

ZAŁĄCZNIK A DO SWZ (nr sprawy:80.272.338.2023)

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby organizowanej w Krakowie przez Małopolskie Centrum Biotechnologii Uniwersytetu Jagiellońskiego w dniach **26-28.09.2024 r.** międzynarodowej konferencji naukowej **Heart of Europe Bio-Crystallography Meeting (HEC 26)**, zgodnie z wymaganiami jakościowymi i ilościowymi opisanymi poniżej.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. W ramach kompleksowej obsługi należy zapewnić zakwaterowanie, obsługę hotelową, konferencyjną oraz gastronomiczną w jednym obiekcie (hotelu) dla max. 150 uczestników konferencji naukowej, zgodnie z poniższymi wytycznymi.

Ostateczna liczba uczestników konferencji potwierdzona zostanie na 5 dni roboczych przed terminem konferencji.

Dzień 1 -26.09.2024 r.: przyjazd uczestników konferencji w godzinach południowych, zakwaterowanie, przerwa kawowa, kolacja, sala konferencyjna duża, sala konferencyjna mała,

Dzień 2 -27.09.2024 r.: śniadanie, przerwa kawowa, obiad, kolacja, sala konferencyjna duża,

Dzień 3 -28.09.2024 r.: śniadanie, przerwa kawowa, obiad, sala konferencyjna duża, wyjazd uczestników konferencji w godzinach popołudniowych.

4. W zakresie obsługi należy zapewnić:

- zakwaterowanie ok 150 uczestników konferencji w hotelu o standardzie minimum trzygwiazdkowym;
- zapewnienie uczestnikom konferencji nieodpłatnie co najmniej 50% miejsc parkingowych przy hotelu;
- zapewnienie w trakcie trwania konferencji ciągłego dostępu do dużej sali konferencyjnej przeznaczonej dla ok 150 osób oraz dostępu do małej sali konferencyjnej przeznaczonej dla ok 15 osób pierwszego dnia konferencji (26.09.2024 r.);
- zapewnienie w trakcie trwania konferencji: śniadań (dzień 2 i 3), lunchy (dzień 1, 2, 3) i kolacji (dzień 1, 2) w formie bufetu dla uczestników konferencji, tj. maksymalnie 150 osób;
- zapewnienie w trakcie trwania każdego z 3 dni konferencji ciągłej przerwy kawowej przy sali konferencyjnej dla maksymalnie 150 osób (przerwa kawowa do 8 godzin).

5. Rozliczenie

Rozliczenie usług gastronomicznych oraz hotelarskich nastąpi na podstawie rzeczywistej liczby osób biorących udział w konferencji zadeklarowanej ostatecznie przez Zamawiającego, nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.

I. USŁUGA HOTELARSKA

I A. Wymagania w zakresie lokalizacji obiektu.

I A1. Obiekt musi spełniać następujące wymagania lokalizacyjne:

Usytuowanie w odległości:

- nie większej niż 10 km od lotniska Kraków-Balice, oraz
- nie większej niż 10 km od Narodowego Centrum Promieniowania Synchrotronowego SOLARIS, ul. Czerwone Maki 98 w Krakowie

Zamawiający samodzielnie dokona weryfikacji lokalizacji obiektu dedykowanego do realizacji przedmiotu zamówienia, biorąc pod uwagę najkrótszą z wyświetlonych tras, korzystając z mapy dostępnej pod adresem: <http://www.google.pl/maps/preview>

I B. Wymagania ogólne dotyczące obiektu dedykowanego do realizacji zamówienia.

I-B1. Obiekt musi być hotelem o standardzie minimum 3-gwiazdkowym;

I-B2. Obiekt musi spełniać powyższe wymagania lokalizacyjne;

I-B3. Obiekt musi posiadać zaplecze konferencyjne, odpowiadające wymaganiom opisanym w treści niniejszego Zaproszenia;

I-B4. Obiekt musi posiadać sale restauracyjne, mogące pomieścić jednocześnie planowaną przez zamawiającego liczbę gości, tj. maksymalnie 150 osób (wyklucza się możliwość konsumpcji posiłków na stojąco), hol wejściowy, klimatyzację w pokojach i zapleczu konferencyjnym.

I-B5. Miejsce zakwaterowania uczestników wydarzenia, miejsce wyżywienia oraz zaplecze konferencyjne muszą znajdować się w jednym budynku;

I-B6. Przy obiekcie musi znajdować się parking na co najmniej 75 samochodów, dostępny bezkosztowo dla uczestników organizowanego wydarzenia;

I-B7. Obiekt musi posiadać zieloną przestrzeń o charakterze parku, lasu lub ogrodu, umożliwiającą wypoczynek na zewnątrz budynku.

