**Załącznik nr 2 do Zapytania**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wynajęcia sal konferencyjnych / szkoleniowych wraz z usługami cateringowymi i noclegowymi w związku z organizacją seminarium wdrożeniowego w projekcie „Kultura bez barier”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Działania 4.3 Współpraca ponadnarodowa (zwanego dalej: spotkaniem).

1. **Zakres zamówienia**
2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni:
   1. usługę wynajmu sal konferencyjnych / szkoleniowych;
   2. usługę cateringową, w tym serwis kawowy;
   3. usługę hotelową dla uczestników spotkania wraz ze śniadaniem i kolacją.
3. Ww. usługi powinny być realizowane w jednym obiekcie.
4. Zamawiający planuje organizację spotkania, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

| **Termin** | **Liczba uczestników** | **Informacje dodatkowe** |
| --- | --- | --- |
| Od 16 października do 20 listopada 2023 r. (2 dni robocze następujące bezpośrednio po sobie) | 185 | Sala konferencyjna / szkoleniowa dla 185 osób oraz dodatkowo 5 sal konferencyjnych / szkoleniowych dla ok. 30 osób każda |

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
   1. zwiększenia bądź zmniejszenia liczby realizowanych usług wymienionych w OPZ;
   2. zmniejszenia bądź zwiększenia liczby uczestników.

Powyższe zmiany będą dokonywane w ramach maksymalnego wynagrodzenia określonego w Umowie (cena brutto najkorzystniejszej oferty). Uzależnione będą od faktycznej liczby uczestników, liczby noclegów, ostatecznego podziału na podgrupy.

Podane wartości w niniejszym OPZ są jedynie wartościami szacunkowymi. Zmiana liczby uczestników lub liczby zamawianych usług, o których mowa w pkt 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, a jedynie powiadomienia Wykonawcy w sposób określony w niniejszym OPZ.

Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uzależnione od liczby uczestników przedsięwzięcia oraz faktycznie zamówionych przez Zamawiającego i zrealizowanych usług w ramach niniejszego zamówienia.

1. Zamawiający gwarantuje realizację przedmiotowego zamówienia w co najmniej 60% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy (cena brutto oferty najkorzystniejszej).
2. Spotkanie będzie trwało 2 dni robocze. Każdego dnia około 8 godzin dydaktycznych oraz przerwa na obiad i przerwa kawowa ciągła.
3. Łączna szacowana liczba uczestników to 185 osób.
4. Zamawiający szacuje, że w ujęciu ogólnym usługa cateringowa, z uwzględnieniem diet osób o szczególnych potrzebach żywieniowych, składać się będzie z:
   1. łącznie 370 obiadów;
   2. łącznie około 255 kolacji;
   3. łącznie 1 przerwa kawowa ciągła dziennie dla 185 uczestników.
5. Zamawiający szacuje, że usługa hotelowa obejmie 255 noclegów.
6. Planowane zapotrzebowanie na powyższe usługi:

| **Czas trwania spotkania w dniach** | **Liczba osób** | **sala na 185 osób (liczba x dni)** | **sala na 30 osób (liczba x dni)** | **Liczba obiadów x dni** | **Liczba przerw kawowych ciągłych x dni x liczba uczestników** | **Liczba noclegów i kolacji przed spotkaniem** | **Liczba noclegów i kolacji między dniami spotkania** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 185 | 2 | 10 | 370 | 370 | 119 | 136 |

1. Obiekt, w tym sale konferencyjne / szkoleniowe muszą spełniać wymagania dotyczące ich dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację spotkania, w tym zapewnienie obiektu wraz z odpowiednimi pokojami, salami szkoleniowymi, działającym wyposażeniem i obsługą techniczną, dla określonej liczby uczestników, zgodnie z wymogami określonymi w OPZ.
3. **Wymagania w zakresie zapewnienia sal konferencyjnych / szkoleniowych**
4. Sala konferencyjna / szkoleniowa:
   1. musi znajdować się w tym samym obiekcie, w którym Wykonawca zapewni nocleg uczestnikom;
   2. musi znajdować się w hotelu o minimalnym standardzie 3-gwiazdkowym wg kategoryzacji obiektów hotelowych (w rozumieniu przepisów paragrafu 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 26 października 2017 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166) lub ośrodku konferencyjnym/szkoleniowym spełniającym wymogi hotelu o standardzie 3-gwiazdkowym;
   3. w której odbywać się będzie spotkanie nie może posiadać barier architektonicznych (np. progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnościami.
5. Wyposażenie każdej sali konferencyjnej / szkoleniowej:

