**ZAŁĄCZNIK A DO SWZ (nr sprawy:80.272.404.2023)**

**1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby organizowanej w Krakowie przez Małopolskie Centrum Biotechnologii Uniwersytetu Jagiellońskiego w dniach **26-28.09.2024 r.** międzynarodowej konferencji naukowej **Heart of Europe Bio-Crystallography Meeting (HEC 26)**, zgodnie z wymaganiami jakościowymi i ilościowymi opisanymi poniżej.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. W ramach kompleksowej obsługi należy zapewnić zakwaterowanie, obsługę hotelową, konferencyjną oraz gastronomiczną w jednym obiekcie (hotelu) dla max. 150 uczestników konferencji naukowej, zgodnie z poniższymi wytycznymi.

 Ostateczna liczba uczestników konferencji potwierdzona zostanie na 5 dni roboczych przed terminem konferencji.

Dzień 1 -26.09.2024 r.: przyjazd uczestników konferencji w godzinach południowych, zakwaterowanie, przerwa kawowa, kolacja, sala konferencyjna duża, sala konferencyjna mała,

Dzień 2 -27.09.2024 r.: śniadanie, przerwa kawowa, obiad, kolacja, sala konferencyjna duża,

Dzień 3 -28.09.2024 r.: śniadanie, przerwa kawowa, obiad, sala konferencyjna duża, wyjazd uczestników konferencji w godzinach popołudniowych.

4. W zakresie obsługi należy zapewnić:

* zakwaterowanie ok 150 uczestników konferencji w hotelu o standardzie minimum trzygwiazdkowym;
* zapewnienie uczestnikom konferencji nieodpłatnie co najmniej 50% miejsc parkingowych przy hotelu;
* zapewnienie w trakcie trwania konferencji ciągłego dostępu do dużej sali konferencyjnej przeznaczonej dla ok 150 osób oraz dostępu do małej sali konferencyjnej przeznaczonej dla ok 15 osób pierwszego dnia konferencji (26.09.2024 r.);
* zapewnienie w trakcie trwania konferencji: śniadań (dzień 2 i 3), lunchy (dzień 2 , 3) i kolacji (dzień 1 , 2) w formie bufetu dla uczestników konferencji, tj. maksymalnie 150 osób;
* zapewnienie w trakcie trwania każdego z 3 dni konferencji ciągłej przerwy kawowej przy sali konferencyjnej dla maksymalnie 150 osób (przerwa kawowa do 8 godzin).

5. Rozliczenie

Rozliczenie usług gastronomicznych oraz hotelarskich nastąpi na podstawie rzeczywistej liczby osób biorących udział w konferencji zadeklarowanej ostatecznie przez Zamawiającego, nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.

**I. USŁUGA HOTELARSKA**

**I A. Wymagania w zakresie lokalizacji obiektu.**

**I A1.** Obiekt musi spełniać następujące wymagania lokalizacyjne:

Usytuowanie w odległości:

- nie większej niż 10 km od lotniska Kraków-Balice, oraz

- nie większej niż 10 km od Narodowego Centrum Promieniowania Synchrotronowego SOLARIS, ul. Czerwone Maki 98 w Krakowie

Zamawiający samodzielnie dokona weryfikacji lokalizacji obiektu dedykowanego do realizacji przedmiotu zamówienia, biorąc pod uwagę najkrótszą z wyświetlonych tras, korzystając z mapy dostępnej pod adresem: <http://www.google.pl/maps/preview>

**I B. Wymagania ogólne dotyczące obiektu dedykowanego do realizacji zamówienia.**

**I-B1.** Obiekt musi być hotelem o standardzie minimum 3-gwiazdkowym;

**I-B2.** Obiekt musi spełniać powyższe wymagania lokalizacyjne;

**I-B3.** Obiekt musi posiadać zaplecze konferencyjne, odpowiadające wymaganiom opisanym w treści niniejszego Zaproszenia;

**I-B4.** Obiekt musi posiadać sale restauracyjne, mogące pomieścić jednocześnie planowaną przez zamawiającego liczbę gości, tj. maksymalnie 150 osób (wyklucza się możliwość konsumpcji posiłków na stojąco), hol wejściowy, klimatyzację w pokojach i zapleczu konferencyjnym.

**I-B5.** Miejsce zakwaterowania uczestników wydarzenia, miejsce wyżywienia oraz zaplecze konferencyjne muszą znajdować się w jednym budynku;

**I-B6.** Przy obiekcie musi znajdować się parking na co najmniej 75 samochodów, dostępny bezkosztowo dla uczestników organizowanego wydarzenia;

**I-B7.** Obiekt musi posiadać zieloną przestrzeń o charakterze parku, lasu lub ogrodu, umożliwiającą wypoczynek na zewnątrz budynku.

