**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Zam. 189/2021/US/DZP**

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Sukcesywne świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.**

|  |
| --- |
| **Usługa** |
| **zakwaterowanie / wyżywienie** |
| Nocleg – **pokój** – **1 lub 2-osobowy** (ze śniadaniem w formie bufetu szwedzkiego) |
| Obiad: zupa, danie główne, zestaw surówek, deser, napój zimny bezalkoholowy do wyboru |
| Obiadokolacja: zupa, danie główne, zestaw surówek, deser, napój zimny bezalkoholowy do wyboru |
| Kolacja: 1 danie gorące, zimne przekąski, pieczywo, napój zimny bezalkoholowy do wyboru |
| Uroczysta kolacja: przekąska, zupa, danie główne, deser, bufet deserowy, zimne przekąski, 1 danie gorące, napój zimny bezalkoholowy do wyboru |
| **Usługi dodatkowe** |
| Wynajem sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem |
| Serwis kawowy w trakcie konferencji/spotkania |
| Napoje do obiadu/obiadokolacji/kolacji: napoje gorące (kawa; herbata) (250 ml/os.), napoje zimne (woda, soki, napoje gazowe) (300 ml/os.) |
| Napoje do uroczystej kolacji: napoje gorące (kawa; herbata) (500 ml/os.), napoje zimne (woda, soki, napoje gazowe) (400 ml/os.) |

**ZAKWATEROWANIE:**

1. Usługa hotelowa obejmuje zapewnienie bazy noclegowej wraz z możliwością wyżywienia zgodnie z wybraną przez Zamawiającego opcją.
2. Świadczenie usług hotelowych będzie odbywało się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań.
3. W zleceniu Zamawiający określi przed planowanym zakwaterowaniem: termin, liczbę osób oraz zakres usługi, czyli liczbę pokoi, ich rodzaj, informacje dotyczące wynajmu sali konferencyjnej, wraz z zapewnieniem serwisu kawowego oraz wybraną opcję wyżywienia.
4. Zamawiający zastrzega, że przedstawione przez Wykonawcę w **Załączniku nr 1a** wyceny posiłków: obiad, obiadokolacja, uroczysta kolacja oraz usług dodatkowych: serwis kawowy, napoje do obiadu/obiadokolacji/kolacji, napoje do uroczystej kolacji - są jedynie wartościami orientacyjnymi na potrzebę porównania złożonych ofert.

Przed planowanym pobytem (spotkaniem, konferencją, itp.) w trakcie uzgodnień z Zamawiającym, Wykonawca przedstawi do wyboru minimum trzy propozycje w każdej z opcji zamawianego wyżywienia lub usług dodatkowych (w ramach ceny bilansującej się w kwocie dla danej opcji wyżywienia lub usług dodatkowych wynikającej ze złożonej oferty).

1. Wykonawca zapewni wykonanie całego przedmiotu zamówienia w jednym budynku (nocleg, wyżywienie oraz udostępnienie sali konferencyjnej).
2. Doba noclegowa trwa od godziny 14.00 do godziny 12.00 dnia następnego. Dopuszcza się możliwość zmian godzin doby hotelowej, po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielem Wykonawcy.
3. Obiekt musi posiadać miejsca noclegowe w pokojach 1, 2 osobowych (pokoje z łazienkami), salę restauracyjną oraz co najmniej 1 salę konferencyjną mogącą pomieścić około 90 osób.
4. Bezpłatny parking dla samochodów, położony przy obiekcie, w którym świadczona będzie usługa lub w jego pobliżu (parking w odległości do 300 m od obiektu).
5. Możliwość jednoczesnego zakwaterowania min. 90 osób.
6. Możliwość ustawienia w widocznym miejscu informacji o tematyce spotkań oraz materiałów reklamowych.
7. Zakwaterowanie musi odbywać się w hotelu co najmniej trzygwiazdkowym, którego standardy określa ustawa o usługach turystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 196) oraz rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r., Nr 22, poz. 169).
8. Wyposażenie pokoi musi spełniać określone minimum:
9. dla każdego gościa jednoosobowe łóżko o wymiarach min. 90 x 200 cm,
10. nocny stolik lub półka przy każdym łóżku,
11. wnęka garderobiana,
12. minimum 3 wieszaki na osobę,
13. biurko lub stół,
14. TV Sat,
15. łącze internetowe,
16. krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę),
17. lustro,
18. wieszak ścienny na odzież wierzchnią,
19. lampka nocna przy każdym miejscu do spania,
20. węzeł higieniczno-sanitarny usytuowany w pokoju wyposażony minimum w:

* kabinę natryskową,
* umywalkę z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem,
* WC.