* sprzęt multimedialny: ekran projekcyjny, rzutnik (podwieszony lub na wyodrębnionej podstawce) wraz z pilotem do zmieniania slajdów. Obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników spotkania;
* laptop z głośnikami do wykorzystania w każdej sali, kompatybilny ze sprzętem multimedialnym, wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe wraz z programem do odtwarzania prezentacji multimedialnych oraz sprawne połączenie z Internetem przez cały czas trwania spotkania;
* flipchart z zapasem papieru i mazakami lub tablica suchościeralna z zapasem mazaków (minimum 4 różne kolory);
* system nagłośnienia z minimum dwoma mikrofonami;
* miejsce dla pięciu osób prowadzących spotkanie (stół, krzesła);
* podłączenia do sieci elektrycznej dla co najmniej 3 stanowisk komputerowych (gniazdka, przedłużacze);
* bezprzewodowy dostęp do Internetu (jeśli sieć będzie zastrzeżona hasłem, Wykonawca jest zobowiązany do podania hasła Zamawiającemu oraz uczestnikom); parametry łącza bezprzewodowego umożliwią płynną pracę dla co najmniej 3 stanowisk komputerowych;
* Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę miejsc dla uczestników spotkania, zgodnie z pkt II.3 w postaci stołów / ławek i krzeseł, w tym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, jeżeli Zamawiający zgłosi taką potrzebę w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną datą spotkania. Sposób ustawienia krzeseł oraz ławek / stołów będzie każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym;
* sala winna być klimatyzowana, ogrzewana;
* sala powinna być wyposażona w system wspomagania słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi;
* sala winna posiadać odpowiednie zaplecze sanitarne, w tym dostęp do toalet (w tym co najmniej jednej dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami). Zaplecze sanitarne powinno znajdować się w tym samym budynku i na tym samym poziomie co sala;
* sala powinna być każdego dnia spotkania odpowiednio przygotowana do zajęć, w szczególności wykonawca ma zadbać o czystość sal, ustalone z Zamawiającym ustawienia krzeseł i stolików przed rozpoczęciem zajęć itp.

