ZP.272.1.30.2025 Załącznik nr 1b

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Część II – Organizacja 2-dniowego spotkania przedstawicieli Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Kompleksowa organizacja 2-dniowego spotkania przedstawicieli Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w ramach projektu pt. „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”, realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** | Organizacja kompleksowej usługi obejmuje zapewnienie:   1. noclegu wraz ze śniadaniem i kolacją dla uczestników spotkania posiadających miejsce zamieszkania poza miejscowością, w której odbywa się spotkanie, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, 2. sali wraz z wyposażeniem, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, 3. wyżywienia dla uczestników, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia. |
| 1. **WYMOGI DOTYCZĄCE USŁUGI ZAPEWNIENIA OPIEKUNA SPOTKANIA** | Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę opiekuna spotkania, który będzie obecny podczas wydarzenia. Opiekun będzie odpowiedzialny za prawidłową realizację umowy na miejscu spotkania. Jego zadaniem będzie m.in. reagowanie na bieżące potrzeby zgłaszane przez organizatorów oraz uczestników oraz za współpracę z kadrą hotelu/obiektu hotelarskiego, w którym odbywać się będzie spotkanie. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **MIEJSCE SPOTKANIA** | 1. Wykonawca zapewni hotel/obiekt hotelarski o standardzie hotelu minimum 3\*, położony na terenie regionu ełckiego obejmującego powiaty: węgorzewski, giżycki, gołdapski, olecki, ełcki oraz piski. 2. Wykonawca zapewni bezpośrednio przy hotelu/obiekcie, w którym będą realizowane spotkania, bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników. 3. Wykonawca w terminie najpóźniej 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przedstawi do akceptacji przez Zamawiającego propozycję lokalizacji miejsca spotkania. 4. Zamawiający wymaga, by Wykonawca podczas spotkania zapewnił dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostępność rozumiana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno- komunikacyjna. 5. Obiekt oraz przeznaczone na potrzeby zorganizowania spotkania przestrzenie (sale szkoleniowe i sala do spożywania posiłku) oraz ciągi komunikacyjne, które będą dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z warunkami zawartymi w ww. ustawie, w tym:  * wejście do budynku, w którym będzie odbywać się spotkanie, jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody, to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przychodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych, * na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety, * o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami. |
| 1. **TERMIN SPOTKANIA** | 1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dwudniową usługę w terminie 80 dni od dnia zawarcia umowy z zastrzeżeniem, iż spotkanie odbędzie się w dniach 08-09.05.2025r. 2. W trakcie pierwszego dnia przewidziano:    1. jedną przerwę obiadową,    2. przerwę kawową ciągłą.    3. kolację, która przewidziana jest wyłącznie dla uczestników korzystających z noclegu. 3. W trakcie drugiego dnia przewidziano: 4. śniadanie dla osób korzystających z noclegu, 5. jednorazową przerwę kawową. 6. obiad, który odbywa się po zakończeniu spotkania. 7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu po wcześniejszym uzgodnieniu go z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, iż ewentualna zmiana terminu nastąpi nie później niż na 15 dni przed ustalonym terminem spotkania. |
| 1. **ODBIORCY SPOTKANIA** | 1. Spotkanie przewidziane jest dla 20 uczestników z możliwością zmniejszenia liczby uczestników maksymalnie do 15 osób. 2. Odbiorcami spotkania są przedstawiciele Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej z województwa warmińsko-mazurskiego oraz pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. 3. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji spotkania o ostatecznej liczbie uczestników, w tym o liczbie osób korzystających z noclegu i kolacji, a także osób ze szczególnymi potrzebami. |
| 1. **ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO** | 1. Zamawiający przeprowadzi rekrutację uczestników. 2. Zamawiający poinformuje uczestników o programie i szczegółach spotkania. |