**I-B8.** Obiekt musi zapewnić nieodpłatny dostep dla uczestników konferencji do strefy welness.

Wykonawca musi zagwarantować, że w czasie trwania organizowanego wydarzenia, na terenie dedykowanego do realizacji zamówienia obiektu nie będzie odbywać się inna konferencja o podobnej wielkości. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że w tym samym terminie, w obiekcie, mogą przebywać inni goście, przy czym nie będą oni zakłócać przebiegu wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie na wyłączność sale konferencyjne oraz miejsce na organizację wieczoru integracyjnego.

**I C. Zakwaterowanie.**

**I-C1.** Pokoje 1-osobowe – zakwaterowanie 15 uczestników wydarzenia w planowanym terminie (26-28.09.2024 r.)

**I-C2.** Pokoje 2-osobowe i/lub 3-osobowe - zakwaterowanie pozostałych uczestników wydarzenia w planowanym terminie (26-28.09.2024 r.)

Pokoje muszą posiadać: łazienkę (kabina prysznicowa lub/i wanna, umywalka, toaleta), klimatyzację, dostęp do Internetu (przewodowy bądź bezprzewodowy) i znajdować się w zasięgu telefonii komórkowej.

Zastrzega się, że doba hotelowa rozpoczynała się nie później niż o godz. 13.00, a kończyła nie wcześniej niż o godz. 13.00 dnia następnego.

**II. ZAPLECZE KONFERENCYJNE.**

**II A. Wymagania.**

**II A1.** Wynajem, w podanym terminie zaplecza konferencyjnego (tj. dwóch sal konferencyjnych) o standardach minimalnych, jak poniżej.

**II A2.** Jedna duża sala konferencyjna:

- sala audytoryjna o powierzchni nie mniejszej niż 190 m2,

- ustawienie sali musi zapewnić komfort uczestnikom wydarzenia, tj. układ krzeseł i stolików teatralny, dostosowany do funkcji konferencyjno-kongresowych, przy czym Zamawiający zastrzega, iż musi zostać zapewniona niczym niezakłócona widoczność ekranu wszystkim uczestnikom obrad, również tym siedzącym w ostatnich rzędach;

- wynajmowane pomieszczenie musi być pomieszczeniem klimatyzowanym, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zaciemnienia;

- wynajmowany obiekt musi zapewnić dostęp do kabiny tłumaczy symultanicznych oraz pomieszczenia reżyserki;

- pomieszczenie konferencyjne musi być wyposażone w tablicę, 1 projektor multimedialny, 1 ekran oraz bezprzewodowy dostęp do Internetu, 2 mikrofony, głośniki do podłączenia do laptopa lub nagłośnienie sali, do którego można podpiąć laptop oraz dostęp do prądu silowego.

- Zamawiający wyklucza istnienie elementów ograniczających widoczność ekranu w pomieszczeniu konferencyjnym dedykowanym do realizacji przedmiotu zamówienia;

- w pobliżu sali konferencyjnej musi znajdować się pełne zaplecze konferencyjne i gastronomiczne;

**II B2.** Jedna mniejsza sala konferencyjna

- sala o powierzchni minimum 60 m2 przeznaczona na obrady Komitetu Organizacyjnego,

**II B3**. Foyer /lobby przy dużej sali konferencyjnej

- foyer/lobby przeznaczone na przerwy kawowe dla uczestników wydarzenia o powierzchni nie mniejszej niż 100 m2.

Wykonawca musi zapewnić w czasie trwania wydarzenia asystę techniczną, obejmującą w szczególności: przygotowanie techniczne sal konferencyjnych (w tym aranżację i zmianę aranżacji sali zgodnie z zapotrzebowaniem zamawiającego) wraz z ww. wyposażeniem oraz sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem konferencji, bieżące usuwanie usterek pojawiających się w trakcie prelekcji.

W cenie wynajmu pomieszczeń musi być zawarta asysta techniczna, miejsce do zorganizowania przerw kawowych, przestrzeni do zawieszenia lub ustawienia banerów oraz wydzielonego miejsca dla osób obsługujących konferencję ze strony organizatora (wyposażone w bezprzewodowy dostęp do Internetu, drukarkę, ksero, stół).