1. Przybliżony czas wynajmu sali konferencyjnej / szkoleniowej to średnio 8 godzin zegarowych dziennie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin, przy czym łączna liczba godzin wynajmu sali konferencyjnej / szkoleniowej podczas spotkania nie przekroczy 18 godzin zegarowych, z uwzględnieniem przerw na posiłki oraz montażu i demontażu sprzętu komputerowego.
2. Pomieszczenia, w których odbywać się będzie spotkanie powinny być przygotowane nie później niż na 1 godzinę przed rozpoczęciem spotkania – w szczególności sala konferencyjna / szkoleniowa, recepcja, szatnia i inne miejsca istotne dla realizacji spotkania oraz dostępne dla Zamawiającego 1 godzinę po zakończeniu spotkania.
3. Wykonawca w bliskiej odległości od sali konferencyjnej / szkoleniowej zobowiązany jest wydzielić i zorganizować przestrzeń do przechowywania odzieży wierzchniej i bagaży dla całej grupy uczestników spotkania.
4. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania sali konferencyjnej / szkoleniowej w sposób umożliwiający bezproblemowe dotarcie uczestników do miejsca realizacji spotkania. Na tabliczkach informujących o miejscu spotkania oraz na drzwiach wejściowych do każdej sali, w której odbędzie się spotkanie, powinna znajdować się następująca informacja: Seminarium dotyczące wdrożenia finalnej wersji Modelu organizowane w ramach projektu „Kultura bez barier” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Działania 4.3 Współpraca ponadnarodowa wraz z zamieszczeniem logotypów zgodnych z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” dostępnym na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz logotypami realizatorów projektu, które przekaże Zamawiający.
5. W ramach usługi wynajęcia sal konferencyjnych / szkoleniowych Wykonawca zobowiązany jest zapewnić koordynatora, tj. osobę, która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego, osób prowadzących spotkanie oraz uczestników w miejscu spotkania przez cały czas jego trwania. Osoba ta będzie w szczególności odpowiedzialna za: przygotowanie sal, zakwaterowanie uczestników, współpracę z obsługą obiektu, przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną, w tym w zakresie m.in. przygotowania stanowisk komputerowych do spotkania, a także rozwiązywanie wszelkich problemów mogących zakłócić przebieg spotkania. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg i wyżywienie) koordynatora podczas spotkania.
6. **Wymagania w zakresie usługi cateringowej**
7. Usługa cateringowa, w tym serwis kawowy, winna być świadczona w tym samym miejscu, w którym będzie świadczona usługa wynajęcia sali konferencyjnej / szkoleniowej.
8. Obiad odbywać się będzie w formie zasiadanej, w wydzielonej, osobnej sali, przystosowanej do spożywania posiłków.
9. Wykonawca podczas obiadów oraz przerw kawowych zapewni odpowiednio stoły tradycyjne / stoliki koktajlowe w liczbie odpowiedniej dla liczby uczestników spotkania, zgłoszonych przez Zamawiającego, które zostaną ustawione w taki sposób, aby możliwe było swobodne poruszanie się między nimi osób na wózkach inwalidzkich (zachowane zostaną odpowiednie odległości między stolikami).
10. Wykonawca zapewni również odpowiednio stoły tradycyjne / stoliki koktajlowe umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich (w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiające swobodne podjechanie wózka do stołu, w przypadku stolików koktajlowych – zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości).
11. Liczba stołów / stolików koktajlowych, miejsc dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich zostanie zgłoszona Wykonawcy najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed planowaną datą spotkania.
12. W ramach usługi cateringowej Wykonawca zapewni posiłki dla osób o szczególnych potrzebach żywieniowych (np. posiłki diety niskobiałkowej, wegetariańskiej, wegańskiej) w liczbie podanej przez Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed planowaną datą spotkania.
13. Wyżywienie musi być zapewnione zgodnie z przepisami krajowymi w tym zakresie, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
14. Liczba osób korzystających z usługi cateringowej nie jest ostateczna i będzie wynikała ze zgłoszeń dokonanych w ramach rekrutacji prowadzonej na spotkanie przez Zamawiającego.
15. Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej lub papierowej zarówno podczas przerw kawowych, jak i podczas obiadów.
16. Wykonawca zrealizuje zamówienie łącznie z zapewnieniem obsługi kelnerskiej (co najmniej 1 kelner na 20 osób).
17. Wykonawca zapewni usługę cateringową dla spotkania zgodnie z poniższym harmonogramem:

**I dzień spotkania:**

**Przerwa kawowa:**

Przerwa kawowa ciągła, składającą się ze stale uzupełnianych ilości: świeżo parzonej kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (minimum trzech rodzajów), 100% soków – podawanych   
w dzbankach – w minimum trzech smakach (np. z czarnej porzeczki, pomarańczy, jabłka) każdy po 0,4 l na osobę, wody butelkowanej gazowanej i niegazowanej w liczbie odpowiadającej uczestnikom spotkania (co najmniej 0,5 l na osobę), minimum 3 rodzajów ciast (np. sernik, wuzetka, kremówka) – po 1 szt. każdego rodzaju ciasta na osobę, suchych ciastek oraz owoców w ilości odpowiadającej liczbie uczestników, a także dodatków do kawy i herbaty (cytryny, cukru, mleka / śmietanki do kawy).

