



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: ZABEZPIECZENIE GASTRONOMICZNO- HOTELOWE SZKOLENIA

#### 1. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: **Usługa gastronomiczno - hotelarska** celem przeprowadzenia szkolenia dla kierowniczej kadry i pracowników: starostw powiatowych, urzędów miast, miast i gmin, gmin, realizujących zadania obronne.

1.2. Rodzaj zamówienia: usługa gastronomiczna i hotelowa.

1.3. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1) Usługa gastronomiczno - hotelarska związana z przeprowadzeniem szkolenia kierowniczej kadry i pracowników: starostw powiatowych, urzędów miast, miast i gmin, realizujących zadania obronne.

2) Terminy szkoleń i ilość uczestników:

- **16-17 czerwca 2020 r.** ~ 60 osób;
- **18-19 czerwca 2020 r.** ~ 60 osób
- **22-23 września 2020 r.** ~ 62 osoby;
- **24-25 września 2020 r.** ~ 62 osoby;

Liczba uczestników może ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z podanej liczby osób, max. do 20% podanej ilości.

3) Z usługi gastronomicznych korzystać będą wszyscy uczestnicy szkolenia, z usługi noclegowej zgodnie z listą przesłaną na 1 dzień przed szkoleniem.

4) Całość usługi świadczona w ramach jednego obiektu

5) Odległość obiektu od 10 do 50 km od siedziby ŚUW (poza granicami miasta Kielce)

6) Wymagania minimalne:

a) baza noclegowa:

- hotel (obiekt hotelowy) powinien być o standardzie nie mniejszym niż dla hoteli zaszeregowanych do kategorii \*\*\* zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, zlokalizowany na terenie województwa świętokrzyskiego,
- obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowych w czasie trwania szkolenia,
- Wykonawca zapewnia miejsca noclegowe w pokojach: jednoosobowych – 6 miejsc, pozostałe w 2 i 3 osobowych, zakwaterowanie uczestników będzie odbywać się **w dniu szkolenia do godz. 9.00** w przypadku szkoleń: **16-17, 18-19** czerwca,

**w przeddzień szkolenia – do godz. 19.00**

w przypadku szkoleń w dniach **22-23 września** oraz **24-25 września**;

- b) sale konferencyjne - Zamawiający będzie korzystał z 1 sali konferencyjnej na co najmniej 62 osoby (w układzie przy stołach), z działającą klimatyzacją,
  - c) sala konferencyjna powinna być wyposażona w tablice sucho ścieralne z kompletem pisaków, rzutnik i ekran dla prezentacji multimedialnych, nagłośnienie, stół i krzesło dla wykładowcy,
  - d) sala restauracyjna na potrzeby spożycia posiłków na co najmniej 64 osoby,
  - e) zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia, na terenie hotelu, ośrodka lub przylegającym do ośrodka.
- 7) Zapewnienie wyżywienia i obsługa gastronomiczna dla uczestników spotkania - następująco, minimalne warunki:

Szkolenie w dniach **16 – 17 czerwca** oraz **18 - 19 czerwca**:

- 1 x śniadanie w formie bufetu, w sali restauracyjnej, o zawartości:  
3 rodzaje pieczywa - biały chleb, bułki i pieczywo ciemne, masło, nabiał, biały ser, serki topione, ser żółty, wędliny, pasztet drobiowy, pasta rybna, dżem lub miód, zimne przystawki np. śledzie, posiłek gorący: np. jajecznica, parówki, napoje: sok owocowy, kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana,
- 3 x przerwy (2 x w pierwszym dniu i 1 x w drugim dniu szkolenia) kawowe w sali konferencyjnej - (skład: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, mleko do kawy, cukier, cytryna, sok owocowy - 2 rodzaje, 3 rodzaje ciasta np.: mini pączki, rogaliki itp. ) - dla wszystkich uczestników.
- 2 x obiad, podany w sali restauracyjnej (skład: zupa, drugie danie składające się z mięsa, dodatków skrobiowych i dodatków warzywnych, deser, sok owocowy, kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, mleko do kawy, cukier, cytryna) - dla wszystkich uczestników,
- 1 x kolacja w formie bufetu w sali restauracyjnej (skład: danie na gorąco: 1 rodzaj mięsa, dodatki skrobiowe, dodatki warzywne, pieczywo różnorodne, wędlina różnorodna (min. 3 rodzaje), sery różnorodne (min. 2 rodzaje), sałatki (3 rodzaje) świeże warzywa (pomidory, ogórek zielony), masło, kawa, herbata, cytryna, cukier, mleko - dla wszystkich uczestników lub opcjonalnie grill.

Szkolenie w dniach **22-23 września** oraz **24-25 września**:

- 2 x śniadanie w formie bufetu, w sali restauracyjnej, o zawartości:  
3 rodzaje pieczywa - biały chleb, bułki i pieczywo ciemne, masło, nabiał, biały ser, serki topione, ser żółty, wędliny, pasztet drobiowy, pasta rybna, dżem lub miód, zimne przystawki np. śledzie, posiłek gorący: np. jajecznica, parówki, napoje: sok owocowy, kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana,
- 3 x przerwy (2 x w pierwszym dniu i 1 x w drugim dniu szkolenia) kawowe w sali konferencyjnej - (skład: kawa, herbata, woda mineralna gazowana

- i niegazowana, mleko do kawy, cukier, cytryna, sok owocowy - 2 rodzaje, 3 rodzaje ciasta np.: mini pączki, rogaliki itp. ) - dla wszystkich uczestników.
- 2 x obiad, podany w sali restauracyjnej (skład: zupa, drugie danie składające się z mięsa, dodatków skrobiowych i dodatków warzywnych, deser, sok owocowy, kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, mleko do kawy, cukier, cytryna) - dla wszystkich uczestników,
  - 2 x kolacja (pierwsza w dniu przyjazdu), w formie bufetu w sali restauracyjnej (skład: danie na gorąco: 1 rodzaj mięsa, dodatki skrobiowe, dodatki warzywne, pieczywo różnorodne, wędlina różnorodna (min. 3 rodzaje), sery różnorodne (min. 2 rodzaje), sałatki (3 rodzaje) świeże warzywa (pomidory, ogórek zielony), masło, kawa, herbata, cytryna, cukier, mleko - dla wszystkich uczestników .
- 8) Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkania w postaci przedstawiciela Wykonawcy, który będzie sprawował nadzór nad realizacją zamówienia zgodnego z umową, z wyłączeniem obsługi technicznej sprzętu należącego do Zamawiającego.
- 9) Pokoje noclegowe będą opuszczone przez dla wszystkich uczestników do godziny 15.00 ostatniego dnia szkolenia.
- 10) Szczegółowy plan szkolenia, uwzględniający godzinowy rozkład dni szkoleniowych wraz z listą uczestników dostarczy przedstawiciel Zamawiającego, co najmniej na 2 dni przed rozpoczęciem spotkania. Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji listy uczestników, nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem spotkania.