

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

WUP.XV.262.3.2025.ASt

W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, w celu rozeznania cen rynkowych na przedmiot zamówienia pn.: **Usługa hotelarsko - restauracyjna na potrzeby zorganizowania spotkania dla doradców zawodowych w ramach projektu pt. Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych**, zwracamy się prośbą o przesłanie kalkulacji cenowej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji dwudniowego spotkania wyjazdowego wraz z zapewnieniem usługi noclegowej i restauracyjnej oraz 3 sal szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia ww. przedsięwzięcia. W ramach projektu realizowanego w ramach naboru pt. „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”. Inwestycja nr A.3.1.1. Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie.
- b) Przewidywana liczba uczestników to max.120 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana najpóźniej do 20.03.2025 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.”.
- c) Termin wyjazdu: 25-26.03.2025 r.
- d) Planowany przyjazd do miejsca docelowego (obiektu) w pierwszym dniu w godzinach od 8:00. Opuszczenie pokoi ok 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.
- e) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie hotelowym, po podpisaniu umowy z Wykonawcą. W celu sprawdzenia czy wszystkie warunki zawarte w umowie zostały spełnione. Wizja lokalna może być rejestrowana, nagrywana, może być też wykonana dokumentacja fotograficzna przez Zamawiającego. Wizja lokalna odbędzie się do 12 dni kalendarzowych przed planowanym wydarzeniem.

2. Miejsce świadczenia usługi.

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, kołobrzesci, 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).

3. **Zakwaterowanie i sale szkoleniowe** – zakres minimalny: obiekt całoroczny ogrzewany
- miejsca noclegowe, usługi restauracyjne i sale szkoleniowe muszą się znajdować w jednym budynku (ogrzewanym, klimatyzowanym, całorocznym),
 - lobby hotelowe - miejsce, w którym spotykają się goście hotelowi dostępne dla uczestników spotkania,
 - bezpłatny parking dla uczestników spotkania (dla min. 60 aut) na terenie obiektu,
 - zakwaterowanie w pokojach: 1 - osobowych (6 pokoi) i 2 - osobowych (57 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,
 - sale szkoleniowe - 3 sale szkoleniowe, które będą wykorzystywane jednocześnie (dla min. 35 osób), w tym jedną salę na 120 osób (która może być podzielona na 3 mniejsze).

4. Sale dla min. 35 osób muszą:

- mieć możliwość zaciemnienia okien (np. rolety, żaluzje itp.) w przypadku dużego nasłonecznienia w godzinach organizacji spotkania;
- znajdować się obok siebie;
- być dostępne na wyłączność dla Zamawiającego w dniach 25-26.03.2025 r.;
- mieć dostęp do wyznaczonego miejsca na catering konferencyjny. Wyznaczone miejsce powinno być dostosowane wielkością do liczby uczestników spotkania oraz powinno się znajdować obok sal;
- posiadać zaplecze sanitarne znajdujące się na tym samym poziomie, co sale konferencyjne;
- spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia, aranżacji – wszyscy zebrani powinni mieć dobry widok na prezentacje i prelegentów;
- nie posiadać elementów ograniczających uczestnikom widoczność w jakimkolwiek kierunku sali ani zawierać elementów ograniczających bądź utrudniających poruszanie oraz ustawianie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów);
- posiadać jednakowe krzesła, ustawione w układzie teatralnym lub amfiteatralnym (każde z miejsc o powierzchni minimum 0,7 m²/osobę);
- posiadać stół dla prelegenta, który powinien być dobrze wyeksponowany;
- nagłośnienie: system audio umożliwiający prezentowanie materiałów video, min. 2 bezprzewodowe mikrofony dla prelegentów, nagłośnienie powinno zapewniać słyszalność w każdym punkcie sali;