| 1. **WYMOGI DOTYCZĄCE USŁUGI ZAPEWNIENIA SALI** | Wykonawca zapewni salę dla 20 osób w ustawieniu półokrąg. Sala powinna być dostępna przez dwa dni spotkania w łącznym wymiarze10 godzin oraz być wyposażona w   * odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie, gwarantujące prawidłową widoczność i słyszalność prowadzących, w każdym miejscu sali szkoleniowej; * krzesła, stoły z możliwością ich przestawiania; * dostęp do okien umożliwiających wietrzenie sali z dostępem z poziomu podłogi; * odpowiednią temperaturę powietrza w salach 20°C - 23°C; * obsługę techniczną dostępną podczas trwania spotkania; * wewnątrz budynku, ze szczególnym uwzględnieniem drzwi sali, musi istnieć możliwość przywieszenia informacji o odbywającym się spotkaniu i o jego współfinansowaniu; * dodatkowo sala musi spełniać aktualne wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz być dostosowana dla osób z niepełnosprawnością; * Sala konferencyjna musi być wyposażona w sprzęt umożliwiający odtworzenie prezentacji multimedialnych: laptop z zainstalowanym pakietem MS Office (w szczególności Power Point), programem do odczytu plików PDF, plików filmowych oraz z dostępem do Internetu; * ekran główny do rzutnika multimedialnego pozwalający na zachowanie następujących parametrów obrazu: minimalna szerokość: 3 metry oraz rozdzielczość min. Full HD; * rzutnik multimedialny z możliwością podłączenia komputera zarówno przez złącze VGA jak i HDMI; * tablica typu flipchart (z min. 30 kartkami, które w razie potrzeby niezwłocznie należy uzupełnić) oraz mazaki (min. 3 sztuki w różnych kolorach). |
| 1. **WYMOGI DOTYCZĄCE USŁUGI ZAPEWNIENIA WYŻYWIENIA** | * 1. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom spotkania wyżywienie w formie ciągłej przerwy kawowej pierwszego dnia, przerwy kawowej jednorazowej drugiego dnia oraz dwóch obiadów.   2. Serwis kawowy oraz serwis obiadowy mają być podawane w zastawie porcelanowej, szklanej lub ceramicznej przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej i jednorazowych serwetek papierowych w serwetnikach, zgodnie z zasadą estetycznego podawania posiłków. Wykluczone jest używanie naczyń i sztućców jednorazowych.   3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zastawę stołową, stosownie do ilości uczestników, obrusy na stołach, szkło do napoi, podgrzewacze itp.   4. W ramach serwisu kawowego w formie stołu szwedzkiego serwowane będą:   5. herbata co najmniej trzy rodzaje: czarna, zielona i owocowa,   6. kawa z ekspresu,   7. świeżo pokrojona cytryna podana na talerzykach, cukier, mleko UHT co najmniej 2% tłuszczu,   8. ciasteczka, rogaliki, mini pączki itp.,   9. woda mineralna gazowana w butelkach szklanych 0,5 l i niegazowana w dzbankach szklanych (w ilości 1 l na osobę).   10. Obiad w formie bufetu składa się z możliwości wyboru spomiędzy dwóch dań głównych (jedno mięsne/rybne, drugie wegetariańskie) i dwóch rodzajów zup: * zupy (min. 300 ml/os.) * drugie dania (mięso/ryba/potrawa wegetariańska-min. 170g/os.), dodatki (ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki-min. 200g/os.), zestaw surówek (min. 150 g/os.) * woda mineralna (min. 200 ml/os).   1. Wykonawca musi zapewnić wydanie obiadu jednocześnie dla wszystkich uczestników spotkania.   2. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (np. dieta wegańska, wegetariańska, bezlaktozowa, bezglutenowa), Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.   3. Śniadanie, obiad i kolacja powinny być przygotowane/podawane w osobnej sali, w tym samym budynku, gdzie prowadzone jest spotkanie. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.   4. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do :   5. zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,   6. przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,   7. terminowego przygotowania i podania posiłków,   8. przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,   9. zapewnienia odpowiedniej temperatury potraw serwowanych na ciepło,   10. przygotowania posiłków w dniu świadczenia usługi restauracyjnej. Podane posiłki nie mogą być wykonywane z produktów typu instant, np. zupy w proszku. Ryby podawane w zestawach powinny być świeże i pozbawione ości - filetowane, dania i napoje gorące powinny posiadać odpowiednią temperaturę w momencie podania.   11. Zamawiający zapłaci za wyżywienie osób faktycznie uczestniczących w spotkaniu. |
