**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ A**

1. **CZĘŚĆ OGÓLNA ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi hotelarskiej-gastronomicznej i wynajmu sal konferencyjnych w ośrodku mieszczącym się w Warszawie w odległości (liczonej w linii prostej) nie większej niż 6 km od Dworca Kolejowego Warszawa Centralna.

Okres obowiązywania umowy: sukcesywnie od podpisania umowy do 31 stycznia 2016 r.

**Ośrodek** usytuowany w części dolnego Mokotowa - **Warszawy w odległości (liczonej w linii prostej) nie większej niż 6 km od Dworca Warszawa Centralna.** Ośrodek powinien oferować usługi z zakresu wynajmu sal konferencyjnych na potrzeby organizacji kongresów i konferencji zarówno krajowych, jak i międzynarodowych, sympozjów naukowych, szkoleń, zjazdów (różnego typu), egzaminów, bankietów oraz spotkań integracyjnych.

**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. 10:00 dnia następnego. Powyższy wymóg jest jedynie minimalnymi warunkami, Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą może zmienić godziny doby hotelowej. W przypadku przedłużenia programu pobytu Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia nieodpłatnie szatnie.

**Ośrodek** powinien dysponować **co najmniej 200 miejscami noclegowymi** na potrzeby Zamawiającego w celu zakwaterowania uczestników konferencji, spotkań i warsztatów.

Każdy pokój musi posiadać łazienkę, i być wyposażony w telewizor, lodówkę, telefon. W cenę pokoju wliczone musi być śniadanie.

**Baza noclegowa:**

* 1. Możliwość wynajmu pokoju jednoosobowego ze śniadaniem,
  2. Możliwość wynajmu pokoju dwuosobowego ze śniadaniem.

Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni pokoje dwuosobowe i trzyosobowe do **pojedynczego wykorzystania.**

Zamawiający dopuszcza rezerwację pokoi bezpośrednio przez uczestników szkolenia (bez pośrednictwa FRSE) na warunkach ustalonych między stronami umowy, po wcześniejszym przesłaniu przez Zamawiającego listy uczestników takiego szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezerwacji pojedynczych noclegów.

**III. SALE KONFERENCYJNE**

**Ośrodek** powinien dysponować:

1. 1 salą konferencyjną wyposażoną w 30 stanowisk komputerowych,
2. 1 sala konferencyjną mogącą swobodnie pomieścić 50 osób w ustawieniu teatralnym,
3. 1 salą konferencyjną mogąca swobodnie pomieścić 30 osób w ustawieniu teatralnym.

**Wyposażenie sal konferencyjnych:**

1. **Wykonawca ma możliwość udostępnienia jednej lub więcej klimatyzowanych sal konferencyjnych** do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego w trakcie trwania każdego ze szkoleń wraz z wyposażeniem konferencyjnym oraz obsługą techniczną.
2. **Wyposażenie sali konferencyjnej:** miejsca do siedzenia i pisania dla uczestników szkolenia, nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe, rzutnik folii, zestaw video, flipchart, ekran, dostęp do Internetu, klimatyzacja, laptop, rzutnik multimedialny, woda na stole prezydialnym (uzupełniana na bieżąco).
3. **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,
4. Wykonawca w razie potrzeby zapewni obsługę informatyczną dla sali komputerowej.
5. Wykonawca zapewni **miejsce** na umieszczanie standów reklamowych i materiałów informacyjno-promocyjnych w ogólnie dostępnym miejscu w hotelu oraz przed salą;
6. Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni **stół prezydialny** z miejscem dla od 3 do 6 osób (uzgadniane każdorazowo).
7. Zamawiający może wyrazić chęć **wcześniejszego dostępu do Sali** (w celu np. przygotowania materiałów informacyjnych) a Wykonawca musi takiego dostępu udzielić po wcześniejszym ustaleniu terminu udostępnienia, z zastrzeżeniem iż nie wcześniej niż 15 godzin przed rozpoczęciem szkolenia.
8. Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni wodę mineralną gazowaną   
   i niegazowaną (uzupełniana na bieżąco) wszystkich uczestników szkolenia, za dodatkową opłatą;
9. Zamawiający w przypadku zaistnienia konieczności będzie wymagał,   
   a Wykonawca zapewni możliwość organizacji recepcji przed salą (recepcja składa się z co najmniej 2 stołów i 4 krzeseł).

**IV. WYŻYWIENIE**

W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewnieni wyżywienie dla uczestników szkolenia (usługi restauracyjne w miejscu szkolenia). Szczegóły dotyczące wyżywienia uzgodni wskazany Pracownik Zamawiającego z Wykonawcą lub osobą wskazaną przez niego. Niżej wymienione rodzaje posiłków i ich skład są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie. Katalog ten może być modyfikowany przez Pracownika Zamawiającego podczas składania określonego zamówienia.

1. **Wyżywienie może składać się z następujących rodzajów posiłków:**
   1. porannej/popołudniowej;
   2. obiadu w formie zasiadanej;
   3. kolacji w formie stołu szwedzkiego.
2. **W ramach świadczonej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania:**
   1. **przerw kawowych:**
      1. **zwykłej przerwy kawowej** trwająca od 15 do 60 minut obejmująca:
         1. świeżo parzona kawa i rozpuszczalna, wybór herbat, dodatki do kawy i herbaty (cukier brązowy i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach), woda (gazowana, niegazowana), soki (3 smaki do wyboru) – po 0,25 l na osobę każdego rodzaju napoju;
         2. ciastka śniadaniowe – po 3 szt. na osobę;
   2. **obiadów:**
      1. **w formie zasiadanej:**
         1. zupa – 2 rodzaje do wyboru;
         2. dania główne – co najmniej dwa do wyboru – w tym jedno wegetariańskie, jedno mięsne;
         3. surówki/sałatki – co najmniej dwie do wyboru;
         4. woda, sok, napój, kompot – do wyboru;
         5. deser – ciastko, ciasto, owoc.
   3. **kolacji:**
      1. **w formie bufetu szwedzkiego:**
         1. przystawki - co najmniej 2 rodzaje przystawek zimnych;
         2. dania główne – co najmniej dwa do wyboru – w tym jedno wegetariańskie, jedno mięsne;
         3. deser;
         4. napoje, soki, woda, kawa, herbata – dodatki do kawy i herbaty (cukier biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach);
   4. **Przykładowe dodatki do dań głównych (wliczone w ich cenę):**
      * 1. ryż,
        2. frytki,
        3. ziemniaki,
        4. talarki ziemniaczane,
        5. mix sałat,
        6. sałatka z marchwi,
        7. brokuły,
        8. pieczywo.

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

**V. USŁUGI DODATKOWE**

1. W razie potrzeby Wykonawca zapewni **przechowywanie pomiędzy szkoleniami materiałów** i publikacji należących do Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za przechowywane materiały.
2. W razie potrzeby Wykonawca udostępni osobom prowadzącym szkolenie **kopiarki xero oraz komputer z dostępem do drukarki i internetu,** za dodatkową opłatą.
3. Wykonawca oświadcza, że obiekt jest przystosowany lub może go przystosować do potrzeb osób niepełnosprawnych,
4. Wykonawca, w razie potrzeby, zapewni bezpłatny **parking** na terenie ośrodka/hotelu dla maksymalnie 10 samochodów osobowych oraz parking dla autobusów, płatny zgodnie z cennikiem.