- k) być wyposażone w przedłużacze, które pozwolą podłączyć do sieci energetycznej min. 20 laptopów jednocześnie w każdej z sali;
- l) posiadać klimatyzację którą można sterować pilotem;
- m) być wyposażone w tablice typu „flipchart” wraz z minimalnie 20 arkuszami papieru (z zestawem markerów 3 kolory: czarny, czerwony, zielony) widoczne dla każdego uczestnika, z każdego miejsca w Sali;
- n) bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi, o przepustowości łącza umożliwiającej jednoczesne korzystanie przez wszystkich uczestników Konferencji (Download minimum: 10 Mbit/s, Upload minimum: 2 Mbit/s);
- o) posiadać projektor multimedialny (pozwalający na wyświetlenie obrazu w rozdzielczości co najmniej Full HD, co najmniej 1920 x 1080 pikseli), będący stałym elementem wyposażenia sali (np. podwieszany pod sufitem), ekran zapewniający czytelny obraz z projektora, a także prezenter – urządzenie pozwalające na zmianę slajdów podczas prezentowania wystąpienia;
- p) być czyste, posprzątane, o neutralnym zapachu, zaaranżowane w porozumieniu z Zamawiającym. Po każdym panelu sala będzie przejrzana przez personel dbający o porządek, zapewniony przez Wykonawcę. W razie konieczności sala powinna być sprzątna po każdym panelu.

5. Sala na 120 osób dodatkowo musi:

- a) być wyposażona w mównicę;
- b) mieć możliwość przeprowadzenia spotkania hybrydowo dla 120 osób jednocześnie, tj.: przeprowadzenie części spotkania w trybie live z prelegentem oraz pełną obsługę realizacji obrazu, nagłośnienia i oświetlenia;
- c) mieć odpowiedni ekran i/lub ściana led i/lub telebim wraz z systemem telekonferencyjnym w celu obsługi spotkania w trybie live;
- d) być wyposażone w laptop z systemem operacyjnym Windows 10 (na stole prezydyjnym), z zainstalowanym pakietem MS Office (tj. m.in. Power Point w najnowszej wersji i trzech poprzednich) i fontem Fira Sans - w wersji zapewniającej kompatybilność i prawidłową obsługę wszystkich dokumentów i prezentacji przygotowanych przez prelegentów oraz Adobe Acrobat Reader;
- e) posiadać odpowiednie łącze internetowe, które umożliwi płynny przekaz wideokonferencji z prelegentem w trybie live (bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi, o przepustowości łącza umożliwiającej jednoczesne korzystanie przez wszystkich uczestników Konferencji (Download minimum: 10 Mbit/s, Upload minimum: 2 Mbit/s).

6. Przygotowanie stołu na listy obecności:

Wykonawca zapewni dla Zamawiającego w dniu wydarzenia stół/lada/stoliki koktajlowe 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 momencie przyjazdu do hotelu w celu tzw. wizji lokalnej.

7. Nie dopuszcza się wykorzystania sal restauracyjnych, pokoi hotelowych oraz innych pomieszczeń nie przystosowanych do celów przeprowadzenia spotkania.

8. Obsługa techniczna/logistyczna sal konferencyjnych:

- a) Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej w każdej z sal szkoleniowych, będących Przedmiotem zamówienia. Osoba ta dostępna będzie przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem spotkania oraz w trakcie jego trwania;
- b) Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni: oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do Sali.

9. 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.

10. 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 150 g, 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 zwykłe, bez laktozy i roślinne, cukier, cytryna;
 - Kawa naturalna z ekspresu ciśnieniowego – 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.

Przykładowe menu:

Zupa (250 ml/os.), np. dwie z niżej wymienionych:

- a) krem z pomidorów z grzankami,
- b) krem ze szparagów z grzankami,
- c) żurek staropolski z jajkiem,

Drugie danie:

- a) ziemniaki, kasza, ryż, makaron – 2 do wyboru (razem 150 g/os.);
- b) mięso (150 g/os. - bez mięsa mielonego) np. jedno z niżej wymienionych:
 - wieprzowe (np. medaliony wieprzowe w sosie musztardowym),
 - wołowe (np. zrazy wołowe w sosie własnym),
 - drobiowe (np. ragout z indyka z grzybami);
- c) ryba (150 g/os.), np. jedna z niżej wymienionych:
 - sola w maślanym sosie cytrynowym,
 - dorsz faszerowany z warzywami zapiekany pod beszamelem,
 - morszczuk pieczony w sosie śmietanowo-czosnkowym;
- d) surówka (150 g/os.) np. colesław;
- e) dania jarskie, np. makaron z dynią, szpinakiem, suszonymi pomidorami i fetą, grzyby zapiekane z kuskusem, serem kozim i oliwkami;
- f) Deser, np.: wybór ciastek (minimum 3 rodzaje, np. rogaliki francuskie, rogaliki nadziewane, babeczki z kremem i owocami lub inne propozycje z wyłączeniem ciastek drożdżowych) w liczbie minimum 4 sztuki na osobę;

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

➤ **Śniadanie w formie „finger food” w dniu przyjazdu winno zawierać:**

- **ciepłe napoje** tj. kawa, herbata wraz z dodatkami typu mleko zwykłe, mleko bez laktozy, mleko roślinne, cukier, cytryna;
 - Kawa naturalna z ekspresu ciśnieniowego – 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.
- **kanapki** (do wyboru Zamawiającego na etapie konstruowania menu)
 - 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.
 - dekoracyjne przygotowane na jasnej bagietce z polędwicą sopocką, serkiem chrzanowym, zieloną sałatą, pomidorkiem cherry kanapki dekoracyjne przygotowane na jasnej bagietce z pieczonym schabem, chrzanowym serkiem, ciemną sałatą, marynatami kanapki dekoracyjne przygotowane na ciemnej bagietce z mini mozzarellą, suszonym pomidorem, oliwką czarną, pomidorkami cherry, świeżą bazylią kanapki dekoracyjne przygotowane na ciemnej bagietce z kawiozem z łososią, serkiem kolendrowym, czarną oliwką, jajkiem przepiórczym. 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 zwykłe, mleko bez laktozy, mleko roślinne, cukier, cytryna;
 - Kawa naturalna z ekspresu ciśnieniowego – 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. 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) **1 uroczysta kolacja – w formie zasiadanej, która odbędzie się pierwszego dnia spotkania – kolacja integracyjna**

Podczas kolacji serwowane będzie:

- a. minimum: 4 rodzaje przystawek, 2 rodzaje potraw mięsnych/rybnych, 2 rodzaje potraw wegetariańskich oraz 2 rodzaje potraw bezglutenowych (innych niż rybne), 3 rodzaje sałatek/surówek, deser w postaci ciast, kremów, galaretek owocowych,
 - b. napoje (soki owocowe, min. 3 rodzaje; butelkowana woda gazowana i niegazowana; kawa z ekspresu ciśnieniowego; herbata, min. 3 rodzaje (czarna, zielona, owocowa), a także inne napoje do uzgodnienia z Zamawiającym,
 - c. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w menu uwarunkowania zdrowotne (np. dieta bezglutenowa lub bezmleczna itp.) oraz aspekty kulturowe i religijne (np. dania wegetariańskie, wegańskie, koszerne lub halal itp.), które zostaną zgłoszone przez Zamawiającego;
- 1) Wykonawca zapewni stosowną aranżację sali i stołów: okrągłe stoły, nakryte zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami podczas uroczystej kolacji, zastawę i sztucce, białe obrusy, żywe/cięte kwiaty. Niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztucców jednorazowego użytku. Użyta zastawa musi być czysta i nieuszkodzona.
 - 2) Zamawiający wymaga, aby zapewnione stoły były nakryte materiałowymi, białymi, długimi obrusami, zakrywającymi nogi stołu lub krótszymi, pod warunkiem zasłonięcia nóg stołu skirtingami – falbanami z matowego białego materiału, pasującego do obrusa. Stoły przystosowane dla 10-12 osób, powinny być udekorowane żywymi kwiatami, co najmniej jeden wazon na stół. Na stołach, dla każdego gościa, Zamawiający wymaga ustawienia szklanej i porcelanowej zastawy stołowej, serwet materiałowych oraz sztucców metalowych w ilości adekwatnej do posiłków: przystawka, zupa, danie główne, deser; dla osób zasiadających przy stole powinna być zapewniona przestrzeń do spożycia posiłków;
 - 3) Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w zakresie wyżywienia wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych z zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z dnia 23 sierpnia 2006 o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. nr 171 poz. 1225 ze zm.).
 - 4) Posiłki nie mogą być wykonane z produktów instant (np. zupy w proszku, sosy w proszku itp.) oraz produktów gotowych (np. mrożone pierogi itp.).