I-B8. Obiekt musi zapewnić nieodpłatny dostęp dla uczestników konferencji do strefy wellness.

Wykonawca musi zagwarantować, że w czasie trwania organizowanego wydarzenia, na terenie dedykowanego do realizacji zamówienia obiektu nie będzie odbywać się inna konferencja o podobnej wielkości. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że w tym samym terminie, w obiekcie, mogą przebywać inni goście, przy czym nie będą oni zakłócać przebiegu wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie na wyłączność sale konferencyjne oraz miejsce na organizację wieczoru integracyjnego.

I C. Zakwaterowanie.

I-C1. Pokoje 1-osobowe – zakwaterowanie 15 uczestników wydarzenia w planowanym terminie (26-28.09.2024 r.)

I-C2. Pokoje 2-osobowe i/lub 3-osobowe - zakwaterowanie pozostałych uczestników wydarzenia w planowanym terminie (26-28.09.2024 r.)

Pokoje muszą posiadać: łazienkę (kabina prysznicowa lub/i wanna, umywalka, toaleta), klimatyzację, dostęp do Internetu (przewodowy bądź bezprzewodowy) i znajdować się w zasięgu telefonii komórkowej.

Zastrzega się, że doba hotelowa rozpoczynała się nie później niż o godz. 13.00, a kończyła nie wcześniej niż o godz. 13.00 dnia następnego.

II. ZAPLECZE KONFERENCYJNE.

II A. Wymagania.

II A1. Wynajem, w podanym terminie zaplecza konferencyjnego (tj. dwóch sal konferencyjnych) o standardach minimalnych, jak poniżej.

II A2. Jedna duża sala konferencyjna:

- sala audytoryjna o powierzchni nie mniejszej niż 190 m²,

- ustawienie sali musi zapewnić komfort uczestnikom wydarzenia, tj. układ krzesel i stolików teatralny, dostosowany do funkcji konferencyjno-kongresowych, przy czym Zamawiający zastrzega, iż musi zostać zapewniona niczym niezakłócona widoczność ekranu wszystkim uczestnikom obrad, również tym siedzącym w ostatnich rzędach;

- wynajmowane pomieszczenie musi być pomieszczeniem klimatyzowanym, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zaciemnienia;

- wynajmowany obiekt musi zapewnić dostęp do kabiny tłumaczy simultanicznych oraz pomieszczenia reżyserki;
- pomieszczenie konferencyjne musi być wyposażone w tablicę, 1 projektor multimedialny, 1 ekran oraz bezprzewodowy dostęp do Internetu, 2 mikrofony, głośniki do podłączenia do laptopa lub nagłośnienie sali, do którego można podpiąć laptop oraz dostęp do prądu siłowego.
- Zamawiający wyklucza istnienie elementów ograniczających widoczność ekranu w pomieszczeniu konferencyjnym dedykowanym do realizacji przedmiotu zamówienia;
- w pobliżu sali konferencyjnej musi znajdować się pełne zaplecze konferencyjne i gastronomiczne;

II B2. Jedna mniejsza sala konferencyjna

- sala o powierzchni minimum 60 m² przeznaczona na obrady Komitetu Organizacyjnego,

II B3. Foyer /lobby przy dużej sali konferencyjnej

- foyer/lobby przeznaczone na przerwy kawowe dla uczestników wydarzenia o powierzchni nie mniejszej niż 100 m².

Wykonawca musi zapewnić w czasie trwania wydarzenia asystę techniczną, obejmującą w szczególności: przygotowanie techniczne sal konferencyjnych (w tym aranżację i zmianę aranżacji sali zgodnie z zapotrzebowaniem zamawiającego) wraz z ww. wyposażeniem oraz sprawdzenie poprawności jego działania przed rozpoczęciem konferencji, bieżące usuwanie usterek pojawiających się w trakcie prelekcji.

W cenie wynajmu pomieszczeń musi być zawarta asysta techniczna, miejsce do zorganizowania przerw kawowych, przestrzeni do zawieszenia lub ustawienia banerów oraz wydzielonego miejsca dla osób obsługujących konferencję ze strony organizatora (wyposażone w bezprzewodowy dostęp do Internetu, drukarkę, ksero, stół).

