**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zmówienia jest świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej w terminie 28-30 listopada 2013r. w zakresie realizacji spotkania podsumowującego z ekspertami oceniającymi wnioski konkursowe Programu Leonardo da Vinci funkcjonującego w ramach Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.**

**I. CZĘŚĆ OGÓLNA ZAMÓWIENIA:**

**Liczba uczestników** spotkania do 60 osób.

**Hotel** powinien być obiektem historycznym o co najmniej 100 letniej tradycji. Wystrój Hotelu w tym pokoi dla gości powinien nawiązywać do charakteru obiektu. Obiekt powinien mieć możliwość, w ramach prowadzonej działalności: serwować gościom całodzienne wyżywienie, udostępnić sale konferencyjne z pełnym wyposażeniem oraz inne atrakcje programowe. Hotel powinien posiadać możliwość umieszczania uczestników szkolenia w pokojach pojedynczo lub do pojedynczego wykorzystania.

**Hotel** powinien być zlokalizowany w północno-wschodniej części województwa mazowieckiego w odległości nie większej niż 150 km od granicy administracyjnej miasta stanowiącego siedzibę Zamawiającego, licząc trasę dojazdu po drogach twardych. Położenie hotelu w atrakcyjnym miejscu z zasobami terenu zielonego przy hotelu i dostępem do rzeki lub jeziora. Na obszarze obiektu musi znajdować się czynny i konserwowany teren zielony w postaci zadrzewienia liściastego i iglastego o wysokości powyżej 2 m, zajmujący powierzchnię co najmniej 2 ha, taki jak park spacerowo-wypoczynkowy z ławkami i alejami spacerowymi pełniący funkcje rekreacyjne i zapewniający aktywny wypoczynek uczestnikom konferencji. Ponadto Hotel powinien posiadać możliwość zorganizowania imprez towarzyszących, nawiązujących do historycznego charakteru obiektu.

Hotel powinien posiadać zaplecze konferencyjne oraz dostępność do Internetu.

**II. ZAKWATEROWANIE**

**Zakwaterowanie i wymeldowanie z hotelu uczestników szkolenia** – zgodnie   
z obowiązującą dla hotelu dobą hotelową. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14:00   
i kończy o godz. 12:00 dnia następnego. Powyższy wymóg jest jedynie minimalnymi warunkami, Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą może zmienić godziny doby hotelowej. W przypadku przedłużenia programu pobytu po godz. 12-tej Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia pomieszczenie do przechowania bagażu.

Hotel powinien **dysponować łącznie co najmniej 60 miejscami noclegowymi**.

**Baza noclegowa:**

* 1. Możliwość wynajmu pokoju jednoosobowego ze śniadaniem,

**Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni dodatkowe pokoje zarówno przed jak i po planowanym terminie Szkolenia (pokoje muszą być w cenach nie wyższych niż te zaoferowane w formularzu oferty).**

Zamawiający zobowiązuje się informować o faktycznym zapotrzebowaniu na pokoje na 7 dni przed planowanym terminem seminarium.

**Wykonawca zapewni 10 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia.**

**III. SALE KONFERENCYJNE**

Hotel powinien dysponować następującymi salami konferencyjnymi:

* 1. sala konferencyjna na 60 osób w ustawieniu teatralnym i w ustawieniu szkolnym (z możliwością do notowania);
  2. 2 sale dla 30 osób w ustawieniu szkolnym (z możliwością do notowania);

Zamawiający musi mieć możliwość rezerwacji wszystkich sal konferencyjnych równocześnie w trakcie organizacji spotkania przez wszystkie dni jego trwania.

