Treść tego pkt będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje w ofercie, zatrudnienie na umowę o pracę przy wykonywaniu (realizacji) usługi restauracyjnej/cateringowej określonej w pkt 9 niniejszego rozdziału SOPZ jednej lub więcej osób niepełnosprawnych.

3. Przykładowy harmonogram każdego spotkania*

Dzień I	Dzień II
08.00 - 09.30 Przyjazd i zakwaterowanie	08.00 – 09.00 Śniadanie
09.30 - 10.00 Kawa powitalna	09.00 – 13.00 Spotkanie, w trakcie:
10.00 - 16.00 Spotkanie, w trakcie:	➤ Przerwa kawowa
➤ Przerwa kawowa	➤ 13.00 Obiad
➤ 13.00 – Obiad	godz. 14:00 – Wyjazd
➤ Przerwa kawowa	
19.00 Kolacja bufetowa	

* Powyższa informacja nie stanowi zobowiązania Zamawiającego i służy jedynie przygotowaniu przez Wykonawcę kalkulacji cenowej oferty.

4. Obiekty

- 1) Obiekt/y w którym/ch mogą być świadczone usługi hotelarskie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.) położony/e w województwie zachodniopomorskim w miejscowości zapewniającej dojazd publicznymi i prywatnymi środkami transportu zbiorowego.
- 2) Obiekt/y musi/muszą spełniać również minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

5. Zakwaterowanie podczas spotkań

- 1) Pokoje jednoosobowe (w przypadku spotkania wyjazdowego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej) i dwuosobowe (w przypadku spotkań Podmiotów Ekonomii Społecznej i OWES. Pokoje jednoosobowe dla maks. 2 osób na każde spotkanie dla przedstawicieli Zamawiającego, liczone jak za miejsce w pokoju 2-osobowym. W przypadku konieczności umieszczenia uczestników w pokojach 1-osobowych (np. nieparzysta liczba mężczyzn i kobiet), liczone jak za miejsce w pokoju 2-osobowym.
- 2) Wyposażenie podstawowe każdego pokoju:
 - a) wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa
 - b) umywalka z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem
 - c) WC
- 3) Zestaw wyposażenia meblowego każdego pokoju:
 - a) łóżko jednoosobowe o wymiarach co najmniej 90 x 200 cm
 - b) nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania
 - c) szafa lub wnęka garderobiana, co najmniej trzy wieszaki na osobę
 - d) biurko lub stół.
 - e) krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę)

- f) lustro
 - g) wieszak ścienny lub stojący na odzież wierzchnią
- 4) Wyposażenie uzupełniające: jak dla hotelu o standardzie 1-gwiazdkowym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz dodatkowo instalacja umożliwiająca odbiór programów telewizyjnych wraz z płaskim tv.

6. Sala szkoleniowa

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- 1) stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, metraż dostosowany do liczby uczestników (min. 2 m² / osobę)
- 2) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- 3) możliwość podłączenia do Internetu,
- 4) flipchart oraz komplet pisaków,
- 5) laptop oraz projektor multimedialny,
- 6) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania
- 7) zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- 8) bezpłatna szatnia dla uczestników, która jest czynna na 1 godzinę przed rozpoczęciem spotkania aż do 1 godziny po spotkaniu,
- 9) zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na jego życzenie przed rozpoczęciem spotkania.

7. Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa)

- 1) Śniadanie (dla nocujących) - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznicą, parówki lub kielbaski na ciepło,
- 2) Obiad w formie bufetowej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
 - zupę – co najmniej 250 ml na osobę,
 - bufet zimny – 3 sałatki,
 - bufet gorący – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 3 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone,
 - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.
- 3) Kolacja (dla nocujących) – stół szwedzki: min. 2 gorące dania, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, nie dopuszcza się dań zawierających mięso mielone, gulaszy, itp.), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.

- 4) Serwisy kawowe - zapewnienie serwisu gastronomicznego:
- stołu, na którym będzie serwowana przerwa kawowa, w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzętanie,
 - świeżo parzona, gorąca kawa w dzbankach lub kawa z ekspresu oraz herbata (min. 2 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytryna krojona w plasterki, cukier,
 - soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach szklanych
 - ciastka - min. 3 rodzaje,
- dostępnego w godzinach trwania spotkania, na bieżąco uzupełnianego w razie potrzeby.
- 5) W trakcie każdego spotkania Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: 1 śniadania, 1 kolacji, 2 obiadów, serwisu kawowego na każdego uczestnika.
- 6) Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

8. Dodatkowe wymagania

Wykonawca zapewni obecność swojego pracownika w trakcie trwania całego spotkania (na wypadek kwestii informacyjnych, technicznych itp.).

Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników spotkania w miejscu, gdzie będzie odbywało się spotkanie.

Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki. Oznaczenia te zostaną dostarczone Wykonawcy w dniu rozpoczęcia realizacji zlecenia. Wykonawca umożliwi także Zamawiającemu, na czas realizacji zlecenia umieszczenie roll-up'ów, plakatów itp. w miejscach realizacji zlecenia lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

9. Realizacja zamówienia

1) Rezerwacja usług

W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją spotkań Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem spotkania informacje:

- planowany termin realizacji usługi (poniedziałek – piątek, z wyłączeniem dni świątecznych);
- przewidywaną liczbę uczestników

Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego od dnia przekazania przez Zamawiającego ww informacji. Zamawiający przekaze na 5 dni przed planowanym spotkaniem listę uczestników spotkania wraz z informacją nt. oczekiwanego rozkładu pokoi.

Kyryśki

2) Anulowanie rezerwacji

Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności anulowania rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia emailem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji.

Anulacja świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie anulowania rezerwacji nie później, niż w terminie wskazanym w ofercie wykonawcy.

10. Zatrudnienie na umowę o pracę

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca (y) zatrudniali na umowę o pracę w zakresie usługi restauracyjnej / cateringowej (określonej w pkt 7 niniejszego rozdziału SOPZ) – zadeklarowaną w ofercie liczbę osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych – o których mowa w art. 22 ust. 2 pkt 1-8 ustawy PZP³.

³ Treść tego pkt będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje w ofercie, zatrudnienie na umowę o pracę przy wykonywaniu (realizacji) usługi restauracyjnej/cateringowej określonej w pkt 7 niniejszego rozdziału SOPZ jednej lub więcej osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych – o których mowa w art. 22 ust. 2 pkt 1-8 ustawy PZP.

Kupko