- 5) Każde danie powinno być podpisane w języku polskim i angielskim oraz opatrzone informacją dla alergików.
- d) **2 przerwy kawowe:** poczęstunek w formie przerw kawowych należy przygotować w pomieszczeniu lub 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 z ekspresu ciśnieniowego – 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.
 - **ciasto świeże:** (ciastka tortowe, kruche, biszkoptowe, francuskie) – 2 porcje na osobę - różne rodzaje, waga 1 kawałka nie mniejsza niż 100 g) – ilość dostosowana do ilości osób.
 - **owoce** - 5 pater z różnymi rodzajami owoców (min. 4 rodzaje np. banan, winogrona, mandarynki, kiwi, ananas, itp.).
 - **kanapki, tartinki** (do wyboru przez zamawiającego)

Przykładowe menu:

- 1) *Tartinki*
- 2) *Kanapki*
- 3) *Kawa z ekspresu ciśnieniowego;*
- 4) *Herbata do wyboru (saszetki o wadze 1,5–2 g): czarna, zielona, owocowa*
- 5) *Cukier porcjowany;*
- 6) *Śmietanka; mleko*
- 7) *Cytryny w plastrach;*
- 8) *Napoje (soki, wody: 2x250 ml/os.);*
- 9) *Jabłecznik, sernik, makowiec, brownie, ciasto z owocami*
- 10) *Ciastka kruche (50 g/os.);*

- 11) *Cukierki czekoladowe (60 g/os.);*
- 12) *Świeże owoce sezonowe - np.: winogrona, melony, truskawki, jabłka, arbuzy, kiwi (250 g/os)*
- 13) *Wrzątek w warniku.*

W trakcie śniadań oraz kolacji wszelkie dania/potrawy/napoje należy uzupełniać w miarę ich spożycia. 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.

Po wyłonieniu Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji oferty w zakresie przewidzianego wyżywienia. Wykonawca na 5 dni przed realizacją usługi zaproponuje Zamawiającemu 5 wariantów menu do wyboru – nie zmieniając zaoferowanych cen w ofercie na wyższe.

11. Ramowy harmonogram wyjazdu (podane godziny orientacyjne):

Dzień I - 25.03.2025 (wtorek)	
Godzina	Temat wystąpienia i Prelegent
8:00 9:00	Rejestracja i zakwaterowanie
9:00 10:00	Śniadanie
10.00 12.15	WYSTĄPIENIA WPROWADZAJĄCE – wspólne dla wszystkich uczestników (sala na 120 osób)
12.15 12.45	Przerwa kawowa
12.45	WARSZTATY W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH (3 sale na min. 35 osób)
12.45	Grupa I
14.15	Grupa II
	Grupa III
14.15 - 15.00	Przerwa obiadowa
15.00 -	WARSZTATY W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH (3 sale na min. 35 osób)
16.30	Grupa I
	Grupa II
	Grupa III
18.30- 21.00	Kolacja integracyjna

Dzień II - 26.03.2025 (środa)	
08.00 09.00	Śniadanie
09.00- 10.30	WARSZTATY W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH (3 sale na min. 35 osób)
	Grupa I
	Grupa II
	Grupa III
10.30 11.00	Przerwa kawowa
11.00 12.00	PODSUMOWANIE wspólne dla wszystkich uczestników (sala na 120 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.

Termin na przesyłanie szacunkowych wartości: **12 stycznia 2025 r.**

Kalkulacja cenowa musi zawierać koszt brutto..... oraz wartość netto..... za cały przedmiot zamówienia.

Kalkulację cenową należy kierować na adres mailowy: **przetargi@wup.pl**.

Niniejsza informacja stanowi element analizy rynku i nie jest zamówieniem, a otrzymane oferty nie powodują żadnych zobowiązań.