1. zimna i ciepła woda przez całą dobę.
2. Sala konferencyjna musi być wyposażona w: rzutnik multimedialny, ekran do projekcji, flipchart, mikrofony, internet bezprzewodowy a także posiadać odpowiednie oświetlenie oraz klimatyzację.
3. Możliwość rozliczenia według liczby faktycznie wykorzystanych noclegów oraz wyżywienia. Faktura powinna być wystawiona po zrealizowaniu zamówienia z podaniem jednostek miary   
   i faktycznie wykorzystanego zakresu usługi.
4. Świadczenie usług hotelowych lub restauracyjnych będzie odbywało się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych spotkań przez Zamawiającego, na podstawie jednostkowego zlecenia (wg wzoru).
5. W jednostkowym zleceniu Zamawiający określi przed spotkaniem termin, liczbę godzin obsługi, miejsce, liczbę uczestników, zakres usługi restauracyjnej (czyli ilość uzgodnionych pozycji w opcji wyżywienia).
6. Jednostkowe zlecenie będzie składane zgodnie z poniższą zasadą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ilość zgłaszanych osób** | **Termin składania zlecenia** |
| do 20 osób | Minimum do 10 dni przed terminem świadczenia usługi |
| od 21 do 60 osób | Minimum do 20 dni przed terminem świadczenia usługi |
| od 61 do 120 osób | Minimum do 25 dni przed terminem świadczenia usługi |
| od 121 osób | Minimum do 30 dni przed terminem świadczenia usługi |

**WYŻYWIENIE:**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić osobom zakwaterowanym w hotelu wyżywienie zgodnie z wybraną opcją.
2. Nocleg obejmuje śniadanie w formie bufetu szwedzkiego (śniadanie wliczone w koszt zakwaterowania).
3. Obiad obejmuje: zupę, danie główne, zestaw surówek, deser oraz napój zimny bezalkoholowy do wyboru.
4. Obiadokolacja obejmuje: zupę, danie główne, zestaw surówek, deser oraz napój zimny bezalkoholowy do wyboru.
5. Kolacja obejmuje: 1 danie gorące, zimne przekąski, pieczywo oraz napój zimny bezalkoholowy do wyboru.
6. Uroczysta kolacja obejmuje: przekąskę, zupę, danie główne, deser, bufet deserowy, zimne przekąski, 1 danie gorące oraz napój zimny bezalkoholowy do wyboru.
7. Napoje do obiadu/ obiadokolacji/ kolacji obejmują: napoje gorące (250 ml/os.), napoje zimne (300 ml/os.).
8. Napoje do uroczystej kolacji obejmują: napoje gorące (500 ml/os.), napoje zimne (400 ml/os.).
9. Przed planowanym pobytem (spotkaniem, konferencją, itp.), w trakcie uzgodnień z Zamawiającym, Wykonawca przedstawi do wyboru minimum trzy propozycje w każdej z opcji zamawianego wyżywienia (w ramach ceny dla danej opcji wynikającej ze złożonej oferty).
10. Posiłki powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd.
11. Posiłki powinny być przygotowane wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych.
12. Wykonawca zobowiązany będzie przestrzegać przepisów prawnych w zakresie przechowywania   
    i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r.   
    o bezpieczeństwie żywności i żywienia - Dz. U. z 2010r. Nr 136 poz. 914 z późn. zm.).
13. Wykonawca zatrudnia przy wykonywaniu umowy osoby z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi.
14. Wykonawca musi zapewnić ochronę posiłków, tj. niedopuszczalne jest, aby posiłki wydawane były osobom spoza grona zaproszonych gości.

**USŁUGI DODATKOWE**

1. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić salę konferencyjną, zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem przez Zamawiającego.
2. W zleceniu usługi hotelowej Zamawiający poda informacje odnośnie zapotrzebowania na wynajem sali konferencyjnej oraz zapewnienie serwisu kawowego, wraz z liczbą uczestników spotkania.
3. Serwis kawowy zorganizowany dla uczestników konferencji/spotkania powinien składać się min. z kawy, herbaty, cukru, mleczka do kawy, soków owocowych, rogalików, drożdżówek, ciastek sypkich, ciasta własnego wypieku oraz wody niegazowanej w dzbankach z cytryną.