



Sprawa nr: SAT.261.24.26

Załącznik nr 1 do SWZ – OPZ

Opis Przedmiotu Zamówienia**1) Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie sali konferencyjnej, miejsc noclegowych i parkingowych oraz realizacja usług gastronomicznych na potrzeby przeprowadzenia **szkoleń: I. w dniu 27 października 2026 r. w Warszawie, II. w dniu 19 listopada 2026 r. w Poznaniu** w ramach projektu „Wsparcie podstawowej opieki zdrowotnej we wdrażaniu standardów akredytacyjnych” (APOZ 2.0) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa.

Zamówienie realizowane będzie:

pakiet	Miasto	Data szkolenia	Ilość uczest.	Noclegi (1 doba hotelowa)		Miejsca parkingowe	
				data	ilość	data	ilość
I.	Warszawa	27.10.2026	35	26/27.10.2026	20	26-27.10.2026	15
II.	Poznań	19.11.2026	35	18/19.11.2026	20	18-19.11.2026	15

2) Lokalizacja

Usługi objęte zamówieniem (pkt. 1. OPZ) będą realizowane w jednym i tym samym budynku tj. hotelu posiadającym decyzję kategoryzacyjną na **hotel trzygwiazdkowy** (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, Dz.U.2017.2166 t.j. z dnia 2017.11.24) na terenie miast:

- **Pakiet I. Warszawa** - w odległości umożliwiającej dotarcie z Dworca Centralnego PKP (dojście i/lub dojazd środkiem komunikacji miejskiej tj. tramwaj/autobus/metro wg rozkładu jazdy ZTM w godz. 7.00-9.00) w czasie nie dłuższym niż **20 minut** (łącznie).
- **Pakiet II. Poznań** - w odległości umożliwiającej dotarcie z Dworca PKP Poznań Główny (dojście i/lub dojazd środkiem komunikacji miejskiej tj. tramwaj/autobus wg rozkładu jazdy ZTM w godz. 7.00-9.00) w czasie nie dłuższym niż **25 minut** (łącznie).



Zamawiający będzie weryfikował powyższe warunki w zakresie odległości za pomocą narzędzia Google Maps. Wykonawca powinien zapewnić w warunkach zamówienia: salę konferencyjną wraz z opisanym w pkt. 6. OPZ wyposażeniem, restaurację, miejsce na realizację usług gastronomicznych, usługę gastronomiczną oraz miejsca noclegowe i parkingowe; wszystkie elementy zamówienia powinny być realizowane w jednym i tym samym budynku, jednocześnie zapewniającym dostęp do wszystkich wykorzystywanych podczas szkolenia pomieszczeń dla osób z niepełnosprawnością.

3) Uczestnicy

Zamawiający przewiduje udział w każdym szkoleniu maksymalnie **35 osób**.

Zamawiający może pomniejszyć liczbę uczestników w danym szkoleniu maksymalnie o **50%**. O faktycznej liczbie uczestników Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie do **3 dni** roboczych przed datą rozpoczęcia danego szkolenia.

4) Wymagania dotyczące zapewnienia miejsc noclegowych i parkingowych

- 1) Wykonawca zapewni uczestnikom każdego szkolenia miejsca noclegowe w liczbie określonej w pkt. 1. OPZ, w dniu poprzedzającym datę danego szkolenia tj.:
 1. **Pakiet I. Warszawa** – w dniach **26/27.10.2026** (1 doba hotelowa /1 osoba), maksymalnie **20 pokoi**; nocleg w pokoju jednoosobowym lub z przeznaczeniem dla jednej osoby ze śniadaniem.
 2. **Pakiet II. Poznań** - w dniach **18/19.11.2026** (1 doba hotelowa /1 osoba), maksymalnie **20 pokoi**; nocleg w pokoju jednoosobowym lub z przeznaczeniem dla jednej osoby ze śniadaniem.
- 2) Zamawiający może zredukować liczbę noclegów w danym pakiecie maksymalnie o **50%** pokoi.
- 3) O faktycznej liczbie wykorzystanych noclegów, o których mowa w pkt. 4.1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie do **3 dni** roboczych przed datą rozpoczęcia danego szkolenia.
- 4) Wykonawca zapewni miejsca parkingowe tj. maksymalnie **15** miejsc parkingowych zlokalizowane w garażu podziemnym danego hotelu (lub jego bezpośrednim sąsiedztwie) w miejscu i terminie realizacji zamówienia (zgodnie z pkt. 1. OPZ) tj.:

