

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usługi hotelarskiej i restauracyjnej wraz z zapewnieniem sal wykładowo-warsztatowych podczas konferencji, która odbędzie się na terenie województwa łódzkiego”.

II. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Świadczenie usługi hotelarskiej z pierwszego na drugi dzień konferencji (jeden nocleg) - maksymalnie 150 pokoi.
2. Zapewnienie sal wykładowo-warsztatowych podczas pierwszego i podczas drugiego dnia konferencji.
3. Świadczenie usługi restauracyjnej dla maksymalnie 300 osób podczas pierwszego i podczas drugiego dnia konferencji.

III. Termin realizacji:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w ciągu dwóch następujących po sobie dniach roboczych (preferowane czwartek-piątek). Ostateczny termin zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w terminie do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega, że realizacja usługi powinna nastąpić w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Miejsce realizacji usługi: usługa będzie realizowana na terenie województwa łódzkiego

IV. Szczegółowe informacje:

1. **Świadczenie usługi hotelarskiej z pierwszego na drugi dzień konferencji (jeden nocleg) - maksymalnie 150 pokoi:**
 - 1) **1 nocleg** w obiekcie hotelarsko-konferencyjnym o minimum czterogwiazdkowym standardzie (na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie), położonym na terenie województwa łódzkiego. Obiekt hotelarsko-restauracyjny musi być dostosowany do potrzeb osób

z różnymi niepełnosprawnościami, zgodnie z zaleceniami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz musi dysponować minimum 100 pokojami dla uczestników konferencji (maksymalnie 150 pokoi). Liczba pokoi uzależniona będzie od liczby zrekrutowanych uczestników konferencji, którzy zgłoszą potrzebę skorzystania z noclegu. Należy jednak zaznaczyć, że kluczowa będzie lokalizacja hotelu. Jeśli będzie on np. mieścił się w granicach administracyjnych Łodzi to z noclegu będą mogli skorzystać tylko uczestnicy konferencji deklarujący miejsce zamieszkania poza Łodzią. Analogicznie – uczestnik konferencji mieszkający w Łodzi będzie mógł skorzystać z noclegu tylko wówczas, gdy hotel będzie znajdował się poza Łodzią. Miejsce zamieszkania uczestników konferencji będzie weryfikowane przez Zamawiającego na etapie rekrutacji. Zamawiający zakłada, że w jednym pokoju zakwaterowany zostanie 1 uczestnik konferencji. Ostateczną liczbę pokoi Zamawiający poda Wykonawcy na 3 dni przed konferencją.

2. Zapewnienie sal wykładowo-warsztatowych podczas pierwszego i podczas drugiego dnia konferencji:

- **jedna sala wykładowa podczas pierwszego dnia konferencji** w godzinach od 09.00 do 16.00 (w ustawieniu kinowym) dla maksymalnie 300 osób znajdująca się na terenie obiektu hotelarsko-konferencyjnego, w którym zapewniony będzie nocleg oraz
- **sześć sal warsztatowych podczas drugiego dnia konferencji** w godzinach od 09.00 do 16.00 (w ustawieniu kinowym) dla maksymalnie 50 osób każda, znajdujących się na terenie obiektu hotelarsko-konferencyjnego, w którym realizowany będzie nocleg,

przy czym:

- a) sala wykładowa i sale warsztatowe powinny stanowić odrębne, zamknięte pomieszczenia, powinny zapewniać komfort pracy, być dostosowane do liczby uczestników wydarzenia, aby dawać komfort poruszania się; powinny spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, posiadać wydajny system grzewczy, sprawny system wentylacyjny lub klimatyzację i oświetlenie;
- b) Wykonawca zapewni salę wykładową i sześć sal warsztatowych wraz z następującym wyposażeniem:

