**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem postępowania jest świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w czasie „Międzynarodowe warsztaty doskonalenia zawodowego programu eTwinning” organizowanego przez program eTwinning w Warszawie.

# Część ogólna zamówienia

Miejsce świadczenia usługi: hotel świadczący usługi konferencyjne, gastronomiczne i hotelarskie zlokalizowany w Warszawie.

**Termin świadczenia usługi:** 8-11 października 2015

**Planowana liczba uczestników spotkania:** 120 osób.

Standard hotelu: hotel kategoriiminimum 4 gwiazdki w rozumieniu przepisów § 2 ust.2 pkt. 1 rozporządzenia 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. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945). Zakwaterowanie i wyżywienie oraz wynajem sal konferencyjnych muszą być świadczone w jednym obiekcie, hotel powinien dysponować własnym parkingiem. Zamawiający wymaga, aby część konferencyjna była wyraźnie oddzielona od części hotelowej.

# Zakwaterowanie

1. Zakwaterowanie i wymeldowanie z hotelu uczestników konferencji**:** zgodnie z obowiązującą dla hotelu dobą hotelową. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą w poszczególnych przypadkach może zmienić godziny doby hotelowej.
2. Baza noclegowa (śniadanie i dostęp do Internetu w każdym pokoju wliczone w cenę noclegu):
	1. w dniach 8-11 października 2015 – 120 pokoi jednoosobowych z łazienką.
3. Wykonawca zapewni możliwość rezerwacji dodatkowych noclegów (opłacanych indywidualnie przez uczestników) na noc przed i noc po zakończeniu seminarium.
4. Szczegółową liczbę pokoi zamawianych na poszczególne dni Zamawiający przedstawi Wykonawcy z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający zastrzega sobie usytuowanie wynajmowanych pokoi hotelowych z dala od ewentualnie organizowanych innych imprez/spotkań/konferencji, tak aby zapewnić uczestnikom seminarium spokojny nocleg.

# Wyżywienie

1. Baza żywieniowa:

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

Wyżywienie uczestników seminarium obejmuje następujące posiłki:

* 1. w dniach 8 – 9 października 2015 – kolacja w formie bufetu dla 120 osób;

Menu kolacji powinno uwzględniać
- *bufet zimny –* wybór min. 3 przekąsek z dodatkiem: ryb, mięs, warzyw (min. 100 g/os.), wybór min. 3 sałatek warzywnych;
- *bufet gorący* – min. 2 zupy do wyboru (min. 200 ml/os.), min. 3 dania główne: mięsne, rybne i wegetariańskie (min. 200 g/os.), warzywa gotowane lub sałaty;
- *dodatki* – pieczywo różne, masło różne, sery, ziemniaki pieczone, ryż lub kasza;
-*deser* – min. 3 rodzaje do wyboru;
- *napoje* – kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), 3 kieliszki (200 ml) wina białego lub czerwonego lub 2 piwa (500 ml), woda mineralna gazowana i niegazowana.

Wykonawca przedstawi 3 propozycje menu dołączone do oferty.

* 1. w dniach 8-11 października 2015 – obiad w formie bufetu dla 120 osób.

Menu obiadów powinno uwzględniać
- *bufet zimny* – min. 1 przystawka (min. 100 g/os.), wybór min. 4 sałatek (wegetariańskie, z owocami morza, z dodatkiem mięsa);
- *bufet gorący* – min. 2 zupę w tym jedna wegetariańska (min. 200 ml/os.), min. 3 dania główne: mięsne, rybne i wegetariańskie (min. 200 g/os.), warzywa gotowane lub sałaty;
- *dodatki* – pieczywo różne, masło różne, sery, ziemniaki pieczone, ryż lub kasza;
- deser – min. 2 rodzaje do wyboru;
- *napoje* – kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana.

Wykonawca przedstawi 3 propozycje menu dołączone do oferty.

* 1. w dniu 8 października 2015 – przerwa kawowa jednorazowa dla 120 osób uwzględniająca menu: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.), kruche ciasteczka, bułeczki słodki, croissanty (min. 80g/os.).
	2. w dniach 9-10 października 2015 – przerwa kawowa całodzienna (8 godz.) dla 120 osób uwzględniające menu: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.), kruche ciasteczka, bułeczki słodkie, croissanty, kanapeczki (min. 80g/os.), owoce świeże sezonowe.
1. W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.
2. Jakość serwowanych potraw powinnacharakteryzować się wysoką estetyką podania.
3. 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.).
4. 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.
5. Dodatkowo Wykonawca zapewni specjalistyczne diety dla uczestników według zgłaszanych z 7 dniowym wyprzedzeniem potrzeb.

# Sale konferencyjne

### Zapotrzebowanie na sale konferencyjne:

### w dniach 8 października i 10 października 2015 – 1 sala konferencyjna na 90 osób w ustawieniu teatralnym;

### w dniach 9 i 10 października 2015 – 4 sale warsztatowe na 30 osób każda w ustawieniu: szkolnym;

1. Wyposażenie sal konferencyjnych:
	1. Każda z sal powinna byćwyposażona w następujący sprzęt: ekran projekcyjny, rzutnik multimedialny, nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy, dostęp do Internetu z możliwością pracy w sieci bez zakłóceń 120 komputerów jednocześnie.
	2. Cena sprzętu konferencyjnego wliczona w wynajem sal konferencyjnych.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić miejsce na umieszczanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz miejsce na recepcję przed główna salą konferencyjną. Wykonawca zapewni też odpowiednią ilość gniazdek elektrycznych umożliwiającą podłączenie do zasilania po 30 laptopów w każdej z sal warsztatowych.

# Informacje dodatkowe

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 10 miejsc parkingowych na terenie hotelu.
2. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu i dołączyć do oferty:
	1. dokładny adres i nazwę obiektu,
	2. kopię decyzji o zaszeregowaniu hotelu wydaną przez Marszałka Województwa potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
	3. dokładny opis sal konferencyjnych, miejsca serwowania posiłków i ich położenie w obiekcie,
	4. dodatkowe atrakcje oferowane bezpłatnie uczestnikom przez hotel, jeżeli takowe posiada w swojej ofercie.

# Część kalkulacyjna

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis pozycji zamówienia** | **1 dzień****08.10.2015** | **2 dzień****09.10.2015** | **3 dzień****10.10.2015** | **Łącznie** |
| 1. pokój jednoosobowy  | 120 | 120 | 120 | 360 |
| 2. sala konferencyjna 120 osób  | 1 | - | 1 | 2 |
| 3. sala warsztatowa 30 osób | - | 4 | 4 | 8 |
| 4. przerwa kawowa jednorazowa  | 120 | - | - | 120 |
| 5. przerwa kawowa całodzienna | - | 120 | 120 | 240 |
| 6. obiad | 120 | 120 | 120 | 360 |
| 7. kolacja | 120 | 120 | - | 240 |
| 8. parking | 10 | 10 | 10 | 30 |