

Znak sprawy: ROPS.VI.40.4.2020

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. INFORMACJE OGÓLNE

- Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi hotelarsko-restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali warsztatowej, tj. zapewnienie noclegu, wyżywienia oraz odpowiedniej sali warsztatowej dla grupy **33 osób** podczas dwóch dwudniowych spotkań.
- Wykonawca w ramach usługi, zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi technicznej, obsługi cateringowej oraz wyznaczyć osobę do kontaktów roboczych pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym.

2. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

- Usługa zostanie wykonana w terminach: **10 – 11.09.2020 r. i 01 - 02.10. 2020 r.**
- Zakwaterowanie uczestników w pierwszy dzień w godz. 09:00-10:00; wykwaterowanie w drugi dzień powinno odbyć się zgodnie z przewidzianym czasem zakończenia doby hotelowej.

3. LOKALIZACJA HOTELU

- Hotel powinien być położony na terenie województwa lubuskiego poza zwartą zabudową miejską, w lokalizacji atrakcyjnej krajobrazowo;
- Hotel nie powinien znajdować się w pobliżu ruchliwej trasy, drogi, gdyż może to negatywnie wpływać na komfort pracy i wieczornego wypoczynku grupy.

4. SZCZEGÓŁOWY OPIS DOTYCZĄCY HOTELU

a) Hotel musi:

- dysponować pokojami jednoosobowymi dla 33 osób oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- posiadać bezpłatny parking dla uczestników na minimum 10 samochodów osobowych;

- w godzinach nocnych od godz. 22.00 do godz. 6.00 zapewniony zostanie wypoczynek uczestnikom szkoleń, niezakłócony hałasami i odbywającymi się imprezami, spotkaniami towarzyskimi np. wesela, itp.

b) Nocleg powinien:

- być zapewniony dla 33 osób w pokojach jednoosobowych z łazienką;
- znajdować się na terenie obiektu, w którym będzie wykonywana usługa szkoleniowa;
- nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) ośrodku/hotelu,
- pokoje hotelowe zostaną udostępnione w pierwszym dniu pobytu od godz. 9.00 i w ostatnim dniu pobytu do zakończenia doby hotelowej;

c) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników, w terminie **3 dni przed rozpoczęciem pobytu.**

5. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYMAGAŃ DLA USŁUGI CATERINGOWEJ

Catering powinien spełniać następujące kryteria:

- powinien być świadczony na terenie obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienie;
- usługa cateringowa powinna obejmować:
 - **pierwszego dnia** – 2 przerwy kawowe, obiad, kolację;
 - **drugiego dnia** – śniadanie, 1 przerwę kawową, obiad.

a) PRZERWA KAWOWA

podczas przerw kawowych zostaną podane ciepłe napoje, tj. kawa, herbata podawane w samowarze lub dzbankach utrzymujących temperaturę, mleko, cukier, cytryna pokrojona, soki owocowe 2 rodzaje - podawane w szklanych dzbankach, (100% soku z owoców w kartonach – nie napoje), woda: gazowana i niegazowana - w butelkach 0,5 l/os., ciasto, owoce.

b) ŚNIADANIA I KOLACJE

- śniadania i kolacje winny być serwowane w formie „stołu szwedzkiego”;
- śniadania i kolacje powinny zawierać przynajmniej: patery wędlin, patery serów, min. 1 danie na ciepło, świeże warzywa, salatkę, pieczywo mieszane (min. 3 rodzaje), masło, ciepłe i zimne napoje, 2 rodzaje jogurtów, musli + ciepłe mleko do musli.

c) OBIAD

- powinien być podawany w formie obiadu zasiadanego w każdym dniu spotkania;
- na każdy dzień spotkań powinny być zaproponowane dwa rodzaje dań głównych – mięsne i bezmięsne (do wyboru przez uczestników szkolenia);
- na każdy dzień spotkań musi być przygotowane inne menu;
- menu obiadowe, powinno składać się przynajmniej z: 1 zupy, 1 ciepłego dania głównego, 2 rodzajów surówek, 2 rodzajów soków (100% soku z owoców w kartonach – nie napoje) podawanych w szklanych dzbankach.

6. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYMAGAŃ SALI WARSZTATOWEJ

- sala winna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są szkolenia;
- sala winna odpowiadać standardom konferencyjno-szkoleniowym, tj.:
 - powinna być przystosowana do liczby osób biorących udział w spotkaniu (33 osoby);
 - powinna być dostosowana dla osób niepełnosprawnych;
 - musi znajdować się w miejscu zakwaterowania;
 - powinna być wyposażona w niezbędny sprzęt audiowizualny: ekran, projektor multimedialny, flipchart z kartkami papieru i kompletem sprawnych pisaków;
 - na sali powinno być przygotowane miejsce na catering kawowy;
 - sala musi być przestronna, widna (z dostępem do światła dziennego), cicha (usytuowana w miejscu zapewniającym swobodne prowadzenie zajęć, odizolowana od dostępu osób postronnych i przypadkowych).

ZASTĘPCA DYREKTORA
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
Renata Mach