- krzesła dla każdej osoby;
 - stolik i krzesła dla prelegentów oraz karafki z wodą mineralną gazowaną i niegazowaną. Podczas wystąpień poszczególnych prelegentów Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać zapas wody;
 - możliwość zaciemnienia sali;
 - oświetlenie;
 - nagłośnienie;
 - co najmniej 1 działający mikrofon bezprzewodowy;
 - rzutnik multimedialny (obraz z rzutnika musi być widoczny dla wszystkich uczestników spotkania);
 - laptop połączony z projektorem/rzutnikiem multimedialnym, z dostępem do Internetu (z zainstalowanym oprogramowaniem min. Windows 10, oraz oprogramowanie obsługujące min. MS Office 2016 i Adobe Reader);
 - pilot do obsługi prezentacji multimedialnych;
 - sprzęt umożliwiający odtworzenie filmu (obrazu i dźwięku) z nośnika CD/DVD;
 - ekran,
 - tablicę flipchart wraz z papierem i piszącymi różnokolorowymi markerami, co najmniej w 3 kolorach (podstawowe to czarny, niebieski, zielony);
 - ryzę papieru;
- c) położenie sali wykładowej, sal warsztatowych oraz infrastruktury towarzyszącej musi umożliwiać swobodny i samodzielny dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
- d) Wykonawca przygotuje stanowisko recepcyjne do rejestracji uczestników oraz rozstawi roll -up'y Zamawiającego,
- e) sala wykładowa, sale warsztatowe i recepcja wraz ze sprawnym sprzętem muszą być dostępne każdego dnia na co najmniej 60 minut przed rozpoczęciem konferencji,
- f) Wykonawca zapewni obsługę techniczną tj. co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej w trakcie trwania konferencji, dostępną przynajmniej na 60 min przed rozpoczęciem wydarzenia oraz w trakcie jego trwania.

- 2) Wykonawca umożliwi oznaczenie miejsca, w którym odbywać się będzie konferencja, w szczególności przy wejściu do budynku (nazwa wydarzenia, organizator, ologowanie), przy recepcji (nazwa wydarzenia, organizator, ologowanie, program wydarzenia), dojścia do sal i sale (nazwa sali, piętro, tytuł wydarzenia, organizator, ologowanie).

- 3) Wykonawca zapewni całodobowy dostęp do Internetu, telefonu, kolorowej kserokopiarki (max 500 kopii) podczas dwóch dni konferencji.
- 4) Wykonawca zapewni co najmniej 20 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników podczas dwóch dni konferencji.

3. Świadczenie usługi restauracyjnej dla maksymalnie 300 osób podczas pierwszego i podczas drugiego dnia konferencji:

usługa restauracyjna polega na zapewnieniu pełnego wyżywienia, z uwzględnieniem posiłków wegańskich. Ostateczna liczba osób, dla których przygotowana będzie usługa restauracyjna, w tym **spożywających posiłki mięsne oraz posiłki wegańskie**, uzależniona będzie od liczby zrekrutowanych uczestników wydarzenia, podana zostanie **Wykonawcy na 3 dni przed konferencją**.

W ramach pełnego wyżywienia uczestnikom zostaną zapewnione:

a) śniadanie dla maksymalnie 150 osób (podczas drugiego dnia konferencji) w formie bufetu szwedzkiego, w tym w przeliczeniu na jedną osobę:

- pieczywo różne rodzaje co najmniej 150 g,
- parówki/kiełbaski frankfurterki co najmniej 50 g,
- jajecznica z co najmniej 2 jaj/osoba,
- naleśniki z dodatkami co najmniej 150 g,
- wędliny 4 rodzaje co najmniej 80 g,
- pasztety 2 rodzaje co najmniej 20 g,
- sery różne rodzaje (np. żółty, pleśniowy, biały/twarożek), co najmniej 60 g,
- masło co najmniej 30 g,
- dżemy 2 rodzaje co najmniej 40 g,
- miód co najmniej 20 g,
- płatki śniadaniowe/musli co najmniej 50 g,
- jogurt owocowy dwa rodzaje co najmniej 100 ml,
- mleko, w tym roślinne ciepłe i zimne co najmniej 150 ml każde,
- świeże warzywa różne rodzaje (np. pomidor, ogórek świeży/ kiszony/ konserwowy, papryka, oliwki zielone i czarne), co najmniej 100 g,
- soki naturalne dwa rodzaje co najmniej 250 ml,
- woda mineralna, kawa mielona i rozpuszczalna, herbata, cukier, śmietanka do kawy, cytryna – bez ograniczeń;