**III. USŁUGI RESTAURACYJNE.**

**III A.** ŚNIADANIA w formie bufetu - dzień 2 i 3

**III A1.** Menu śniadaniowe musi być w formie bufetu ciepło-zimnego, dania urozmaicone (warzywne, mięsne, zbożowe, mleczne, przetwory owocowe) do samoobsługi, musza zawierać:

-nabiał,

-wędliny,

-pieczywo (ilość nielimitowana),

-dodatki warzywne i sałatki (min. 2 rodzaje warzyw).

**III A2.** Napoje i dodatki do śniadań:

-napoje ciepłe (kawa, herbata) w liczbie nielimitowanej,

-napoje zimne (soki, woda) w liczbie nielimitowanej,

-dodatki do napojów ciepłych: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy − w liczbie nielimitowanej;

-ciasteczka kruche,

-owoce sezonowe.

**III A3.** Sposób serwowania śniadań:

-żywność – na paterach lub półmiskach,

-napoje – w dzbankach lub termosach utrzymujących stałą temperaturę ciepła.

**III A4.** Zastawa na wszystkie posiłki powinna być szklana i ceramiczna (wyklucza się

tworzywo sztuczne)

**III B.** PRZERWA KAWOWA w formie bufetu – dzień 1, 2, 3.

**III B1.** Przerwa kawowa ciągła, do 8 godzin, wraz z zaopatrzeniem.

**III B2.** Koszt przerw kawowych musi zawierać pełny serwis, tj. przygotowanie, obsługę i

pełną zastawę.

**III B3.** Wykonawca musi zapewnić dodatkowo barek kawowy wraz z meblami eventowymi

i bufetem:

- ekspres do kawy (ziarno) min. 1 szt. + szybkowar

- kanapy do wypoczynku + niska ława

- stoliki koktajlowe

- oznakowanie drogi do toalety.

**III B4.** W menu przerw kawowych musi być zapewnione dla uczestników wydarzenia:

- napoje zimne (soki owocowe, woda gazowana i niegazowana) w liczbie nielimitowanej,

- napoje ciepłe (kawa, herbata) w liczbie nielimitowanej,

- owoce sezonowe w całości,

- słodkie przekąski np. domowe kruche ciasteczka, ciasta domowe (różne rodzaje)

- wybór tartinek (różne rodzaje).

- dodatki: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy w liczbie nielimitowanej.

**III B5.** Sposób serwowania.

-żywność – na paterach lub półmiskach,

-napoje – w dzbankach lub termosach utrzymujących stałą temperaturę ciepła.

**III B6.** W przerwach kawowych podczas konferencji, powinna być zapewniona obsługa

bufetowa, uzupełniająca brakujące rzeczy i dbająca o porządek, czystość (usuwanie

użytych naczyń, uzupełnianie przekąsek itp.).

**III C.** LUNCH w formie bufetu - dzień 2, 3

**III C1.** Dania lunchowe na każdy dzień konferencji powinny być urozmaicone i zawierać zarówno dania mięsne jak i jarskie oraz desery. Menu lunchowe powinno zawierać:

- przystawka

- zupa – min. 2 zupy do wyboru,

- potrawa mięsna – min. 2 do wyboru,

- potrawa bezmięsna/wegetariańska – min. 2 do wyboru,

- zestaw surówek/sałatek – min. 2 do wyboru,

- co najmniej 2 dodatki (ziemniaki, ryż, kasza itp.),

- bufet słodkości.

**III C2.** Napoje do lunchu:

- napoje ciepłe (kawa, herbata) w liczbie nielimitowanej;

- napoje zimne (soki, woda) w liczbie nielimitowanej,

- dodatki do napojów ciepłych: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy − w liczbie nielimitowanej;

3C3. Zastawa na wszystkie posiłki powinna być szklana i ceramiczna (wyklucza się

tworzywo sztuczne)

**III D.** KOLACJE w formie bufetu -dzień 1 i 2

**III D1.** Kolacje muszą być w formie bufetu ciepło-zimnego, dania urozmaicone do samoobsługi, muszą zawierać:

- przystawka

- potrawa mięsna – min. 2 do wyboru,

- potrawa bezmięsna/wegetariańska – min. 2 do wyboru,

- zestaw surówek/sałatek – min. 2 do wyboru,

- zimna płyta

- bufet słodkości,

- owoce

**III D2.** Napoje bezalkoholowe:

-kawa, herbata, woda mineralna z cytryną (gazowana, niegazowana), słodkie napoje gazowane i niegazowane.

- dodatki do napojów ciepłych: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy − w liczbie nielimitowanej.

**III D3.** Wykonawca musi zapewnić: obsługę techniczną przed i w trakcie kolacji, muzykę w trakcie kolacji odtwarzaną z nośników elektronicznych, odpowiednio nagłośnioną w sali, w której będzie odbywać się kolacja.