# Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

## Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich na potrzeby organizacji szkolenia dla absolwentów Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury – asesorów sądowych.

## Termin i miejsce realizacji:

1. 14-15 marca 2025 rok;
2. Kazimierz Dolny nad Wisłą.

## Wymagania Zamawiającego

**Zamawiający określa następujące wymagania** dotyczące sposobu realizacji zamówienia:

* 1. **Wykonawca zagwarantuje:**
		1. **obiekt hotelarski tj. hotel/pensjonat w rozumieniu art. 36 ust 1 pkt 1 i 3 ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewoźników turystycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1944):**
			1. **położony na terenie Kazimierza Dolnego nad Wisłą**,
			2. **o standardzie minimum trzech gwiazdek** - w rozumieniu przepisów ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek
			i przewoźników turystycznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1944)
			i rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z zał. nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów hotelarskich,
w których świadczone są usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 2166 ze zm.).

Obiekt oferowany przez Wykonawcę musi spełniać wymagania wskazane w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);

* + - 1. **zapewniający kompleksowość wykonania usługi**, przez którą Zamawiający rozumie zapewnienie w jednym obiekcie hotelarskim noclegów, wyżywienia oraz sali szkoleniowej z infrastrukturą techniczną oraz niezbędnym wyposażeniem, sali na uroczystą kolację,

**-** zgodnie z wymaganiami OPZ;

* + - 1. **zapewniający miejsca parkingowe** w ilości odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia, w bezpośrednim otoczeniu obiektu hotelarskiego (koszt tych miejsc parkingowych wliczony zostanie w cenę oferty).
		1. **sale szkoleniową**:
		2. pierwszy dzień szkolenia (14.03.2025 r.), **sala szkoleniowa**:
* min. 100 m2 na min. 90 miejsc (87 miejsc siedzących dla uczestników i 3 miejsca siedzące przy stole dla wykładowców)

oraz 18 stołów (18 jednoosobowych stołów lub 9 stołów
z możliwością 2 miejsc siedzących przy jednym stole -do stołów zostaną wykorzystane krzesła z sali);

* dostępna na czas szkolenia zgodnie z programem szkolenia (przewidywany przedział czasowy 9.00-19.00, maksymalnie
do 10 h);
	+ 1. drugi dzień szkolenia (15.03.2025 r.), **sala szkoleniowa**:
* min. 100 m2 na min. 90 miejsc (87 miejsc siedzących dla uczestników i 3 miejsca siedzące przy stole dla wykładowców)
* dostępna na czas szkolenia zgodnie z programem szkolenia
(przewidywany przedział czasowy 10.00-13.30 (maksymalnie
do 4 h);
	+ 1. sala szkoleniowa musi**:**
* **być klimatyzowana** (pozwalająca na utrzymanie temperatury powietrza od 20°C do 24°C);
* **posiadać dostęp do światła dziennego**, Zamawiający wymaga, aby sala posiadała możliwość pełnego zaciemnienia. Zamawiający nie dopuszcza sali bez dostępu do światła dziennego, wyłącznie ze sztucznym oświetleniem;
* **posiadać dostęp do bezprzewodowego Internetu** o przepustowości łącza umożliwiającym jednoczesne korzystanie przez wszystkich uczestników szkolenia przez cały czas świadczenia usług;
* **być wyposażona w jednakowe krzesła konferencyjne**
(z wykluczeniem krzeseł składanych) w liczbie dostosowanej do liczby uczestników szkolenia **w ustawieniu** **teatralnym oraz 18 stołów**
(18 jednoosobowych stołów lub 9 stołów z możliwością 2 miejsc siedzących przy jednym stole - do stołów zostaną wykorzystane krzesła z sali);
* **być wyposażona w stół prezydialny z miejscami siedzącymi** widocznymi przez wszystkich uczestników szkolenia z każdego miejsca sali;
* być dostosowana do liczby uczestników szkolenia, dopuszcza
się oferty z salą szkoleniową utworzoną np. za pomocą mobilnych ścianek;
* **być wyposażona w:**
	+ - * 1. aparaturę nagłaśniającą zapewniającą dobrą słyszalność z każdego miejsca w sali;
				2. mikrofony bezprzewodowe w liczbie dostosowanej do liczby wykładowców;
				3. projektor multimedialny ze złączem HDMI;
				4. ekran do wyświetlania obrazu z projektora widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia;
				5. pilota sterującego zapewniającym możliwość zdalnej zmiany slajdów;
				6. tablicę typu „flipchart” wraz z minimalnie 20 arkuszami papieru lub tablicę suchościeralną, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, zielony) i gąbkę;
				7. szatnie lub wydzielone miejsce w pobliżu sali szkoleniowej
				(w cenie oferty), w którym uczestnicy szkolenia będą mogli pozostawić okrycie wierzchnie;
				8. być czysta, posprzątana, o neutralnym zapachu (w razie konieczności sala powinna być wietrzona i sprzątane na bieżąco).
		1. ponadto Wykonawca zapewni:
			- 1. oznakowanie sali szkoleniowej oraz drogi do sali oraz zamieści przed wejściem do sali szkoleniowej przesłany przez Zamawiającego program szkolenia;
				2. obsługę techniczną sali szkoleniowej – co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej w każdym z terminów będących przedmiotem zamówienia. Osoba ta dostępna będzie przynajmniej na 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia oraz w trakcie szkolenia.
		2. **salę na czas uroczystej kolacji w pierwszy dzień szkolenia (14.03.2025 r.):**
* min. 300 m2 ;
* dostępna na czas uroczystej kolacji zgodnie z programem szkolenia

(przewidywany przedział czasowy 20.00-01.00, maksymalnie

do 5 h)

* ustawienie bankietowe, na min. 90 miejsc.