Pakiet I. Warszawa – w dniach **26-27.10.2026 r.**,
Pakiet II. Poznań – w dniach **18-19.11.2026 r.**

5) Ogólny wymóg

- 1) Wykonawca zapewni dostęp do hotelu, pokoi, restauracji, sali konferencyjnej oraz miejsca serwowania lunchu i przerw kawowych dla osób niepełnosprawnych ruchowo, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich. Dostęp jest rozumiany jako możliwość samodzielnego poruszania się przez osoby na wózku inwalidzkim pomiędzy wymienionymi obszarami.
- 2) Wykonawca zapewni informację wizualną nt. realizacji zadania w ramach projektu pn. „Wsparcie podstawowej opieki zdrowotnej we wdrażaniu standardów akredytacyjnych” (APOZ 2.0) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, poprzez umieszczenie zestawu logotypów (FERS + RP + UE + CMJ), zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów dostępnymi pod adresem: https://www.rozwojspoeczny.gov.pl/media/127192/Podrecznik_wnioskodawcy_i_ben_eficienta_FE_2021_27w_zakresie_informacji_i_promocji.pdf

Logotypy projektu zostaną przekazane Wykonawcy w formie elektronicznej w dniu podpisania umowy. Oznaczenie pomieszczeń, w których realizowane będzie zamówienie leży po stronie Wykonawcy (wydruki/plakaty **w formacie A3** mają być umieszczone przed/w sali konferencyjnej, restauracji, recepcji, wejścia do budynku itp.).

6) Wymagania dotyczące zapewnienia sali konferencyjnej

Wykonawca zapewni w dniu szkolenia salę konferencyjną (zgodnie z pkt. 1. i 2. OPZ) przeznaczoną dla **35 osób** przygotowaną zgodnie z poniższym opisem (na min. 1 godz. przed rozpoczęciem szkolenia):

- a) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników w ustawieniu szkolnym (krzesła przy stołach/stolikach mają być ustawione w odległości umożliwiającej wygodną pracę intelektualną),
- b) stół prezydialny dla 2 osób,
- c) tablica typu flipchart; z papierem i zestawem kolorowych pisaków (czarny, czerwony, zielony, niebieski),
- d) dostęp do Internetu bezprzewodowego,
- e) oświetlenie z możliwością zaciemnienia sali,
- f) nagłośnienie,
- g) 2 mikrofony bezprzewodowe (1 na stole prezydialnym, 1 na sali),



- h) do prezentacji: projektor multimedialny, laptop do prezentacji materiałów dydaktycznych w postaci elektronicznej, umożliwiający otwieranie plików PowerPoint i PDF, ekran min. 2mx2m, wskaźnik laserowy,
- i) klimatyzacja,
- j) wodę mineralną (gazowaną i niegazowaną, uzupełnianą na bieżąco) na stole prezydialnym dla 2 osób,
- k) informację wizualną nt. realizacji projektu.

7) Wymagania dotyczące organizacji szkolenia

Wykonawca zapewni podczas szkolenia:

- a) dyżur obsługi technicznej w czasie trwania szkolenia oraz na min. 1 godz. przed jego rozpoczęciem,
- b) miejsce na biuro organizacyjne (1 stolik i 2 krzesła) w pobliżu wejścia do sali konferencyjnej,
- c) bezpłatny dostęp do Internetu, dostęp do drukarki i kserokopiarki, wraz z 1 ryzą papieru A 4,
- d) bezpłatną szatnię, przechowalnię bagażu wraz z obsługą,
- e) zaplecze sanitarne: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet, toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- f) informację wizualną nt. realizacji projektu.

