



# KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47 tel. 82 – 15 – 205, fax. 82-15-119  
e-mail: policja@szczecin.kwp.gov.pl

Załącznik nr 5 do ogłoszenia

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji szkoleniowej w ramach projektu „Szkolenia oraz doposażenie policjantów OPP w Szczecinie w specjalistyczny sprzęt i środki techniczne do realizacji zadań w zakresie zapewnienia porządku publicznego w czasie katastrof naturalnych i awarii technicznych na terenie województwa zachodniopomorskiego” w terminie **05 - 06.12.2019 r. dla ok. 40 osób, na terenie woj. zachodniopomorskiego.**

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym kompleksie, w którym świadczone będą usługi hotelarskie.

Przedmiotem zamówienia jest:

- zakwaterowanie
- wyżywienie i catering podczas konferencji
- wynajem sali konferencyjnej (zabezpieczenie sali wraz z obsługą)

dla ok 40 uczestników konferencji szkoleniowej w obiekcie położonym na terenie województwa zachodniopomorskiego.

### **I. USŁUGI HOTELARSKIE**

#### **1. Wymagania ogólne:**

- zakwaterowanie w pokojach jedno i dwuosobowych
- w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą (wanna lub prysznic),
- dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach oraz działającej TV w pokojach,
- zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie i/lub klimatyzacja
- usługa „early check-in” w dniu przyjazdu (od godz. 10.00) i „late check – out”



# KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47 tel. 82 – 15 – 205, fax. 82-15-119  
e-mail: policja@szczecin.kwp.gov.pl

w dniu wyjazdu uczestników (do godz. 15.00) wliczona w cenę usługi lub zapewnienie bezpłatnej zamykanej przechowalni bagażu,

- przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p.poż.,
- zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 3 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

**2. Ilość osób oraz rodzaj pokoi:** liczba osób – ok. 40, pokoje jednoosobowe, dwuosobowe lub wieloosobowe do dwuosobowego wykorzystania (łóżka pojedyncze).

3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe, dwuosobowe lub wieloosobowe do dwuosobowego wykorzystania (łóżka pojedyncze) dla uczestników konferencji tj. zakwaterowanie dla 40 osób w terminie wskazanym przez Wykonawcę, zgodnie z wyżej przedstawionymi warunkami co do terminu realizacji zamówienia.

4. Zamawiający przed podpisaniem umowy dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

## II. SALA KONFERENCYJNA

- Profesjonalna sala konferencyjna dla ok. 40 osób. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 3 dni przed terminem konferencji o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
- Sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg spotkania, tj. np. nie powinna graniczyć z zapleczem kuchennym, socjalnym lub remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami, itp., co pozwoli na wyeliminowanie hałasu mogącego zakłócić przebieg spotkania z uczestnikami szkolenia,
- Ewentualna organizacja w tym samym terminie innych spotkań/konferencji powinna być realizowana w taki sposób, aby wykluczyć możliwość wzajemnego zakłócania przebiegu spotkań (wymaga się wyznaczenia odpowiednich stref zajmowanych przez uczestników poszczególnych przedsięwzięć),



# KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47 tel. 82 – 15 – 205, fax. 82-15-119  
e-mail: policja@szczecin.kwp.gov.pl

- Sala konferencyjna wyposażona w:
  - stół prezydyjny dla prowadzących i miejsce do prowadzenia prezentacji,
  - stoły i krzesła,
  - działający i w pełni sprawny projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym,
  - oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
  - działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
  - odpowiednie nagłośnienie, działający mikrofon bezprzewodowy dla prowadzących ( min. 2 szt.),
  - zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
  - możliwość podłączenia laptopów przez uczestników szkolenia i prowadzących – w tym gniazdek elektrycznych zapewniających stały dostęp do źródła energii,
  - zapewnienie bieżącego dostępu do bezprzewodowego, bezpłatnego Internetu,
  - zapewnienie możliwości sprawdzenia sali pod względem bezpieczeństwa technicznego przed rozpoczęciem konferencji
  - obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkoleń tj.:
    - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
    - Zamawiający wymaga możliwości stałego i bezpośredniego kontaktu z przedstawicielem hotelu.

