

WUP.XV.262.21.2024.AŻ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji dwudniowego spotkania wyjazdowego wraz z zapewnieniem usługi noclegowej i restauracyjnej oraz 3 sal szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia ww. przedsięwzięcia.

Przewidywana liczba uczestników to max.110 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników.

Ostateczna liczba uczestników zostanie podana najpóźniej do 03.04.2024 r., i nie powinna być mniejsza niż 80 osób. Wartość zawartej umowy w zakresie zakwaterowania i wyżywienia będzie stanowić iloczyn faktycznej liczby uczestników wyjazdu i ceny na jednego uczestnika określonej w ofercie Wykonawcy.

Termin wyjazdu: 23-24.04.2024 r.

Planowany przyjazd do miejsca docelowego (obiektu) w pierwszym dniu w godzinach od 8:00. Opuszczenie pokoi do godz.15:00 w drugim dniu. Pokoje dostępne dla wszystkich uczestników od godziny 8:00 w pierwszym dniu spotkania, do godziny 15:00 w dniu wyjazdu.

1. Miejsce świadczenia usług

Zamawiający wymaga, aby miejscem świadczenia usług był obiekt hotelowy o standardzie minimum trzech gwiazdek, 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 położony w obrębie województwa zachodniopomorskiego - na terenie jednego z powiatów: kamieński, gryficki, kołobrzeski, koszaliński o dobrej komunikacji – możliwość dojazdu do miejsca spotkania pociągiem, busem lub innymi dostępnymi środkami komunikacji publicznej (transport uczestników będzie odbywał się we własnym zakresie)

2. Zakwaterowanie i sale szkoleniowe – zakres minimalny: obiekt całoroczny ogrzewany

- a) miejsca noclegowe, usługi restauracyjne i sale szkoleniowe muszą się znajdować w jednym budynku (ogrzewanym, całorocznym),
- b) lobby hotelowe - miejsce, w którym spotykają się goście hotelowi dostępne dla uczestników spotkania,
- c) bezpłatny parking dla uczestników spotkania (min. dla 50 samochodów) na terenie obiektu;
- d) zakwaterowanie w pokojach: 1 osobowych (10 pokoi) i 2 osobowych (50 pokoi) z pełnym węzłem sanitarnym (oddzielne łóżka, nie dopuszcza się łóżek piętrowych, złączonych ze sobą, zapewniona świeżo wyprana pościel oraz ręczniki w pokojach dla uczestników) – ilość pokoi zależna będzie od ostatecznej liczby uczestników.
- e) Sale szkoleniowe - 3 sale szkoleniowe które będą wykorzystywane na raz (dla min. 35 osób) w tym jedną salę na 110 osób (która może być podzielona na 3 mniejsze).
 - w przypadku sali o dużym naświetleniu słonecznym w godzinach organizacji spotkania, okna z możliwością zaciemnienia,
 - nie dopuszcza się wykorzystania sal restauracyjnych, pokoi hotelowych oraz innych pomieszczeń nie przystosowanych do celów przeprowadzenia spotkania,
 - opisane sale szkoleniowe muszą być dostępna na wyłączność Zamawiającego przez dwa dni spotkania.
 - ustawienie stołów – teatralne/kinowe
 - stół dla trenera wraz z miejscem do siedzenia,

- nagłośnienie: system audio umożliwiający prezentowanie materiałów video, nagłośnienie powinno zapewniać słyszalność w każdym punkcie sali;
 - projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora z pilotem sterującym, zapewniającym możliwość zdalnej zmiany slajdów (obraz umożliwiający widoczność każdemu uczestnikowi z dowolnego miejsca sali);
 - tablicę typu „flipchart” wraz z minimalnie 20 arkuszami papieru lub tablicę suchą ścierną, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, zielony) i gąbkę;
 - klimatyzacja (temperatura pokojowa),
- f) Przygotowanie stołu na listy obecności:
Wykonawca zapewni dla Zamawiającego w dniu wydarzenia stół/lada/stolik koktajlowy na listę obecności wraz z białym czystym obrusem i 4 krzesłami, tak by pomieściły 4 osoby obsługujące listy obecności. Szczegółowe miejsce ustawienia stołu w holu, Zamawiający wskaże w dniu wydarzenia. Stoły powinny być dostępne przez cały okres trwania wydarzenia.
- g) Obsługa techniczna/logistyczna sal konferencyjnych:
- Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej w sali szkoleniowej, będących Przedmiotem zamówienia. Osoba ta dostępna będzie przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem spotkania oraz w trakcie jego trwania;
 - Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni: oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali;

Obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowych. Organizacja innych wydarzeń grupowych w obiekcie nie może wpływać na komfort pracy uczestników spotkania. Wykonawca wskaże w ofercie cenowej obiekt hotelowy, w którym będzie realizowana usługa.

3. **Usługa restauracyjna** dla wszystkich uczestników wyjazdu. Przez zapewnienie usługi restauracyjnej, Zamawiający rozumie między innymi:

a) 2 obiady złożone z dwóch dań (zupa – min. 0,25 l na osobę + drugie danie min. 450-500 g na osobę) – ziemniaki, ryż, kasza lub makaron, dodatek mięsny, rybny lub jarski min. 150 g + surówka – dwa rodzaje łącznie 150 g na osobę, deser. Dania inne w pierwszym i drugim dniu spotkania.

- ciepłe napoje tj. kawa, herbata wraz z dodatkami typu mleko, cukier, cytryna;
 - Kawa naturalna, serwowana gorąca w termosach gastronomicznych przeznaczonych do kawy (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób.
 - Herbata w zamkniętych saszetkach jednorazowych (zestaw herbat czarnych i smakowych). Gorąca woda do zaparzania herbaty, serwowana w termosach gastronomicznych przeznaczonych do herbaty (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób
- napoje zimne tj. woda, soki owocowe:
 - Soki 100% (pomarańczowy i jabłkowy w proporcji 50/50) serwowany w dzbankach. Należy przyjąć na jednego uczestnika 0,25 l soku – ilość dostosowana do ilości osób.
 - Woda mineralna gazowana butelkowana - szklane opakowania o pojemności nie mniej niż 300 ml – 60 butelek, Woda mineralna niegazowana – serwowana w dzbankach – 0,5 l na osobę – ilość dostosowana do ilości osób.

b) 2 śniadania – preferowane w postaci „szwedzkiego stołu”

- **Śniadanie w formie „finger food” w dniu przyjazdu winno zawierać:**
(poczęstunek w tej formie należy przygotować w wydzielonym miejscu w sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu w pobliżu sal szkoleniowych, tak aby uczestnicy mogli z niego skorzystać)

przed rozpoczęciem spotkania)