| 1. **NOCLEG , KOLACJA ORAZ ŚNIADANIE DLA UCZESTNIKÓW SPOTKANIA** | 1. Wykonawca zapewni nocleg, śniadanie oraz kolację dla uczestników spotkania, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejsce realizacji usługi, w hotelu/obiekcie o standardzie hotelu minimum 3\*, spełniającym następujące warunki: 2. hotel/obiekt hotelarski położony na terenie regionu ełckiego obejmującego powiaty: węgorzewski, giżycki, gołdapski, olecki, ełcki oraz piski. 3. hotel/obiekt musi być wyposażony w bazę restauracyjną (sala restauracyjna), oferującą żywienie w pełnym zakresie, wyposażoną w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników oraz spełniać wymogi dotyczące dostosowania do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu (np.: winda, podjazd, miejsce parkingowe) minimum zgodnie z ustawą o dostępności z dnia 19 lipca 2019 r.; 4. pokoje maksymalnie dwuosobowe ze światłem dziennym, wyposażone w:  * sprawne oświetlenie, * łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), * jednoosobowe łóżka lub podwójne do pojedynczego wykorzystania, * szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników, * biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, * telewizor, * zestaw ręczników, mydło, * zimną i ciepłą wodę dostępną całą dobę.   Pokoje powinny być czyste i zadbane.   1. Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania zakwaterowanie w jednym obiekcie noclegowym. 2. Zamawiający zastrzega możliwość zapewnienia w szczególnych przypadkach noclegu w pokojach jednoosobowych np. w przypadku nieparzystej liczby osób, osób różnej płci bez „pary” lub w sytuacji zgłoszenia przez uczestników specjalnych potrzeb. Zamawiający powiadomi wykonawcę o potrzebie zapewniania pokoi jednoosobowych na 3 dni przed planowanym terminem spotkania. 3. Wykonawca zapewni osobom nocującym śniadanie w miejscu noclegowym według co najmniej poniższych wymagań (według standardów hotelowych): 4. kawa z ekspresu, 5. herbata czarna/zielona/owocowa, 6. soki owocowe/woda mineralna, 7. cukier, mleko do kawy, cytryna, 8. pieczywo, 9. masło, 10. płatki śniadaniowe, mleko, jogurty, 11. wybór wędlin i serów, 12. dania na ciepło (np. parówki, jajecznica, naleśniki), 13. dania na zimno (np. sałatki warzywne), 14. wybór warzyw. 15. W ramach kolacji Wykonawca zapewni: 16. min. 2 dania na ciepło (do wyboru jedno mięsne, jedno wegetariańskie), 17. dwa rodzaje zup do wyboru 18. pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę), 19. masło, 20. deska wędlin i serów, 21. min. 2 rodzaje sałatek, 22. świeże warzywa, 23. desery (min. 2 rodzaje), ciasta (min. 2 rodzaje), owoce (min. 3 rodzaje), 24. kawa i herbata – bez ograniczeń (w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna), 25. soki 100% owocowe w szklanych  dzbankach, min. 2 rodzaje, min. 250 ml na osobę, 26. woda mineralna: w szklanych dzbankach lub butelkach (gazowana) min. 250 ml na 1 osobę. 27. Wszystkie posiłki podawane podczas kolacji powinny być różne od posiłków podawanych podczas obiadów. Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków. 28. Podczas kolacji Wykonawca zapewni oprawę muzyczną wieczoru. 29. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia specjalnego, wg zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem spotkania |
| 1. **OZNAKOWANIE OBIEKTU** | 1. Wykonawca oznakuje wejścia do obiektu, w którym odbywać się będą spotkania, materiałami informacyjnymi, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekaże informacje dotyczące sposobu oznakowania sali na 3 dni robocze przed planowanym spotkaniem. |
| 1. **INNE WARUNKI ORGANIZACJI SPOTKANIA** | * 1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi niezbędnej do organizacji całego spotkania, w tym technicznej, informatycznej, kelnerskiej i hotelarskiej.   2. Po przeprowadzeniu spotkania Zamawiający sporządzi protokół odbioru usługi.  1. Podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru usługi stanowić będzie dla Wykonawcy podstawę do wystawienia rachunku/faktury za dane spotkanie. 2. Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania warunki zgodnie z zasadami BHP. 3. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym przy organizacji spotkania. |