**Obiad w formie bufetu szwedzkiego (posiłek ciepły dwudaniowy i deser), tj.:**

* zupa (min. 300 ml na osobę),
* danie główne na gorąco (3 rodzaje dań głównych, w tym jedno mięsne, jedno rybne oraz jedno wegańskie, min. 200 g na osobę). Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 10% liczbę dań,
* ciepłe dodatki do dania głównego na gorąco (2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki gotowane / pieczone lub ryż lub makaron lub kasza - co najmniej 300 g na osobę),
* sałatka /surówka / bukiet warzyw (2 rodzaje),
* deser – ciasto typu sernik, szarlotka, kremówka itp. – 2 szt. na każdego uczestnika,
* kawa, herbata, sok, woda butelkowana gazowana i niegazowana (min. 250 ml na osobę). Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 20% liczbę napoi.

**II dzień spotkania:**

**Przerwa kawowa:**

Przerwa kawowa ciągła, składającą się ze stale uzupełnianych ilości: świeżo parzonej kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (minimum trzech rodzajów), 100% soków – podawanych   
w dzbankach – w minimum trzech smakach (np. z czarnej porzeczki, pomarańczy, jabłka) każdy po 0,4 l na osobę, wody butelkowanej gazowanej i niegazowanej w liczbie odpowiadającej uczestnikom spotkania (co najmniej 0,5 l na osobę), minimum 3 rodzajów ciast (np. sernik, szarlotka, kremówka) - po 3 szt. na każdą osobę, suchych ciastek oraz owoców w ilości odpowiadającej liczbie uczestników, a także dodatków do kawy i herbaty (cytryny, cukru, mleka / śmietanki do kawy).

**Obiad w formie bufetu szwedzkiego (posiłek ciepły dwudaniowy i deser), tj.:**

* zupa (min. 300 ml na osobę),
* danie główne na gorąco (3 rodzaje dań głównych, w tym dwa mięsne lub rybne oraz jedno danie jarskie, min. 200 g na osobę). Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 10% liczbę dań,
* ciepłe dodatki do dania głównego na gorąco (2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki gotowane / pieczone lub ryż lub makaron lub kasza – co najmniej 300 g na osobę),
* sałatka / surówka / bukiet warzyw (2 rodzaje),
* deser – ciasto typu sernik, szarlotka, kremówka itp. – 2 szt. na każdego uczestnika,
* kawa, herbata sok / woda butelkowana gazowana i niegazowana (min. 250 ml na osobę). Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 20% liczbę napoi.

1. **Wymagania w zakresie usługi hotelowej świadczonej uczestnikom spotkania**
2. Usługa hotelowa musi być świadczona w hotelu / ośrodku konferencyjnym / szkoleniowym o minimalnym standardzie 3-gwiazdkowym wg kategoryzacji obiektów hotelowych w rozumieniu przepisów paragrafu 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 26 października 2017 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166.)[[1]](#footnote-1).
3. Obiekt musi znajdować się w lokalizacji pozwalającej na łatwy i szybki dojazd komunikacją miejską / samochodem z Dworca Centralnego w Warszawie (adres: al. Jerozolimskie 54,   
   00-019 Warszawa). Odległość hotelu / obiektu konferencyjnego / szkoleniowego od ww. Dworca nie powinna być większa niż 5000 m.
4. Obiekt hotelowy musi znajdować się w budynku dostosowanym do potrzeb osób   
   z niepełnosprawnością ruchową.
5. Zamawiający szacuje, że w trakcie spotkania z usługi hotelowej wraz ze śniadaniem i kolacją może skorzystać średnio 119 osób – noc poprzedzająca spotkanie oraz 136 osób – noc pomiędzy dniami spotkania.
6. Wykonawca zapewni noclegi w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego. Przewiduje się zapotrzebowanie na nocleg w pokoju jednoosobowym ok. 90% noclegów, a w dwuosobowym ok. 10% noclegów. Każdy pokój musi posiadać własną łazienkę. Pokoje muszą odpowiadać standardowi pokoi w hotelu co najmniej 3-gwiazdkowym.
7. Zamawiający przewiduje możliwość zamówienia pokoi przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
8. Wykonawca zapewni koordynację zakwaterowania uczestników spotkania.
9. Liczba osób korzystających z noclegu nie jest ostateczna i będzie wynikała ze zgłoszeń dokonanych w ramach rekrutacji prowadzonej na spotkanie przez Zamawiającego. Zamawiający zapłaci za noclegi faktycznie zamówione w ramach przesłanego zapotrzebowania.
10. Wykonawca zapewnieni dla osób korzystających z noclegu:
    1. kolację w formie stołu szwedzkiego, która powinna składać się z co najmniej:

