**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem postępowania jest świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w celu organizacji spotkania dla beneficjentów rozpoczynających realizację projektów akcji KA219 Edukacja Szkolna organizowanego przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w Poznaniu.

# Część ogólna zamówienia

Miejsce świadczenia usługi: obiekt konferencyjno-hotelowy, świadczący usługi konferencyjne, gastronomiczne i hotelarskie w Poznaniu.

**Termin świadczenia usługi: 8-9 października 2019**

**Planowana liczba uczestników spotkania: 200 osób.**

Standard hotelu: hotel kategoriiminimum 3 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 musi być świadczone w jednym obiekcie; hotel powinien dysponować własnym parkingiem.

W przypadku przedłużenia programu pobytu Wykonawca zapewni uczestnikom konferencji nieodpłatnie szatnie oraz miejsce na przechowywanie bagażu.

# 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. **Zakwaterowanie w dniu** 8 października 2019 **(jedna doba)** – 10 pokoi jednoosobowych
z łazienką (śniadanie i dostęp do Internetu w każdym pokoju wliczone w cenę noclegu).
3. Dokładną liczbę pokoi Zamawiający przedstawi Wykonawcy z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
4. 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 zapewni 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 pięć dni przed terminem konferencji. Dodatkowo Wykonawca zapewni specjalistyczne diety dla uczestników według zgłaszanych z pięciodniowym wyprzedzeniem potrzeb.
2. Niżej wymienione rodzaje posiłków są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie.
3. **Kolacja w restauracji hotelowej w dniu 8 października** **2019 r.** w formie bufetu lub serwowana do stołu dla 10 osób, której menu powinno uwzględniać:

1 przystawkę na zimno (min. 100 g/os.) np. terrina z wątróbki drobiowej, tatar z łososia, mozarella z pomidorami i bazylią, jedną zupę (min. 200 ml/os.) np. żurek, pomidorowa, krem z warzyw, dwa rodzaje gorących dań głównych do wyboru (min. 200 g/os.) np. filet z kurczaka na pieprzowym sosie, karczek z grilla na rozmarynie, strudel drobiowy ze szpinakiem, w tym danie wegetariańskie np. penne w sosie pomidorowym, dodatki: ryż lub ziemniaki, warzywa gotowane, dwa rodzaje deseru np. krem czekoladowy, sernik, szarlotka, napoje: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana
i niegazowana (min. 0,3 l/os.).

1. **Obiad w dniu 9 października 2019 r.** w formie bufetu dla 200 osób, którego menu powinno uwzględniać:

3 przystawki na zimno (min. 100 g/os.) np. terrina z wątróbki drobiowej, tatar z łososia, mozarella z pomidorami i bazylią, carpaccio z buraka z kozim serem, orzechami; jedną zupę, (min. 200 ml/os.) dwa rodzaje do wyboru np. żurek, pomidorowa, krem z warzyw, min. dwa rodzaje gorących dań głównych do wyboru (min. 200 g/os.) np. filet z kurczaka na pieprzowym sosie, karczek z grilla na rozmarynie, strudel drobiowy ze szpinakiem, w tym danie wegetariańskie np. penne w sosie pomidorowym, dodatki: ryż lub ziemniaki (dodatki skrobiowe), warzywa gotowane, dwa rodzaje deseru np. krem czekoladowy, sernik, szarlotka, tiramisu; napoje: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.).

1. **Przerwa kawowa całodzienna (8 godzin)** w dniu 9 października 2019 r. dla 200 osób, której menu powinno uwzględniać:

napoje gorące: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), napoje zimne: woda mineralna gazowana
i niegazowana/woda owocowa (min. 0,3 l/os.), kruche ciasteczka/ciasta domowe na przemiennie z owocami / pikantne przekąski np.: tartaletki, wrapy (min. 80g/os.).

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 spotkania lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem konsumpcyjnym dla uczestników szkolenia.
5. Dodatkowo Wykonawca zapewni specjalistyczne diety dla uczestników według potrzeb zgłaszanych z 5 dniowym wyprzedzeniem.

# Sale konferencyjne

1. Każda z sal powinna byćklimatyzowana i wyposażona w następujący sprzęt: ekran projekcyjny, rzutnik multimedialny, nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy, flipchart, dostęp do Internetu z możliwością pracy w sieci bez zakłóceń. Wykonawca w razie potrzeby zapewni stosowną obsługę informatyczną. Cena sprzętu konferencyjnego wliczona w wynajem sal konferencyjnych.

### Sala konferencyjna „plenarna” w dniu 9 października 2019 r. dla 200 osób w ustawieniu teatralnym z możliwością podzielenia na dwie mniejsze sale warsztatowe lub:

1. **Sala konferencyjna „warsztatowa” (1) w dniu 9 października 2019 r.** dla 80 osób w ustawieniu szkolnym.
2. **Recepcja przed salą konferencyjną plenarną.** Wykonawca jest zobowiązany zapewnić 2-3 stoły recepcyjne.
3. **Możliwość ustawienia banerów przed salami, stolików wystawienniczych, gdzie** Wykonawca zapewni 3 stoliki.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić miejsce na umieszczanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz miejsce na recepcję przed salą konferencyjną plenarną. Wykonawca zapewni też odpowiednią ilość gniazdek elektrycznych umożliwiającą podłączenie do zasilania po 2 laptopy w każdej z sal warsztatowych. Każda sala wyposażona będzie w stół prezydialny z miejscem dla od 2-4 osób.

# Informacje dodatkowe

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia **4 bezpłatne** hotelowe miejsca parkingowe.
2. W razie potrzeby Wykonawca zapewni bezpieczne przechowywanie materiałów
i publikacji należących do Zamawiającego podczas trwania konferencji.
3. W razie potrzeby wykonawca udostępni osobom prowadzącym szkolenie/konferencje możliwość użycia kopiarki xero oraz komputera z dostępem do drukarki i Internetu.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu i dołączyć do oferty:
	1. propozycję menu poszczególnych posiłków: kolacji, obiadów i przerw kawowych;
	2. dodatkowe atrakcje oferowane bezpłatnie uczestnikom przez hotel, jeżeli takowe posiada w swojej ofercie.

# Część kalkulacyjna

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | **1 dzień** | **2 dzień** | **Łącznie** |
| **08/10/2018** | **09/10/2019** |
| 1. pokój jednoosobowy  | 10 | 0 | 10 |
| 2. obiad | 0 | 200 | 200 |
| 3. kolacja | 10 | 0 | 10 |
| 4. przerwa kawowa całodzienna | 0 | 200 | 200 |
| 5. sala konferencyjna 200 osób | 0 | 1 | 1 |
| 6. sala warsztatowa 80 osób | 0 | 1 | 1 |