**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi wynajmu sal konferencyjnych, usługi cateringowej, zakwaterowania oraz usługi transportowej w celu przeprowadzenia General Assembly 2021 w Krakowie.**

**I. CZĘŚĆ OGÓLNA ZAMÓWIENIA**

Standard obiektu: obiekt kategorii minimum 5 gwiazdek 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, wyżywienie oraz wynajem sal konferencyjnych musi być świadczone w jednym obiekcie, znajdującym się w odległości do 1,5 km od Dworca PKP oraz nie większej niż 1 km od Rynku Głównego w Krakowie.

**Termin świadczenia usługi: 14-18 czerwca 2021 r.**

**II. ZAKWATEROWANIE**

1. Zakwaterowanie i wymeldowanie z pokoi hotelowych uczestników seminarium: zgodnie z obowiązującą dla obiektu dobą hotelową. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą w poszczególnych przypadkach może zmienić godziny doby hotelowej.
2. Zakwaterowanie w kolejnych dniach we wskazanym przez Wykonawcę terminie w pokojach jednoosobowych z łazienką (śniadanie wg standardowej oferty obiektu min. w godz. 7:00-9:00 i dostęp do Internetu w każdym pokoju wliczone w cenę noclegu):
3. 14 czerwca: 20 osób
4. 15-17 czerwca: 110 osób
5. Zamawiający będzie mógł anulować do 20% wartości rezerwacji na usługę hotelową do 20 kwietnia 2021 roku.

**III. WYŻYWIENIE**

1. W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewnieni wyżywienie dla uczestników spotkania. Szczegóły dotyczące wyżywienia uzgodni wskazany przez Zamawiającego pracownik z Wykonawcą lub osobą wskazaną przez niego.
2. Wyżywienie nie powinno odbiegać negatywnie od standardów stosowanych przez obiekt w swojej regularnej działalności czy standardowej ofercie konferencyjnej. W przypadku wątpliwości pracownika Zamawiającego dot. spełnienia standardów, Wykonawca przedstawi propozycje potraw tego samego typu, które będą zgodne ze standardami lub je przewyższające;
3. Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania napoi i potraw dla uczestników;
4. Obsługa powinna składać się z wykwalifikowanych kelnerów ubranych w stosowne do okazji stroje. Wymagana jest przez Wykonawcę 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.);
5. Wyżywienie będzie się składać z następujących posiłków (poza śniadaniem zawartym w cenie pokoju):
6. Kolacji: w dn. 14 czerwca dla 20 osób, w dn. 17 czerwca dla 110 osób;
7. Kolacji koktajlowej w dn. 15 czerwca dla 110 osób;
8. Całodzienne przerwy kawowej: w dn. 15 czerwca dla 15 osób, w dn. 16-17 czerwca dla 110 osób;
9. Obiadów w formie bufetu: w dn. 15 czerwca dla 20 osób, w dn. 16-17 czerwca dla 110 osób.
10. Całodzienne przerwy kawowe w dniach świadczenia usługi:
    1. w miejscu przygotowanym przez Wykonawcę poza salami konferencyjnymi, z których korzysta Zamawiający, wyposażonym dodatkowo w co najmniej 10 stolików koktajlowych;
    2. w ramach przerw kawowych świadczona będzie kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (do wyboru, w tym: czarna, zielona i owocowa), soki: 2 rodzaje, woda mineralna gazowana i niegazowana, dodatki do kawy i herbaty (cukier brązowy i biały, mleko, cytryna w plasterkach), przekąski słodkie oraz słone. Wszystkie pozycje w ilościach dostosowanych do liczby uczestników;
    3. przerwy kawowe świadczone będą przez Wykonawcę w godzinach spotkania i uzupełniane 3 razy w ciągu dnia, zgodnie z programem przedstawionym przez Zamawiającego.
11. Obiad w dniach świadczenia usługi:
    1. świadczone w formie bufetu szwedzkiego, w miejscu przygotowanym przez Wykonawcę poza salą konferencyjną, z której korzysta Zamawiający, wyposażonym w stoły lub stoliki, przy których 110 osób będzie mogło jednocześnie spożyć obiad siedząc;
    2. W ramach obiadu serwowane będą:

Przynajmniej jeden rodzaj zupy, cztery dania główne do wyboru na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, cztery dania na zimno, przynajmniej dwa dodatki na ciepło oraz dwa desery. Ponadto uczestnicy powinni mieć do wyboru: pieczywo, wodę mineralną, kawę i herbatę.