### III. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1541),
2. Zapewnienie wyżywienia w postaci:

*Projekt pn.* „Szkolenia oraz doposażenie policjantów OPP w Szczecinie w specjalistyczny sprzęt i środki techniczne do realizacji zadań w zakresie zapewnienia porządku publicznego w czasie katastrof naturalnych i awarii technicznych na terenie województwa zachodniopomorskiego”



## KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47 tel. 82 – 15 – 205, fax. 82-15-119  
e-mail: policja@szczecin.kwp.gov.pl

- śniadanie w dniu 06.12.2019 r. - dopuszcza się śniadanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu”. (np. różne rodzaje i gatunki serów, wędliny wysokiej jakości, jajka podane pod różnymi postaciami, pieczywo mieszane, masło, dżemy, miód, jogurty (owocowe i naturalne), warzywa, owoce, napoje zimne i gorące (kawa, herbata, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wersja również dla diabetyków, celiaktyków,
- obiad w dniach 05 i 06. 12.2019 r. składającego się z zupy, drugiego dania, sałatek, deseru, napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
- kolacji uroczystej w dniu 05.12.2019 r. , składającej się z przystawki, dania ciepłego, napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wędliny wysokiej jakości, deski serów, sałatek (min. 3 rodzaje do wyboru), deser - możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,

4. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.

5. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztuccami (wyklucza się naczynia i sztucce jednorazowego użytku),

6. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w kompleksie w którym odbywa się konferencja.

### **Przerwa kawowa:**

Wykonawca zapewni w systemie ciągłym przerwę kawową w dniu 05.12.2019 r. od godziny 10.00 do godziny 18.00, w dniu 06.12. 2019 r. od godziny 9.00 do godziny 14.00: kawę, różne gatunki herbaty, słodczyce (ciasta - min. 3 rodzaje do wyboru, ciasteczka kruche - min. 3 rodzaje do wyboru, cukierki itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, owoce sezonowe (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną. Zamawiający oczekuje bieżącego uzupełniania napojów i ciastek przez cały przedział czasowy, na który został zamówiony serwis kawowy, dbania o wystarczającą ilość dostępnych naczyń pozwalających na skorzystanie z serwisu, a także bieżącego sprzątania wykorzystanych naczyń celem utrzymania estetycznego wyglądu przestrzeni, w której będzie zorganizowany serwis kawowy.



## KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47 tel. 82 – 15 – 205, fax. 82-15-119  
e-mail: policja@szczecin.kwp.gov.pl

Serwis kawowy może być zorganizowany w sali konferencyjnej, lub w jej bliskim sąsiedztwie (wyklucza się zorganizowanie serwisu kawowego na innym piętrze niż sala konferencyjna).

### **IV. POZOSTAŁE INFORMACJE**

**Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 3 dni przed rozpoczęciem konferencji:**

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w spotkaniu.
2. Plan konferencji wraz z podaniem pór posiłków i przerwy kawowej.
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu.
4. Wykonawca na 3 dni przed rozpoczęciem spotkania przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas konferencji.
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość 20 bezpłatnych/strzeżonych miejsc parkingowych w odległości nie większej niż 200 m od hotelu na cały czas trwania konferencji (także dla busa).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany liczby uczestników spotkania, którym należy zapewnić wyżywienie. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo dochodzenia roszczeń z tego tytułu, o ile Zamawiający powiadomi wykonawcę o tym fakcie nie później niż 3 dni przed zaplanowaną datą konferencji.

### **V. RAMOWY ROZKŁAD KONFERENCJI MIĘDZYNARODOWEJ**

**Dzień 1:** przyjazd 40 osób ok godz. 10<sup>00</sup>, konferencja, obiad, konferencja, kolacja uroczysta

**Dzień 2:** śniadanie, konferencja, obiad, wyjazd uczestników szkolenia ok godz. 15.00