8) Wymagania dotyczące miejsca na realizację usług gastronomicznych

- 1) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia miejsce na przerwy kawowe w pobliżu sali konferencyjnej, dostosowane do liczby uczestników. Miejsce to będzie zarezerwowane wyłącznie dla nich lub wyraźnie wyodrębnione i oznaczone.
- 2) Wykonawca zapewni w restauracji lub w pobliżu sali konferencyjnej miejsce na lunch zarezerwowane wyłącznie dla uczestników szkolenia lub z wyraźnie wyodrębnionym i oznakowanym obszarem. Liczba miejsc siedzących (przy stołach/stolikach) będzie odpowiadać potwierdzonej liczbie uczestników szkolenia.

9) Wymagania dotyczące usługi gastronomicznej

- 1) Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia usługi gastronomiczne składające się z:
 - a) **przerwy kawowej** typu „non-stop” (uzupełniana na bieżąco) zapewniającej świeżo parzoną kawę (kawa z ekspresu; Wykonawca zapewni sprzęt tj. ekspresy ciśnieniowe w liczbie zapewniającej sprawne/wydajne użytkowanie), herbatę



(co najmniej 3 rodzaje), dodatki (cukier, cytryna, mleko, mleko b/laktozy), soki (nie napoje, co najmniej 3 rodzaje), wodę mineralną (gazowaną i niegazowaną) oraz minimum 3 rodzaje ciast, 3 rodzaje słonych przekąsek oraz świeże owoce i warzywa (przygotowane bezpośrednio do spożycia).

Przerwy kawowe typu „non-stop”: dostępna od 30 minut przed rozpoczęciem i w godzinach trwania szkolenia dla wszystkich uczestników,

- b) **lunchu** serwowanego w restauracji lub w pobliżu sali konferencyjnej w formie bufetu (z miejscami siedzącymi przy stołach/stolikach odpowiednio do liczby uczestników) obejmującego:

- zupy – minimum 2 propozycje (łącznie, co najmniej 400 ml na osobę; w tym 1 propozycja wegetariańska),
- danie główne na ciepło – co najmniej 3 propozycje plus 3 dodatki skrobiowe (łącznie co najmniej 500 g na osobę, w tym danie mięsne, rybne i wegetariańskie, nie mniej niż 150 g każde), jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron; danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (1 rodzaj), rybne (1 rodzaj), wegetariańskie (1 rodzaj);
- surówki – minimum 2 rodzaje (łącznie co najmniej 200 g na osobę),
- owoce – wybór świeżych owoców całych, krojonych i filetowanych (łącznie co najmniej 400 g na osobę).

Lunch serwowany będzie o godzinie ustalonej z Zamawiającym.

- 2) Zamawiający wymaga przedstawienia propozycji menu a Wykonawca zobowiązuje się przedstawić i uwzględnić ewentualne zmiany w menu oraz zapewnić, w razie konieczności, posiłki dostosowane do specjalnych potrzeb dietetycznych (dla nie więcej niż 20% uczestników). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności przygotowania specjalnych posiłków terminie do **3 dni** roboczych przed datą rozpoczęcia danego szkolenia.
- 3) W przypadku mniejszej ilości chętnych uczestników Zamawiający może pomniejszyć liczbę osób korzystających z usług gastronomicznych o maksymalnie **50%** (liczone od maksymalnej liczby uczestników danego szkolenia). O faktycznej liczbie uczestników korzystających z usługi gastronomicznej oraz czasie (godz.) lunchu Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie lub elektronicznie (mailowo) najpóźniej na **3 dni** robocze przed datą rozpoczęcia danego szkolenia.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Monitorowania
Jakości w Ochronie Zdrowia

10. Wymagania dotyczące personelu

Wykonawca wyznaczy osobę nadzorującą prawidłowe, profesjonalne wykonanie danego zamówienia i będącą do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym w trakcie przygotowania i przebiegu szkolenia. **Zamawiający wymaga obecności przedstawiciela Wykonawcy w czasie i miejscu realizacji zamówienia.**