1. **Wyposażenie sal konferencyjnych:**
   1. **Wykonawca ma możliwość udostępnienia jednej dużej klimatyzowanej sali konferencyjnej** do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego w trakcie trwania każdego ze szkoleń wraz z wyposażeniem konferencyjnym oraz obsługą techniczną.
   2. **Możliwości ustawienia sali:** Co najmniej dwa spośród: teatralne, podkowa, przy stole, konferencyjne, szkolne, coctailowe, bankietowe.
   3. **Wyposażenie sali konferencyjnej:** miejsca do siedzenia i pisania dla uczestników szkolenia, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, blok do flipcharta, mazaki do pisania w 3 kolorach, system nagłaśniający -w tym 2 mikrofony bezprzewodowe, bezpłatny dostęp do Internetu (dla min. 20 osób w tym samym czasie), dostęp do gniazd 220V – dla min. 20 uczestników.
   4. Wykonawca zapewni **miejsce** na umieszczanie standów reklamowych   
      i materiałów informacyjno-promocyjnych w ogólnie dostępnym miejscu w hotelu oraz przed salami konferencyjnymi;
   5. Sala duża może być wyposażona w **stół prezydialny** z miejscem dla od 3 do 6 osób (uzgadniane każdorazowo z Zamawiającym).
   6. Zamawiający może wyrazić chęć **wcześniejszego dostępu do sal konferencyjnych** (w celu np. przygotowania materiałów informacyjnych)   
      a Wykonawca musi takiego dostępu udzielić po wcześniejszym ustaleniu terminu udostępnienia.
   7. Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni wodę mineralną gazowaną   
      i niegazowaną (uzupełnianą na bieżąco) dla wszystkich uczestników szkolenia   
      i dla stołu prezydialnego;
   8. Wykonawca zapewni możliwość organizacji recepcji w miejscu widocznym   
      i ogólnodostępnym dla uczestników imprezy (recepcja składa się z co najmniej   
      2 stołów i 4 krzeseł).
   9. W razie potrzeby Wykonawca zapewni bezpieczne **przechowywanie pomiędzy szkoleniami materiałów** i publikacji należących do Zamawiającego.
   10. W razie potrzeby Wykonawca udostępni osobom prowadzącym szkolenie **kopiarki xero oraz komputer z dostępem do drukarki i Internetu.**
   11. **Wykonawca zapewni** **obsługę organizacyjno-techniczną szkolenia** polegającą na zapewnieniu stałego nadzoru i opieki osoby, która będzie odpowiedzialna za przygotowanie sal do zajęć, zainstalowanie sprzętu multimedialnego i sprawdzenie jego stanu technicznego, a także zagwarantuje, aby ewentualna usługa gastronomiczna w czasie przerw będzie przebiegała sprawnie i zgodnie z umową oraz obsługę sprzątającą.

**IV WYŻYWIENIE**

W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewnieni wyżywienie dla uczestników szkolenia. Szczegóły, w tym dokładne menu, dotyczące wyżywienia uzgodni wskazany Pracownik Zamawiającego z Wykonawcą lub osobą wskazaną przez niego. Ostateczne wymogi dotyczące ilości posiłków i ich składu zostaną podane na trzy dni przed terminem szkolenia. Niżej wymienione rodzaje posiłków i ich skład są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie.

1. **W ramach świadczonej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania:**
   1. **przerw kawowych:**
      1. **zwykłej przerwy kawowej (wariant I**) obejmująca:
         1. świeżo parzona kawa podana w termosach (po 0,2 l na osobę), herbata   
            w saszetkach typu Lipton (lub równoważny) po 1 saszetce i 0,2 l wrzątku na każdą osobę, wybór herbat w saszetkach o smakach (np. cytrynowy, zielona, jaśminowa, biała, owoce leśne, malinowa, mięta), dodatki do kawy i herbaty (cukier brązowy i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach) po 10 ml lub 5 g na osobę, woda (gazowana, niegazowana) – po 0,3 l na osobę,
         2. kruche ciasteczka – po 3 szt. na osobę;
         3. owoce
      2. **zwykłej przerwy kawowej (wariant II)** obejmująca:
         1. świeżo parzona kawa podana w termosach (po 0,2 l na osobę), herbata   
            w saszetkach typu Lipton (lub równoważny) po 1 saszetce i 0,2 l wrzątku na każdą osobę, wybór herbat w saszetkach o smakach (np. cytrynowy, zielona, jaśminowa, biała, owoce leśne, malinowa, mięta), dodatki do kawy i herbaty (cukier brązowy i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach) po 10 ml lub 5 g na osobę, woda (gazowana, niegazowana) – po 0,3 l na osobę, soki (co najmniej 2 smaki do wyboru spośród: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka, grejpfrutowy) – co najmniej 2 soki po 0,2 l na osobę serwowane w szklankach;
         2. ciasto– po 3 szt. na osobę każdych;
         3. owoce
      3. **całodziennej przerwy kawowej** trwająca przez cały czas trwania szkolenia, obejmująca:
         1. świeżo parzona kawa podana w termosach uzupełniana na bieżąco zgodnie   
            z zapotrzebowaniem, zwykła herbata w saszetkach oraz wrzątek podawany   
            w termosach uzupełniany na bieżąco zgodnie z zapotrzebowaniem, wybór herbat smakowych w saszetkach (np. cytrynowy, zielona, jaśminowa, biała, owoce leśne, malinowa, mięta) dodatki do kawy i herbaty (cukier brązowy   
            i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach) po 10 ml lub 5 g na osobę, woda (gazowana, niegazowana) – po 0,3 l na osobę,   
            b. kruche ciasteczka – po 5 szt. na osobę;

