



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

**ZAPEWNIENIE SALI KONFERENCYJNEJ/SZKOLENIOWEJ WRAZ Z BUFETEM KAWOWYM
NA POTRZEBY PRZEPROWADZENIA SPOTKAŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SPÓŁKĘ AGENCJA
ROZWOJU REGIONALNEGO S.A. W KONINIE, W TYM POSIEDZEŃ PODKOMITETU (GRUPY
ROBOCZEJ) DS. WIELKOPOLSKI WSCHODNIEJ W 2025 ROKU**

ZAMAWIAJĄCY:

Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie
ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej na obszarze Konina (lub w odległości do 5 km od Konina, licząc od najbliższej granicy miasta) mieszczącej **do 50 osób** wraz z bufetem kawowym na potrzeby przeprowadzenia **maksymalnie 8 spotkań** organizowanych przez Spółkę Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, w tym posiedzeń Podkomitetu (grupy roboczej) ds. Wielkopolski Wschodniej w 2025 roku.

Koszt realizacji części zamówienia zostanie dofinansowany przez Unię Europejską z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

2. ZAKRES ZAMÓWIENIA I WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

2.1. Termin realizacji usługi: od dnia zlecenia realizacji zamówienia do 31 grudnia 2025 r.

2.2. Zadanie I: Wynajem sali konferencyjnej/szkoleniowej

Sala, w której będą odbywać się spotkania, powinna spełniać następujące warunki:

- a) być dostosowana pod względem powierzchni i wyposażenia (stoły, krzesła itp.) do liczby uczestników spotkań, wynoszącej maksymalnie 50 osób (układ stołów do uzgodnienia z Zamawiającym);
- b) być wyposażona w sprzęt multimedialny: ekran projekcyjny i rzutnik, nagłośnienie (w tym mikrofony), możliwość podłączenia sprzętu do sieci elektrycznej (gniazdka, przedłużacze);
- c) być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- d) być dostępna dla uczestników spotkania co najmniej 60 minut przed jego rozpoczęciem;
- e) być wyposażona w oświetlenie, spełniać wymogi ppoż. i BHP, posiadać możliwość zapewnienia odpowiedniej i regulowanej temperatury (klimatyzacja/ogrzewanie), a w przypadku sali z oknami – posiadać możliwość zaciemnienia jej w taki sposób, aby wyświetlane w niej prezentacje były dobrze widoczne;



- f) zapewniać swobodny dostęp do toalet, w tym dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- g) znajdować się blisko szatni lub ewentualnie być wyposażona w liczbę stojaków na ubrania stosowną do liczby uczestników spotkań.

Wykonawca zapewni co najmniej 1 osobę techniczną odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu audiowizualnego i nagłośnienia.

2.3. Zadanie II: Zapewnienie bufetu kawowego podczas spotkań

Wykonawca zapewni dla uczestników spotkań, w sposób uzgodniony z Zamawiającym, bufet kawowy, obsługiwany przez pracowników Wykonawcy w liczbie wystarczającej do sprawnej obsługi. Wszystkie dania i napoje wraz z dodatkami powinny być serwowane w formie bufetu szwedzkiego i muszą być serwowane na zastawie porcelanowej/ceramicznej lub szklanej – w przypadku zimnych napojów (niejednorazowego użytku). Poczęstunek podczas spotkań musi zostać zorganizowany w tym samym budynku co sala konferencyjna/szkoleniowa (w tej sali lub w innym pomieszczeniu budynku).

Bufet kawowy – ciągły bez ograniczeń (produkty uzupełniane na bieżąco).

Minimum:

- a) świeżo parzona kawa z ekspresu;
- b) herbata (co najmniej 3 rodzaje herbat w pojedynczych torebkach do wyboru, w tym: czarna, owocowa, zielona) oraz naczynia na zużyte torebki;
- c) dodatki do kawy i herbaty: cukier, słodzik naturalny, świeża cytryna w plastrach, mleko (min. 1,5%);
- d) woda mineralna (niegazowana oraz gazowana) w szklanych butelkach lub dzbankach;
- e) soki owocowe (min. 2 rodzaje) w szklanych butelkach lub dzbankach;
- f) ciastka kruche (min. 2 rodzaje) oraz ciasta krojone (min. 2 rodzaje).
- g) owoce (min. 3 rodzaje).

3. INFORMACJE DODATKOWE

- 3.1. Zamawiający zakłada, że spotkania każdorazowo będą trwały maksymalnie 4 godziny.
- 3.2. Dokładny termin każdego spotkania zostanie przekazany Wykonawcy co najmniej 10 dni przed planowanym spotkaniem (w wyjątkowych okolicznościach, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym, w uzgodnieniu z Wykonawcą, możliwe jest skrócenie tego terminu).
- 3.3. Usługa wynajmu sali konferencyjnej/szkoleniowej wraz z zapewnieniem bufetu kawowego będzie realizowana na podstawie oddzielnych zleceń składanych dla każdego spotkania przez przedstawiciela Zamawiającego, w których każdorazowo określony zostanie termin spotkania. Liczba uczestników każdorazowo zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed realizacją spotkania.
- 3.4. Zamawiający zastrzega, że nie musi zlecić Wykonawcy pełnego zakresu zamówienia (wskazanej liczby spotkań). Zamówienie obejmuje zlecenie Wykonawcy jednostkowych wynajmów sali wraz z zapewnieniem bufetu kawowego.
- 3.5. Płatność częściowa nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po realizacji każdego ze spotkań. Faktura obejmować będzie koszt wynajmu sali oraz koszt



bufetu kawowego odpowiadający liczbie uczestników danego spotkania, wskazanej przez Zamawiającego (zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.7).

- 3.6. Wynagrodzenie zaproponowane przez Wykonawcę obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 3.7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że koszty bufetu kawowego uzależnione będą od liczby uczestników danego spotkania, wskazanej przez Zamawiającego 3 dni przed terminem jego odbycia, tj.:
 - a) w przypadku bufetu kawowego dla 41-50 osób – płatność będzie zgodna ze złożoną ofertą w tym zakresie;
 - b) w przypadku bufetu kawowego dla 31-40 osób – koszt bufetu kawowego na 1 spotkanie przedstawiony w ofercie (tj. dla 50 osób) zostanie pomniejszony o 20%;
 - c) w przypadku bufetu kawowego dla nie więcej niż 30 osób – koszt bufetu kawowego na 1 spotkanie przedstawiony w ofercie (tj. dla 50 osób) zostanie pomniejszony o 40%.