b) obiad dwudaniowy z deserem i napojami:

dla maksymalnie 300 osób zarówno podczas pierwszego, jak i drugiego dnia konferencji w formie bufetu szwedzkiego z możliwością jednoczesnego wyboru spośród:

- 2 (dwóch) opcji dania pierwszego (w tym jednej wegańskiej),
- 4 (czterech) opcji dania drugiego (w tym dwóch wegańskich),
- 4 (czterech) deserów (w tym dwóch wegańskich).

Obiad powinien składać się na przykład z następujących dań (lub innych zapewnionych w co najmniej jednakowym standardzie):

- dania I – zupa (dwie opcje) – łącznie co najmniej 300 ml/os., np.: zupa krem z zielonego groszku z grzankami, zupa krem z dyni;
- dania II na ciepło (cztery opcje do wyboru, w tym dwie wegańskie) – łącznie co najmniej 300 g/os. np. indyk z gruszką i tymiankiem, placki z cukinii, makaron z łososem, wołowina duszona w sosie;
- dodatków skrobiowych do dania II (trzy do wyboru) – łącznie co najmniej 200 g/os., np. kluski śląskie, ziemniaki gotowane/pieczone, ryż, frytki;
- dodatków warzywnych do dania II (trzy do wyboru) – łącznie co najmniej 200 g/os., np. gotowane jarzyny, sałatka ze świeżych warzyw, fasola szparagowa;
- deseru – cztery rodzaje (w tym dwa wegańskie).

Ponadto w trakcie obiadu powinny zostać zapewnione napoje:

- soki naturalne - dwa rodzaje - bez ograniczeń,
- woda mineralna w karafkach – bez ograniczeń,
- kawa, herbata – bez ograniczeń.

c) Uroczysta kolacja z napojami

dla maksymalnie 300 osób podczas pierwszego dnia konferencji, w tym w przeliczeniu na jedną osobę:

- danie główne w formie gorącego posiłku co najmniej 250 g (w odpowiedniej liczbie wersji mięsnych i wegańskich)
- przystawki różne, co najmniej 5 rodzajów (w tym 2 wegańskie) co najmniej 100 g każda, np.
 - sushi, łatwe w objęciu palcami, o zwartej konsystencji, do estetycznego spożycia “na jeden kęs” – 3 szt./os., min. 4 różne rodzaje;

- tartaletki z szynką włoską, czarnymi oliwkami i parmezanem, tartaletki z gruszką, serem lazur i orzechami, tartaletki z kozim serem, cukinią i wędzonym łososiem – 3 szt./os., min. 3 różne rodzaje;
 - polędwiczka wieprzowa w cieście francuskim, z farszem pieczarkowym – 2 porcje/os.
 - wegański torcik warzywny – 1 porcja/os.
 - wrap z wędzonym łososiem na zimno, z ogórkiem, papryką i majonezem – 3 szt./os.
- pieczywo różne rodzaje co najmniej 100 g na osobę;
 - masło co najmniej 30 g na osobę;
 - deska wędlin – 3 różne rodzaje co najmniej 80 g na osobę;
 - deska serów różne rodzaje - brie, camembert, rokopol, dwa rodzaje serów żółtych - co najmniej 50 g na osobę;
 - świeże warzywa i owoce, różne rodzaje co najmniej 150 g na osobę;
 - soki wyciskane ze świeżych owoców - dwa rodzaje 300 ml na osobę,
 - woda mineralna, kawa, herbata, cukier, mleko do kawy, cytryna - bez ograniczeń.