* bufetu zimnego (co najmniej z: wędlin, serów, nabiału, sałatki, warzyw, pieczywa, masła),
* bufetu ciepłego (do wyboru co najmniej jedno danie mięsne i jedno danie wegańskie – min. 200 g na osobę),
* soków, wody butelkowanej gazowanej i niegazowanej, kawy, herbaty wraz   
  z dodatkami typu (cukier, cytryna, słodzik, mleko do kawy) bez ograniczeń.
  1. śniadanie w formie szwedzkiego stołu, które powinno składać się z co najmniej:
* bufetu zimnego (co najmniej z: wędlin, serów, nabiału, sałatki, warzyw, pieczywa, masła, mleka, płatków śniadaniowych),
* bufetu ciepłego (do wyboru co najmniej dwa dania: np. naleśniki, parówki, jajecznica, omlet, kiełbaski – min. 200 g na osobę),
* soków, wody butelkowanej gazowanej i niegazowanej, kawy, herbaty wraz   
  z dodatkami typu (cukier, cytryna, słodzik , mleko do kawy) bez ograniczeń.

1. Pobyt z noclegiem powinien rozpocząć się kolacją w dniu przyjazdu, a zakończyć śniadaniem w dniu wyjazdu – w przypadku jednego noclegu będzie to jedna kolacja i jedno śniadanie, natomiast w przypadku dwóch noclegów będą to dwie kolacje i dwa śniadania.
2. W ramach usługi hotelowej Wykonawca wliczy koszt śniadania oraz wszelkie inne koszty opisane w niniejszym rozdziale. Koszt kolacji w rozliczeniu będzie odrębnym kosztem.
3. Śniadanie i kolację Wykonawca zapewni w tym samym hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy spotkania.
4. Wszelkie koszty związane z noclegiem ponosi w całości Wykonawca.
5. Koszty wszelkich dodatkowych usług hotelowych zamawianych indywidualnie przez uczestnika spotkania lub przedstawicieli Zamawiającego, jak również koszty ewentualnych zniszczeń dokonanych przez uczestników lub przedstawicieli Zamawiającego, będą pokrywane przez poszczególnych uczestników spotkania lub przedstawicieli Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z noclegiem i zakwaterowaniem uczestników spotkania, które nie zostały określone w niniejszym przedmiocie zamówienia.
6. Wykonawca zapewni osobom korzystającym z usług hotelowych dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego Wi-Fi.
7. Zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania (minimum 40 miejsc parkingowych) na terenie obiektu hotelowego lub w bezpośrednim sąsiedztwie, w tym 10 miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.
8. **Ogólne warunki przedmiotu zamówienia**
9. W ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy strony uzgodnią termin spotkania.
10. Zamawiający nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania przekaże Wykonawcy zapotrzebowanie zawierające rodzaj i liczbę zamawianych usług, liczbę uczestników spotkania (w tym przedstawicieli Zamawiającego).
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia / zwiększenia liczby uczestników korzystających z usługi cateringowej i/lub usługi hotelowej wraz ze śniadaniem i kolacją najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem spotkania o +/- 15%. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie stosownie zmienione (wg stawek za poszczególne elementy wynagrodzenia pomnożonych przez liczbę osób uczestniczących w spotkaniu).
12. Do 5 dni roboczych przed terminem spotkania Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany jego terminu. W takim przypadku Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych ze zmianą terminu spotkania.
13. Zamawiający zastrzega sobie, prawo do kontroli obiektu, w tym sal konferencyjnych / szkoleniowych zaoferowanych przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, w zakresie spełnienia wymogów dotyczących dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz innych wymogów określonych w OPZ.

1. hotel posiadający 3 gwiazdki zgodnie z informacją zawartą w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelowych - https://turystyka.gov.pl/cwoh/index [↑](#footnote-ref-1)