## Koordynator

* 1. Wykonawca wyznaczy koordynatora czuwającego nad prawidłową realizacją zamówienia.
	2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
		1. potwierdzenie przyjęcia zamówienia oraz listy uczestników do zakwaterowania, korekt zamówienia, zamiany osób;
		2. uzgadnianie zmian organizacyjnych np. przesunięcie godzin posiłków;
		3. uzgadnianie szczegółowego menu w oparciu o zapisy w OPZ oraz zgłoszeń dotyczących specyficznych wymagań żywieniowych uczestników szkolenia np. diety wegetariańskiej, wegańskiej czy diety bezglutenowej itp.;
		4. przyjmowanie i wyjaśnianie zgłoszeń uczestników dotyczących jakości świadczonych usług.

## Wyżywienie

* 1. W ramach świadczonej usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni uroczystą kolację, lunch oraz przerwy kawowe:
		1. **Uroczysta kolacja** (w godz. – zgodnie z programem szkolenia)

Kolacja w formie bufetu (bufet uzupełniany na bieżąco do 3h, dostępny na czas kolacji) - będzie podawana w sali obiektu hotelarskiego w przestrzeni przystosowanej do tego typu usług i obejmować będzie **co najmniej**:

* + - 1. **zupę** – 200 ml/ os.,
			2. **danie główne** – dwa rodzaje (do wyboru dla uczestnika):
* **pierwszy rodzaj dania** – mięsne/rybne 200 g/os.,
* **drugi rodzaj dania** – wegetariańskie 200 g/os.,
	+ - 1. **surówki** – dwa rodzaje, każda po 100 g/os.;
			2. **przystawki zimne** – min. 200 g/os.,
			3. **przystawki ciepłe** (danie mięsne – z wyłączeniem podrobów i bezmięsne) - min. 200 g/os.;
			4. różnorodne **pieczywo** białe i ciemne – 150 g/os.,
			5. **deser** – dwa rodzaje do wyboru (w ilości min. 2 szt./os.),
			6. **napoje gorące** z dodatkami (bez ograniczeń):
* kawa z ekspresu (ilość ekspresów dostosowana do liczby uczestników),
* herbata min. w trzech rodzajach: czarna, zielona, owocowa,
* cukier biały, cukier trzcinowy,
* cytryna – pokrojona w plastry 10 g +/-10%,
* mleko do kawy o zawartości tłuszczu 3,2 %, mleko bez laktozy,
roślinne.
	+ - 1. **napoje zimne** (bez ograniczeń)**:**
* woda mineralna niegazowana,
* soki owocowe 100% - przynajmniej dwa rodzaje,
* napoje gazowane.

**Szczegółowe menu serwowane podczas uroczystej kolacji zostanie uzgodnione
z Zamawiającym.**

* + 1. **Lunch** (w godz. – zgodnie z programem szkolenia)

Lunch będzie podawany w restauracji obiektu hotelarskiego - w formie bufetu.

Lunch będzie składać się **co najmniej z**:

* + - 1. **zupy** – 200 ml/os.;
			2. **dania głównego** – dwa rodzaje (do wyboru dla uczestnika):
* **pierwszy rodzaj dania** – mięsne/rybne 200 g/os.
* **drugi rodzaj dania** – wegetariańskie 200 g/os.;
	+ - 1. **surówek** – dwa rodzaje, każda po 100 g/os.;
			2. **deseru** – dwa rodzaje do wyboru (w ilości 2 szt./os.);
			3. **napojów zimnych** (bez ograniczeń)**:**
* woda mineralna niegazowana,
	+ - 1. **napojów ciepłych z dodatkami** (bez ograniczeń)**:**
* kawy z ekspresu (ilość ekspresów dostosowana do liczby uczestników);
* mleko, cukier;
* herbaty w torebkach – min. trzy rodzaje: herbata czarna, zielona, owocowa i wrzątek w oznaczonych termosach;
* dodatki do napojów ciepłych: mleko 3,2 %, mleko bez laktozy, roślinne

świeża cytryna w plastrach, cukier.

**Szczegółowe menu serwowane podczas lunchu zostanie uzgodnione
z Zamawiającym.**

* + 1. **Przerwy kawowe**

Przerwy kawowe będą serwowane w sali szkoleniowej lub w pobliżu sali szkoleniowej w przestrzeni przystosowanej do tego typu usług.