d) serwis kawowy w systemie ciągłym

dla maksymalnie 300 osób zarówno podczas pierwszego, jak i drugiego dnia konferencji

W ramach serwisu kawowego w systemie ciągłym uczestnikom zostanie zapewniony nieograniczony dostęp do:

- wrzątku w warniku, herbaty czarnej, czarnej aromatyzowanej, herbaty zielonej, herbaty owocowej, kawy naturalnej serwowanej z ekspresu (co najmniej 6 urządzeń) umożliwiającego przygotowanie kawy typu: espresso, cappuccino, latte;
- wody mineralnej niegazowanej z miętą i cytryną w dyspenserze lub w dzbankach;
- wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności co najmniej 300 ml – po jednej butelce każdego rodzaju wody na osobę;
- soków naturalnych - pomarańczowego, jabłkowego i porzeczkowego w dzbankach;
- cukru białego i brązowego;

- śmietanki/mleka krowiego do kawy w dzbanuszkach/kubeczkach;
- mleka roślinnego w dzbanuszkach/kubeczkach – oznakowane;
- cytryny w plasterkach.
- 3 rodzajów świeżych ciast serwowanych w papierowych papilotkach np. sernik, jabłecznik, ciasto czekoladowe (po co najmniej 150 g/os);
- ciastka podane na półmiskach/paterach tj.:
 - rogalik drożdżowy z nadzieniem owocowym, co najmniej 60 g/szt. – 2 szt./os.
 - mini pączki jogurtowe/serowe, co najmniej 10 g/szt. – 2 szt./os.;
 - babeczki z budyniem, co najmniej 60 g/szt. – 2 szt./os.;
 - ciastka kruche z orzechami, co najmniej 15 g/szt. – 2 szt./os.
- granola z jogurtem, orzechami i owocami
podana w miseczkach/kubeczkach/pucharkach o pojemności co najmniej 150 ml z łyżeczką, wypełniająca co najmniej $\frac{3}{4}$ objętości pojemnika – 1 szt./os.;
- mini sałatka grecka z kaszą bulgur, oliwkami, serem feta, ogórkiem zielonym, pomidorem, cebulą i sosem winegret
podana w miseczkach/kubeczkach/pucharkach o pojemności co najmniej 150 ml z łyżeczką, wypełniająca co najmniej $\frac{3}{4}$ objętości pojemnika – 1 szt./os.;
- 4 rodzaje kanapek dekoracyjnych serwowanych na bagietce pszennej i żytniej, z różnymi dodatkami: z salami, z wędzoną pierśią z kurczaka, z serem kozim, z mozzarellą, z camembertem, z pastą jajeczną. Wszystkie ze świeżymi warzywami i ziołami: sałatą, roszponką, rukolą, pomidorkami koktajlowymi, świeżym ogórkiem, oliwkami, kiełkami, bazylią – w równych ilościach każdego rodzaju kanapki, co najmniej 80 g/szt. – 5 szt./os.;
- 3 rodzaje wytrawnych przekąsek:
 - ciasto francuskie z burakiem, twarożkiem z mleka koziego i pestkami dyni – co najmniej 60 g/szt. – 5 szt./os.;
 - paszteciki z ciasta francuskiego z pieczarkami i porem – co najmniej 60 g/szt. – 5 szt./os.;
 - ciasto filo ze szpinakiem, czosnkiem i serem Lazur - co najmniej 60 g/szt. – 5 szt./os.;
- 3 rodzaje owoców np. jabłka, banany, winogrona (co najmniej 200 g/os.)

- 3 rodzaje świeżych warzyw np. marchewka, papryka, ogórek świeży (co najmniej 200g/os.) z 3 naturalnymi dipami (np. czosnkowym, ziołowym, pomidorowym);
- 3 rodzaje orzechów np. orzechy ziemne, orzechy nerkowca, orzechy włoskie (co najmniej 50 g/os).

