**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem postępowania jest świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdkowym mieszczącym się w Sopocie.

# Część ogólna zamówienia

Miejsce świadczenia usługi: hotel świadczący usługi konferencyjne, gastronomiczne i hotelarskie zlokalizowany w Sopocie w odległości maksymalnie 1 km od stacji kolejowej Sopot i maksymalnie 1 km od Molo w Sopocie.

**Termin świadczenia usługi:** 16 – 19 listopada 2016

**Planowana liczba uczestników spotkań:** 80 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 16 listopada 2016 – 10 pokoi jednoosobowych.
   2. w dniach 17 – 19 listopada 2016 (trzy noclegi) - 80 pokoi jednoosobowych.
3. Wykonawca zapewni możliwość rezerwacji dodatkowych noclegów (opłacanych indywidualnie przez uczestników) na noc przed i noc po zakończeniu seminarium w cenie zaproponowanej w ofercie.
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 16 listopada 2016 dla 10 uczestników.
  2. w dniu 17 listopada 2016 dla 80 uczestników.

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 dniach 17 - 19 listopada 2016 dla 80 uczestników.

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 dniach 18-19 listopada 2016 dla 80 osób uczestników.

1. **Przerwa kawowa jednorazowa**, 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 17 listopada 2016 dla 80 osób uczestników.

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. 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

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 80 komputerów jednocześnie. Wykonawca w razie potrzeby zapewni obsługę informatyczną. Cena sprzętu konferencyjnego wliczona w wynajem sal konferencyjnych.

### Sale konferencyjne:

### w dniach 17 listopada i 19 listopada 2016 – 1 sala konferencyjna na 80 osób w ustawieniu teatralnym;

### w dniu 18 listopada – 3 sale warsztatowe w ustawieniu szkolnym na 25 osób każda

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 25 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 adres i nazwę obiektu,
   2. dokładny opis sal konferencyjnych, miejsca serwowania posiłków i ich położenie w obiekcie,
   3. dodatkowe atrakcje oferowane bezpłatnie uczestnikom przez hotel, jeżeli takowe posiada w swojej ofercie.

# Część kalkulacyjna

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis pozycji zamówienia** | **1 dzień** | **2 dzień** | **3 dzień** | **4 dzień** | **Łącznie** |
| **16.11.2016** | **17.11.2016** | **18.11.2016** | **19.11.2016** |
| 1. pokój jednoosobowy | 10 | 80 | 80 | 80 | 250 |
| 2. sala konferencyjna 80 osób | - | 1 | - | 1 | 2 |
| 3. sala warsztatowa 25 osób | **-** | - | 3 | - | 3 |
| 4. przerwa kawowa jednorazowa | - | 80 | - | - | 80 |
| 5. przerwa kawowa całodzienna | - | - | 80 | 80 | 160 |
| 6. obiad | - | 80 | 80 | 80 | 240 |
| 7. kolacja | 10 | 80 | - | - | 90 |