* + 1. Przerwa kawowa obejmować będzie:
		2. pierwszy dzień szkolenia (14.03.2025 r., zgodnie z programem szkolenia -bez ograniczeń: bufet uzupełniany na bieżąco do 8h):
			- * **kawę** 100 % arabica z ekspresu, ilość ekspresów dostosowana do liczby uczestników oraz dodatki: mleko, cukier;
				* **herbatę** w torebkach – min. trzy rodzaje: herbata czarna, zielona, owocowa i wrzątek w oznaczonych termosach oraz dodatki: świeża cytryna
				w plastrach, cukier;
				* wodę niegazowaną,
				* soki owocowe 100% – przynajmniej dwa rodzaje,
				* drobne **słodkie przekąski** (mix min. 3 rodzajów ciastek kruchych);
		3. drugi dzień szkolenia (15.03.2025 r., przerwa jednorazowa, zgodnie z programem szkolenia -bez ograniczeń):
		- wodę niegazowaną;
		- soki owocowe 100% – przynajmniej dwa rodzaje.
	1. **Wyżywienie** (uroczysta kolacja, lunch, przerwy kawowe) – **uwagi ogólne**:

Zamawiający wymaga, aby:

* + 1. miejsca serwowania posiłków: lunchu i uroczystej kolacji były wyposażone
		w niezbędny sprzęt w liczbie zapewniającej sprawną organizację usług (między innymi: stoły, jednakowe i wygodne krzesła, obrusy z tkaniny (dotyczy uroczystej kolacji), zastawę, sztućce itp.);
		2. zastawa używana w trakcie wszystkich posiłków była czysta i nieuszkodzona, wykonana z porcelany, ceramiki lub szkła, a sztućce ze stali, Zamawiający uznaje za niedopuszczalne stosowanie naczyń i sztućców plastikowych jednorazowego użytku i opakowań styropianowych;
		3. gramatura dań odpowiadała określonym przez Zamawiającego wymaganiom po obróbce termicznej, bez dodatków sosów itp.;
		4. obsługa kelnerska była obecna na wszystkich posiłkach w liczbie zapewniającej sprawną organizację, w tym między innymi sprzątanie;
		5. kelnerzy wyglądali schludnie, byli ubrani jednolite w stroje. Ubrania muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone;
		6. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu oraz serwowaniu posiłków;
		7. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków zgodnie
		z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia, zapewniając sezonowe warzywa oraz owoce;
		8. na życzenie Zamawiającego Wykonawca uwzględni w menu dania dietetyczne oraz specyficzne uwarunkowania żywieniowe (dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, wegetariańskiej, wegańskiej itp.),

## **Noclegi**

W ramach świadczonej usługi **Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia:**

* 1. **nocleg w pokojach jednoosobowych z łazienką**;
	2. **nocleg w pokojach dwuosobowych z łazienką** (2 pojedyncze łóżka).

W przypadku zakwaterowania jednej osoby w pokoju dwuosobowym Zamawiający zastrzega, że zapłaci za 1 osobę.

* 1. Wykonawca zakwateruje uczestników szkolenia na tym samym piętrze/piętrach
	w zależności od liczby posiadanych na danym piętrze pokoi.
	2. **dostępność pokoi** od godz. 16:00 pierwszego dnia pobytu do minimum
	godz. 12:00 ostatniego dnia pobytu chyba, że Wykonawca może zapewnić udostępnienie pokoi w pierwszym dniu pobytu wcześniej;
	3. **śniadanie** wliczone w cenę noclegu – podawane w restauracji obiektu hotelarskiego wyposażonej w krzesła i stoły w liczbie dostosowanej do liczby uczestników.

**Śniadanie w formie „szwedzkiego stołu”** dostosowane do liczby zgłoszonych
w zamówieniu uczestników korzystających z noclegu.

## Dodatkowe informacje:

* 1. **Liczba osób, korzystających z usług hotelarskich** może być mniejsza
	niż szacowana. Zamawiający poinformuje Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej o ostatecznej ilości zamówienia (ilość noclegów, ilość osób podczas: lunchu, uroczystej kolacji, przerwy kawowej, liczba godzin wynajmu sali szkoleniowej, sali na uroczystą kolację), najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia i świadczenia usług przez Wykonawcę.
	2. Zamawiający za wynajem sali szkoleniowej/sali na uroczystą kolację zapłaci
	wg stawki godzinowej określonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin udostępnienia sali szkoleniowej/sali na uroczystą kolację po wcześniejszym uzgodnieniu
	z Wykonawcą.
	3. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby godzin najmu sali szkoleniowej/sali na uroczystą kolację. Zamawiający zastrzega, że zapłaci wyłącznie za zamówioną liczbę godzin/minut najmu sali szkoleniowej/sali na uroczystą kolację.
	4. Zamawiający przekaże Wykonawcy program szkolenia nie później niż na 5 dni przed terminem szkolenia.
	5. Wykonawca przy świadczeniu usług zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich wymogów oraz wytycznych właściwych instytucji, opracowanych we współpracy
	z Głównym Inspektorem Sanitarnym mających zastosowanie dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów.
	6. Warunki realizacji zamówienia zawarte są również w projektowanych postanowieniach umowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.