Serwis kawowy powinien zostać usytuowany w bezpośredniej bliskości sali wykładowej podczas pierwszego dnia konferencji i sal warsztatowych podczas drugiego dnia konferencji w miejscu łatwo dostępnym dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

3.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia zastrzeżeń, uwag do menu, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić. Wymaga się realizacji usługi na podstawie uzgodnionej przez Strony i zaakceptowanej przez Zamawiającego propozycji menu. Dokładne menu (dot. obiadu dwudaniowego z deserem podczas pierwszego i drugiego dnia konferencji oraz kolacji – dania głównego i przystawek - podczas pierwszego dnia konferencji) Wykonawca proponuje i przedłoży do akceptacji Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu min. 2 rodzaje menu do wyboru i akceptacji na każdy dzień konferencji.

3.2. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- przygotowania i podania posiłków,
- zapewnienia stołów:
 - stół w formie bufetu szwedzkiego ustawiony w sposób umożliwiający uczestnikom konferencji swobodny dostęp do ułożonych na nim posiłków, w trakcie serwisu kawowego;
 - 2 stoły dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;
 - stoły koktajlowe o wysokości co najmniej 110 cm lub tradycyjne, w ilości zapewniającej wszystkim swobodne spożywanie posiłków.
- nakrycia wszystkich stołów podczas konferencji obrusami, skirtingami lub naciągami (pokrowce elastyczne) - czystymi i wyprasowanymi;
- zapewnienia jednolitej zastawy ceramicznej i szklanej (filiżanki, szklanki, talerzyki) bez cech znacznego zużycia, pęknięć, uszczerbków itp., sztuców platerowych, serwetek papierowych dla każdego uczestnika

konferencji. Wykluczone jest użycie zastawy jednorazowej – wykonanej z plastiku lub papieru;

- zapewnienia obsługi kelnerskiej, która będzie wyglądać czysto i schludnie - przez cały czas trwania konferencji. Do zadań obsługi kelnerskiej będzie należała m.in. dystrybucja i uzupełnianie artykułów spożywczych, przekąsek, obsługa ekspresu, sprzątanie naczyń, utrzymanie czystości itp.
- sprzątania stołów i zastawy przez czas trwania konferencji, a także po jej zakończeniu (wraz z resztkami pokonsumpcyjnymi);
- usuwania i utylizacji odpadów i śmieci wytworzonych w trakcie spożywania posiłków podczas konferencji;
- świadczenia usługi restauracyjnej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448),
- estetycznego podawania posiłków.

V. Ramowy plan konferencji

Pierwszy dzień konferencji:

- 9.00 – 10.00 – Rejestracja uczestników
- 10.00 – 11.00 – I blok wykładów
- 11.00 – 11.30 – przerwa
- 11.30 – 12.30 – II blok wykładów
- 12.30 – 13.00 – przerwa
- 13.00 – 14.30 – III blok wykładów
- 14.30 – 15.30 – zakończenie konferencji i obiad
- 19:00 – 21:00 Kolacja

Drugi dzień konferencji:

- 9.00 – 11.00 – Równoległe sesje warsztatowe

- 11.00 – 11.30 – przerwa
- 11.30 – 13.30 – Równoległe sesje warsztatowe
- 13.30 – 14.00 – przerwa
- 14.00 – 16.00 – Równoległe sesje warsztatowe
- 16.00 – 17.00 – zakończenie konferencji i obiad

Harmonogram może ulec zmianie np. w drugim dniu konferencji możliwa zmiana trzech dwugodzinnych warsztatów na dwa trzygodzinne warsztaty.

VI. Informacja o finansowaniu

Przedmiot zamówienia współfinansowany będzie przez Unię Europejską w ramach Planu Odbudowy dla Europy (NextGeneration EU) ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponentu A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, Inwestycji A3.1.1: Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, przedsięwzięcia: „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego, uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.