c. owoce

* 1. **obiad w formie bufetu szwedzkiego:**
     + 1. przystawki - co najmniej 3 rodzaje przystawek po 100 g/ na osobę (np. sałatka śledziowa, sałatka kasztelańska, sałatka vinaigrette,);
       2. zupa – 2 rodzaje do wyboru – 1 porcja co najmniej 200 ml/os (np.; zupa ogórkowa, zupa grzybowa, rosół, zupa brokułowi, barszcz czerwony, zupa grochowa, żurek z wędliną i jajkiem);
       3. dania główne – co najmniej cztery do wyboru –po 200 g/os z czego dwa wegetariańskie (np. pieczeń wieprzowa, filet z kurczaka, filet rybny, pieczeń, kurcze pieczony, schab , indyk pieczony, siekane zrazy z boczkiem, sznycel z indyka, filet z mintaja);
       4. 3 dodatki do dania głównego (np.: ziemniaki z wody, ryż gotowany, kasza gryczana, makaron, kluski śląskie, frytki itp.)
       5. 2 dodatki warzywne ( np.: marchewka, buraczki, surówka z białej kapusty, kapusta zasmażana, fasolka szparagowa, kalafior itp. );
       6. deser – co najmniej 2 rodzaje do wyboru po min. 150 g/os (np. szarlotka sernik, kruche ciasteczka, tortoletka owocowa, kremówka, jabłko w cieście, ciasto Pani Walewska,);
       7. woda mineralna 0,5 l/os., sok owocowy 0,25 ml/os, kawa, herbata, plus dodatki np.: cytryna, cukier, mleczko, śmietana.
  2. **Obiad zasiadany**

1. Zupa (np. zupa ogórkowa, zupa grzybowa, rosół, zupa brokułowi, barszcz czerwony, zupa grochowa, żurek z wędliną i jajkiem, sałatka grecka, Cesar)
2. Drugie danie (np. pieczeń wieprzowa, filet z kurczaka, filet rybny, pieczeń, kurcze pieczony, schab , indyk pieczony, siekane zrazy z boczkiem, sznycel z indyka, filet z mintaja z ziemniakami/ryżem/kaszą/warzywami oraz dodatki takie jak np. buraczki, kapusta, mizeria)
3. Deser (ciasto sezonowe, lody, puchar owoców)
4. Napoje: woda zawsze na stole, sok/kompot indywidualnie dla każdego, kawa/herbata z dodatkami np.: cukier, cytryna, mleczko, śmietana podawana przy deserze.
   1. **kolacji:**
      1. **kolacja uroczysta w formie bufetu szwedzkiego, menu:**
         1. przystawki w formie zimnej płyty (po 150 g/ na osobę) (w ramach zimnej płyty powinny zostać podane m.in. 3 przystawki np. ryba, śledzik, deska wędlin i pasztetów, deska serów, ryba po grecku, śledź, sałatka jarzynowa, sałatka kasztelańska), plus dodatki np.: pieczywo, masło,
         2. dania główne – 1 porcja po 200 g/os (np.: kurczak z ryżem, klopsiki cielęce, paprykarz drobiowy, pierogi z mięsem, kurcze pieczone, schab, indyk pieczony, pieczeń wieprzowa);
         3. deser – mieszanka ciastek kruchych (np. mini rogaliki, mini drożdżówki, babeczki itp.)
         4. woda mineralna 0,33l/os., sok owocowy 0,25 l/os., kawa, herbata z dodatkami np.: cukier, cytryna, mleczko, śmietana.
      2. **kolacja zasiadana (dania przygotowane na stole), menu:**
         1. Zimna płyta z wędlinami, serami i warzywami, plus pieczywo, masło
         2. dania główne – 1 porcja po 200 g/os (np.: kurczak z ryżem, klopsiki cielęce, paprykarz drobiowy, pierogi z mięsem, kurcze pieczone, schab, indyk pieczony, pieczeń wieprzowa);
         3. deser – mieszanka ciastek kruchych (np. mini rogaliki, mini drożdżówki, babeczki itp.)
         4. woda mineralna 0,33l/os., sok owocowy 0,25 l/os., kawa, herbata z dodatkami np.: cukier, cytryna, mleczko, śmietana.

**Zamawiający informuje, iż liczba posiłków może być wyższa niż deklarowana liczba osób biorących udział w spotkaniu (w formularzu zamówienia Zamawiający skalkulował dodatkowe posiłki). Zamawiający zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę przed każdym spotkaniem o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem, zakwaterowaniem i innymi pozycjami wymienionymi w formularzu oferty.**

W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni **bezpłatną obsługę** niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.

