**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem postępowania jest świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w czasie dwóch konferencji:

1. Spotkanie 1 „management meeting” dla przedstawicieli biur eTwinning w Europie,
2. Spotkanie 2 „professional development workshop” programu eTwinning.

# Część ogólna zamówienia

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

**Termin świadczenia usługi:** 14-17 czerwca 2016

**Planowana liczba uczestników spotkań:**

spotkanie 1 – 70 osób,

spotkanie 2 – 125 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 dniu 14 czerwca 2016 (jeden nocleg) – 70 pokoi jednoosobowych z łazienką,
   2. w dniach 15-16 czerwca 2016 (dwa noclegi) – 125 pokoi jednoosobowych z łazienką.
3. Wykonawca zapewni możliwość rezerwacji dodatkowych noclegów (opłacanych indywidualnie przez uczestników) na noc po zakończeniu każdego ze spotkań, w cenie zaproponowanej w ofercie na poszczególne spotkania:
   1. w dniu 15 czerwca 2016 dla uczestników spotkania 1;
   2. w dniu 17 czerwca 2016 dla uczestników spotkania 2.
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 konferencji spokojny nocleg.

# Wyżywienie

1. W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewnieni wyżywienie dla uczestników konferencji. 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.
2. **Kolacja w formie bufetu**, której menu 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.

* 1. w dniu 15 czerwca 2016 dla 125 uczestników spotkania 2.

1. **Obiad w formie bufetu**, którego menu 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 zupy 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.

* 1. w dniu 15 czerwca 2016 dla 70 uczestników spotkania 1;
  2. w dniach 16-17 czerwca 2016 dla 125 uczestników spotkania 2.

1. **Przerwa kawowa całodzienna**, której menu powinno uwzględniać:

- napoje gorące: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.);  
- napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.);  
- kruche ciasteczka (min. 80g/os.);  
- owoce świeże sezonowe.

* 1. w dniu 15 czerwca 2016 dla 70 osób uczestników spotkania 1;
  2. w dniach 16-17 czerwca 2016 dla 125 osób uczestników spotkania 2.

1. W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.
2. Smak i estetyka podania serwowanych potraw powinnacharakteryzować się wysoką jakością.
3. Obsługa powinna składać się z wykwalifikowanych kelnerów ubranych w stosowne do okazji stroje. Zamawiający wymaga stałej obecności 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. Zamawiający 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

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 70/125 komputerów jednocześnie, w zależności od liczby uczestników poszczególnych spotkań. Wykonawca w razie potrzeby zapewni obsługę informatyczną. Cena sprzętu konferencyjnego wliczona w wynajem sal konferencyjnych.

### Sale konferencyjne:

### w dniu 15 czerwca 2016 – 1 sala konferencyjna na 70 osób w ustawieniu: szkolnym;

### w dniach 16-17 czerwca 2016 – 1 sala konferencyjna na 125 osób w ustawieniu teatralnym;

### w dniach 16-17 czerwca 2016 – 4 sale warsztatowe na 35 osób każda w ustawieniu: szkolnym.

1. 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 35 laptopów w każdej z sal warsztatowych.

# Informacje dodatkowe

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia 4 bezpłatne hotelowe miejsca parkingowe.
2. Zaleca się aby Wykonawca dołączył do oferty:
   1. dokładny opis sal konferencyjnych, miejsca serwowania posiłków i ich położenie w obiekcie;
   2. po 3 propozycje menu poszczególnych posiłków: kolacji, obiadów, przerw kawowych;
   3. dodatkowe atrakcje oferowane bezpłatnie uczestnikom przez hotel, jeżeli takowe posiada w swojej ofercie.

# Część kalkulacyjna ogólna

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis pozycji zamówienia** | **1 dzień 14/06/2015** | **2 dzień 15/06/2015** | **3 dzień 16/06/2015** | **4 dzień 17/06/2015** | **Łącznie** |
| 1. pokój jednoosobowy | 70 | 125 | 125 | - | 320 |
| 2. sala konferencyjna 125 osób | - | - | 1 | 1 | 2 |
| 3. sala konferencyjna 70 osób | - | 1 | - | - | 1 |
| 4. sala warsztatowa 35 osób | - | - | 4 | 4 | 8 |
| 5. przerwa kawowa całodzienna | - | 70 | 125 | 125 | 320 |
| 6. obiad | - | 70 | 125 | 125 | 320 |
| 7. kolacja | - | 125 | - | - | 125 |

# Część kalkulacyjna w podziale na pakiety konferencyjne

Wykonawca zobowiązany będzie wycenić w formularzu oferty pakiety konferencyjne zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis pozycji zamówienia** | **Liczba zamawiana** |
| 1. pokój jednoosobowy wg punktu II.2.1 OPZ dla spotkania 1 | 70 |
| 2. pakiet konferencyjny na osobę dotyczący spotkania 1 zawierający:  - przerwę kawową całodzienną wg punktu III.4.1 OPZ  - obiad wg punktu III.3.1 OPZ | 70 |
| 3. wynajem sali konferencyjnej wg punktu IV.2.1 OPZ dla spotkania 1 | 1 |
| 4. Pokój jednoosobowy wg pkt. II.2.2 OPZ dla spotkania 2 | 250 |
| 5. pakiet konferencyjny na osobę dotyczący spotkania 2 zawierający:  - kolację wg punktu III.2.1 OPZ  - 2 obiady wg punktu III.3.2 OPZ  - 2 przerwy kawowe wg punktu III.4.2 OPZ | 250 |
| 6. pakiet konferencyjny dotyczący spotkania 2 zawierający:  - wynajem sali konferencyjnej wg punktu IV.2.2 OPZ  - wynajem sal warsztatowych wg punktu IV.2.3 OPZ | 1 |