- **ciepłe napoje** tj. kawa, herbata wraz z dodatkami typu mleko, cukier, cytryna;
 - o Kawa naturalna, serwowana gorąca w termosach gastronomicznych przeznaczonych do kawy (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób.
 - o Herbata w zamkniętych saszetkach jednorazowych (zestaw herbat czarnych i smakowych). Gorąca woda do zaparzania herbaty, serwowana w termosach gastronomicznych przeznaczonych do herbaty (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób
- **napoje zimne** tj. woda, soki owocowe:
 - o Soki 100% (pomarańczowy i jabłkowy w proporcji 50/50) serwowany w dzbankach. Należy przyjąć na jednego uczestnika 0,25 l soku – ilość dostosowana do ilości osób.
 - o Woda mineralna gazowana butelkowana - szklane opakowania o pojemności nie mniej niż 300 ml – 60 butelek, Woda mineralna niegazowana – serwowana w dzbankach – 0,5 l na osobę – ilość dostosowana do ilości osób.
- **kanapki** (do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu)
 - o bankietowe które będą przygotowane co najmniej z : masło, pasty, sery, oliwki czarne lub zielone, szynka, pepperoni, indyk, wędzony łosoś, sałata dekoracyjna, kielki warzyw, warzywa świeże bądź konserwowe, owoce, itp.; pieczywo jasne lub ciemne z wyłączeniem chleba tostowego. Waga 1 kanapki co najmniej 60g; 1 porcja - 1 kanapka - ilość dostosowana do ilości osób.
 - o dekoracyjne przygotowane na jasnej bagietce co najmniej z: polędwicą sopocką, serkiem chrzanowym, zieloną sałatą, pomidorkiem cherry, z pieczonym schabem, chrzanowym serkiem, ciemną sałatą, marynatami z mini mozzarellą, suszonym pomidorem, oliwką czarną, pomidorkami cherry, świeżą bazylią, z łososia, serkiem. Waga 1 kanapki co najmniej 60g; 1 porcja - 1 kanapka - ilość dostosowana do ilości osób.
- **Śniadanie w formie „szwedzkiego stołu” w drugim dniu powinno zawierać:**
 - **ciepłe napoje** tj. kawa, herbata wraz z dodatkami typu mleko, cukier, cytryna;
 - o Kawa naturalna, serwowana gorąca w termosach gastronomicznych przeznaczonych do kawy (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób.
 - o Herbata w zamkniętych saszetkach jednorazowych (zestaw herbat czarnych i smakowych). Gorąca woda do zaparzania herbaty, serwowana w termosach gastronomicznych przeznaczonych do herbaty (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób
 - **napoje zimne** tj. woda, soki owocowe:
 - o Soki 100% (pomarańczowy i jabłkowy w proporcji 50/50) serwowany w dzbankach. Należy przyjąć na jednego uczestnika 0,25 l soku – ilość dostosowana do ilości osób.
 - o Woda mineralna gazowana butelkowana - szklane opakowania o pojemności nie mniej niż 300 ml – 60 butelek, Woda mineralna niegazowana – serwowana w dzbankach – 0,5 l na osobę – ilość dostosowana do ilości osób.
 - **pieczywo:** bułki typu graham, pszenne, chleb minimum 2 rodzaje (jasne, ciemne) 150g/os.
 - **potrawy ciepłe:** parówki z wysoką zawartością mięsa/kielbaski - 2 szt./os. oraz np. jajecznica 30 g/os.;
 - **na zimno:** półmisek wędlin 80g/os.; sery twarde – 30g /os.; ser biały twarogowy – 50g/os.; masło naturalne min. 82% tłuszczu – 20g /os.; dżem/konfitura/powidła –

25g/os.; miód naturalny– 25g/os.; świeże warzywa (pomidory, ogórki, papryka) – 100g/os.; płatki kukurydziane (czekoladowe i tradycyjne), mleko.

c) **kolacja - preferowane w postaci „szwedzkiego stołu”**

Kolacja winna zawierać:

- **ciepłe napoje** tj. kawa, herbata wraz z dodatkami typu mleko, cukier, cytryna;
 - Kawa naturalna, serwowana gorąca w termosach gastronomicznych przeznaczonych do kawy (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób.
 - Herbata w zamkniętych saszetkach jednorazowych (zestaw herbat czarnych i smakowych). Gorąca woda do zaparzania herbaty, serwowana w termosach gastronomicznych przeznaczonych do herbaty (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób
- **napoje zimne** tj. woda, soki owocowe:
 - Soki 100% (pomarańczowy i jabłkowy w proporcji 50/50) serwowany w dzbankach. Należy przyjąć na jednego uczestnika 0,25 l soku– ilość dostosowana do ilości osób.
 - Woda mineralna gazowana butelkowana - szklane opakowania o pojemności nie mniej niż 300 ml – 60 butelek, Woda mineralna niegazowana – serwowana w dzbankach – 0,5 l na osobę – ilość dostosowana do ilości osób.
- **pieczywo:** bułki typu graham, pszenne, chleb minimum 2 rodzaje (jasne, ciemne) 150g/os.
- **potrawy ciepłe:** parówki z wysoką zawartością mięsa/kielbaski - 2 szt./os. oraz np. jajecznicą 30 g/os.;
- **na zimno:** półmisek wędlin 80g/os.; sery twarde – 30g /os.; ser biały twarogowy – 50g/os.; masło naturalne min. 82% tłuszczu – 20g /os.; dżem/konfitura/powidła – 25g/os.; miód naturalny – 25g/os.; świeże warzywa (pomidory, ogórki, papryka) – 100g/os.;

d) **2 przerwy kawowe:** poczęstunek w formie przerw kawowych należy przygotować w wydzielonym miejscu w sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu w pobliżu sal szkoleniowych, tak aby uczestnicy mogli z niego korzystać w trakcie całego spotkania.