**Jakość serwowanych potraw powinna** charakteryzować się wysoką estetyką podania. Obsługa powinna składać się z wykwalifikowanych kelnerów ubranych   
w stosowne do okazji stroje. Wymagana jest przez Organizatora stała obecność kelnerów   
w wyznaczonych godzinach świadczenia usługi. Obowiązek bieżącej dbałości kelnerów   
o czystość i porządek na stołach (w tym m.in. usuwanie zabrudzonych naczyń, zanieczyszczeń itd.). Posiłki powinny być serwowane na zastawie porcelanowej lub fajansowej (zastawa jednorazowa **TYLKO** po uzgodnieniu z Zamawiającym).

Organizator zastrzega, aby zarówno posiłki jak i przerwy kawowe były serwowane   
w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem konsumpcyjnym dla uczestników szkolenia.

**Dodatkowo Wykonawca zapewni przy wszystkich pozycjach menu specjalistyczne diety dla uczestników według zgłaszanych z 7 dniowym wyprzedzeniem potrzeb (np. dieta wegetariańska, wegańska, halal, koszerna).**

**V USŁUGI DODATKOWE**

1. Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni transport dla uczestników szkolenia do/z miejsca wskazanego przez Zamawiającego (np. lotnisko, dworzec, siedziba Zamawiającego).
2. Wykonawca zorganizuje dla uczestników konferencji w ramach atrakcji wieczór degustacji specjałów regionalnych lub historycznych.
3. Wykonawca zorganizuje dla uczestników zwiedzanie obiektu historycznego.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom miejsce zamknięte (klub/restauracje) na uroczysta kolację wraz z dodatkową atrakcją wieczorną nawiązującą do historycznego charakteru obiektu (np. pokaz walk przy użyciu szpad i szabel; nauka fechtunku; pokaz tańców dawnych,)
5. Wykonawca, w razie potrzeby, zapewni **parking** na terenie ośrodka/hotelu dla samochodów osobowych oraz parking dla autobusów.

Część kalkulacyjna

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis pozycji zamówienia** | **1 dzień** | **2 dzień** | **3 dzień** | **Łącznie** |
| **28.11.2013r.** | **29.11.2013r.** | **30.11.2013r.** |
| **1.** | **Pokój jednoosobowy (pokoje/doby hotelowe)** | 60 | 60 | 60 | **3 x 60 = 180** |
| **2.** | **Sala konferencyjna na 60 osób** | 1 | 1 | 1 | **3 x 1 = 3** |
| **3.** | **Sala konferencyjna na 30 osób** | - | 2 | - | **1 x 1 = 1** |
| **4.** | **Zwykła przerwa kawowa (wariant I)** | - | - | 60 | **60 x 1 = 60** |
| **5.** | **Napoje do przerwy kawowej – wariant I** |  | - | 60 | **60 x 1 = 60** |
| **6.** | **Zwykła przerwa kawowa (wariant II)** | 60 | - | - | **60 x 1 = 60** |
| **7.** | **Napoje do przerwy kawowej – wariant II** | 60 | - | - | **60 x 1 = 60** |
| **8.** | **Całodzienna przerwa kawowa** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **9.** | **Napoje do całodziennej przerwy kawowej** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **10.** | **Obiad w formie bufetu szwedzkiego** | 60 |  | 60 | **60 x 2 = 120** |
| **11.** | **Napoje do obiadu - bufet** | 60 |  | 60 | **60 x 2 = 120** |
| **12.** | **Obiad zasiadany** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **13.** | **Napoje do obiadu zasiadanego** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **14.** | **Kolacja uroczysta w formie bufetu szwedzkiego** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **15.** | **Napoje do kolacji uroczystej - bufet** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **16.** | **Kolacja zasiadana** | 60 | - | - | **60 x 1 = 60** |
| **17.** | **Napoje do kolacji zasiadanej** | 60 | - | - | **60 x 1 = 60** |
| **18.** | **Transport uczestników na trasie Warszawa – hotel, hotel-Warszawa (za 1 autokar x transfer)** | 1 autokar na 30 osób | - | 1 autokar na 30 osób | **1 x 2 = 2** |
| **19.** | **Degustacja specjałów regionalnych/ historycznych (ilość osób)** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **20.** | **Zwiedzanie obiektu historycznego (ilość osób)** | - | 60 | - | **60 x 1 = 60** |
| **21.** | **Dodatkowa atrakcja wieczorna o charakterze historycznym** | 1 | - | - | **1 x 1 = 1** |