III. USŁUGI RESTAURACYJNE.

III A. ŚNIADANIA w formie bufetu - dzień 2 i 3

III A1. Menu śniadaniowe musi być w formie bufetu ciepło-zimnego, dania urozmaicone (warzywne, mięsne, zbożowe, mleczne, przetwory owocowe) do samoobsługi, musza zawierać:

- nabiał,
- wędliny,
- pieczywo (ilość nielimitowana),
- dodatki warzywne i sałatki (min. 2 rodzaje warzyw).

III A2. Napoje i dodatki do śniadań:

- napoje ciepłe (kawa, herbata) w liczbie nielimitowanej,
- napoje zimne (soki, woda) w liczbie nielimitowanej,
- dodatki do napojów ciepłych: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy – w liczbie nielimitowanej;
- ciasteczka kruche,
- owoce sezonowe.

III A3. Sposób serwowania śniadań:

- żywność – na paterach lub półmiskach,
- napoje – w dzbankach lub termosach utrzymujących stałą temperaturę ciepła.

III A4. Zastawa na wszystkie posiłki powinna być szklana i ceramiczna (wyklucza się tworzywo sztuczne)

III B. PRZERWA KAWOWA w formie bufetu – dzień 1, 2, 3.

III B1. Przerwa kawowa ciągła, do 8 godzin, wraz z zaopatrzeniem.

III B2. Koszt przerw kawowych musi zawierać pełny serwis, tj. przygotowanie, obsługę i pełną zastawę.

III B3. Wykonawca musi zapewnić dodatkowo barek kawowy wraz z meblami eventowymi i bufetem:

- ekspres do kawy (ziarno) min. 1 szt. + szybkowar

- kanapy do wypoczynku + niska ława
- stoliki koktajlowe
- oznakowanie drogi do toalety.

III B4. W menu przerw kawowych musi być zapewnione dla uczestników wydarzenia:

- napoje zimne (soki owocowe, woda gazowana i niegazowana) w liczbie nielimitowanej,
- napoje ciepłe (kawa, herbata) w liczbie nielimitowanej,
- owoce sezonowe w całości,
- słodkie przekąski np. domowe kruche ciasteczka, ciasta domowe (różne rodzaje)
- wybór tartinek (różne rodzaje).
- dodatki: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy w liczbie nielimitowanej.

III B5. Sposób serwowania.

- żywność – na paterach lub półmiskach,
- napoje – w dzbankach lub termosach utrzymujących stałą temperaturę ciepła.

III B6. W przerwach kawowych podczas konferencji, powinna być zapewniona obsługa bufetowa, uzupełniająca brakujące rzeczy i dbająca o porządek, czystość (usuwanie użytych naczyń, uzupełnianie przekąsek itp.).

III C. LUNCH w formie bufetu - dzień 2, 3

III C1. Dania lunchowe na każdy dzień konferencji powinny być urozmaicone i zawierać zarówno dania mięsne jak i jarskie oraz desery. Menu lunchowe powinno zawierać:

- przystawka
- zupa – min. 2 zupy do wyboru,
- potrawa mięsna – min. 2 do wyboru,
- potrawa bezmięсна/wegetariańska – min. 2 do wyboru,
- zestaw surówek/sałatek – min. 2 do wyboru,
- co najmniej 2 dodatki (ziemniaki, ryż, kasza itp.),
- bufet słodkości.

III C2. Napoje do lunchu:

- napoje ciepłe (kawa, herbata) w liczbie nielimitowanej;
- napoje zimne (soki, woda) w liczbie nielimitowanej,
- dodatki do napojów ciepłych: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy – w liczbie nielimitowanej;

3C3. Zastawa na wszystkie posiłki powinna być szklana i ceramiczna (wyklucza się tworzywo sztuczne)

III D. KOLACJE w formie bufetu -dzień 1 i 2

III D1. Kolacje muszą być w formie bufetu ciepło-zimnego, dania urozmaicone do samoobsługi, muszą zawierać:

- przystawka
- potrawa mięsna – min. 2 do wyboru,
- potrawa bezmięсна/wegetariańska – min. 2 do wyboru,
- zestaw surówek/sałatek – min. 2 do wyboru,
- zimna płyta
- bufet słodkości,
- owoce

III D2. Napoje bezalkoholowe:

- kawa, herbata, woda mineralna z cytryną (gazowana, niegazowana), słodkie napoje gazowane i niegazowane.
- dodatki do napojów ciepłych: cukier, cytryna, śmietanka lub mleko do kawy – w liczbie nielimitowanej.

III D3. Wykonawca musi zapewnić: obsługę techniczną przed i w trakcie kolacji, muzykę w trakcie kolacji odtwarzaną z nośników elektronicznych, odpowiednio nagłośnioną w sali, w której będzie odbywać się kolacja.