- **ciepłe napoje** tj. kawa, herbata wraz z dodatkami typu mleko, cukier, cytryna;
 - Kawa naturalna, serwowana gorąca w termosach gastronomicznych przeznaczonych do kawy (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób.
 - Herbata w zamkniętych saszetkach jednorazowych (zestaw herbat czarnych i smakowych). Gorąca woda do zaparzania herbaty, serwowana w termosach gastronomicznych przeznaczonych do herbaty (z pompką lub kranikiem) – bez ograniczenia, wraz z dodatkami – ilość dostosowana do ilości osób
- **napoje zimne** tj. woda, soki owocowe:
 - Soki 100% (pomarańczowy i jabłkowy w proporcji 50/50) serwowany w dzbankach. Należy przyjąć na jednego uczestnika 0,25 l soku – ilość dostosowana do ilości osób.
 - Woda mineralna gazowana butelkowana - szklane opakowania o pojemności nie mniej niż 300 ml – 60 butelek, Woda mineralna niegazowana – serwowana w dzbankach – 0,5 l na osobę – ilość dostosowana do ilości osób.
- a. **ciasto świeże:** (ciastka tortowe – 2 porcje na osobę - różne rodzaje, waga 1 kawałka nie mniejsza niż 120 g) – ilość dostosowana do ilości osób.
- b. **owoce** - 5 pater z różnymi rodzajami owoców (min. 4 rodzaje np. banan, winogrona, mandarynki, kiwi, ananas, itp.).

Jeżeli wśród uczestników wyjazdu będą wegetarianie należy zapewnić dania jarskie. O liczbie osób dla których mają być przygotowane dania jarskie/wegetariańskie poinformuje Zamawiający w dniu zgłaszania liczby uczestników. Godziny posiłków zostaną ustalone na 3 dni kalendarzowych przez ich realizacją.

Wykonawca na 5 dni przed realizacją usługi zaproponuje Zamawiającemu 3 wariantów menu do wyboru.

Ramowy harmonogram wyjazdu (podane godziny orientacyjne):

Dzień I - 23.04.2024 (wtorek)	
Godzina	Temat wystąpienia i Prelegent
8:00 9:30	Zakwaterowanie
9:30 10:00	Śniadanie (finger foods)
10.00 12.00	WYSTĄPIENIA WPROWADZAJĄCE – wspólne dla wszystkich uczestników (sala na 110 osób)
12.00 12.30	Przerwa kawowa
12.30 14.30	SPOTKANIA W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH (3 sale na min. 35 osób)
	Grupa I
	Grupa II
	Grupa III
14.30 - 15.30	Przerwa obiadowa
15.30 - 17.30	SPOTKANIA W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH (3 sale na min. 35 osób)
	Grupa I
	Grupa II
	Grupa III
19.00	Kolacja
Dzień II - 24.04.2024 (środa)	
08.00 09.00	Śniadanie (szwedzki stół)
09.00-11.00	SPOTKANIA W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH (3 sale na min. 35 osób)
	Grupa I
	Grupa II
	Grupa III
11.00 11.30	Przerwa kawowa
11.30 13.00	PODSUMOWANIE wspólne dla wszystkich uczestników (sala na 110 osób)
13.00 14.00	Przerwa obiadowa
14.00 15:00	Wykwaterowanie

Wykonawca poniesie koszty z tytułu:

- a) realizacji wszystkich postanowień objętych niniejszym opisem przedmiotu zamówienia w tym m.in. za: usługę kelnerską, nocleg, wyżywienie, atrakcje obiektu, salę, lokalne opłaty itp.



- b) innych opłat niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, a nie wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

Realizację zamówienia wyceniam na łączną kwotę zł netto

VAT.....%

co stanowi zł brutto

Wykonawca (należy uzupełnić lub przystawić pieczęć firmową):

Nazwa:

siedziba:

NIP.....

e-mail