* 1. Obiady świadczone będą przez Wykonawcę w godzinach spotkania, zgodnie z programem przedstawionym przez Zamawiającego.

1. Kolacja w dniach świadczenia usługi:
   1. świadczone w formie bufetu szwedzkiego, w miejscu przygotowanym przez Wykonawcę poza salą konferencyjną, z której korzysta Zamawiający, wyposażonym w stoły lub stoliki, przy których kolejno 20 (w dn. 14 czerwca) oraz 110 (w dn. 17 czerwca) osób będzie mogło jednocześnie spożyć obiad siedząc;
   2. W ramach obiadu serwowane będą:

Przynajmniej jeden rodzaj zupy, cztery dania główne do wyboru na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, cztery dania na zimno, przynajmniej dwa dodatki na ciepło oraz dwa desery. Ponadto uczestnicy powinni mieć do wyboru: pieczywo, wodę mineralną, kawę i herbatę.

* 1. Kolacje świadczone będą przez Wykonawcę w godzinach spotkania, zgodnie z programem przedstawionym przez Zamawiającego.

1. Kolacja koktajlowa w dniu 15 czerwca:
   1. świadczona w formie bufetu szwedzkiego oraz *finger foods*, w miejscu przygotowanym przez Wykonawcę, z której korzysta Zamawiający, wyposażonym w stoliki koktajlowe, przy których kolejno 110 (w dn. 15 czerwca) osób będzie mogło jednocześnie spożyć posiłek;
   2. W ramach kolacji serwowane będą:

przynajmniej trzy dania na ciepło i *finger foods*. Ponadto uczestnicy powinni mieć do wyboru: pieczywo, wodę mineralną, kawę, herbatę, wino białe i czerwone, piwo, wódkę oraz whisky;

* 1. Kolacja świadczona będzie przez Wykonawcę, zgodnie z programem przedstawionym przez Zamawiającego, a okres jej trwania to 5 godzin.

1. Naczynia i sztućce oraz serwetki dostosowane do liczby uczestników. Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń i sztućców jednorazowych oraz wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych;
2. Najpóźniej na 14 dni roboczych przed spotkaniem, Wykonawca przekaże Zamawiającemu propozycję menu;
3. Zamawiający zastrzega, aby zarówno kolacja, jak i przerwy kawowe były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników seminarium lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem konsumpcyjnym dla uczestników seminarium;
4. Zamawiający będzie mógł anulować do 20% wartości rezerwacji na usługę cateringową do 20 kwietnia 2021 roku.

**IV. SALE KONFERENCYJNE I SZKOLENIOWE**

1. Wykonawca powinien zapewnić wszystkie warunki, wyposażenie i układ sal zgodny z załącznikiem 1, a dokładnie załącznikiem B-Meeting Rooms&Resources do dokumentu WSE\_GA\_Hosting\_Bid\_Process\_2021\_def.pdf oraz sale dodatkowe uwzględnione przez Zamawiającego. Pełne zapotrzebowanie na sale konferencyjne składa się na:
   1. W dn. 15 czerwca salę konferencyjną przeznaczoną na spotkanie Zarządu WSE oraz dodatkowo klimatyzowaną salę na kolację koktajlową na 110 osób z podwyższeniem/sceną wyposażoną w 2 mikrofony, rzutnik oraz nagłośnienie pozwalające na organizację koncertu;
   2. W dn. 16 czerwca sale konferencyjne przeznaczone na spotkanie Zarządu WSE oraz spotkanie Delegatów;
   3. W dn. 17 czerwca sale konferencyjne przeznaczone na spotkanie Zarządu WSE oraz poranną konferencję dla 110 osób oraz popołudniowe Zgromadzenie Ogólne;
   4. W dn. 18 czerwca salę konferencyjną przeznaczoną na spotkanie Zarządu WSE w godzinach przedpołudniowych;
   5. W dn. 14-18 czerwca salę konferencyjną dla ok. 10 przeznaczoną dla organizacji spotkania przez Zamawiającego.
2. Cena wynajmu sali powinna obejmować opłatę za krzesła, stoły oraz sprzęt konferencyjny w każdej z sal zgodnie z przedstawionym w punkcie wyżej zapotrzebowaniem.
3. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-techniczną polegającą na zapewnieniu stałego nadzoru i opieki osoby, która będzie odpowiedzialna za przygotowanie sali do wydarzenia, jej ewentualną ponowną aranżację w trakcie: zainstalowanie sprzętu multimedialnego i sprawdzenie poprawności jego działania.
4. Wykonawca zapewni miejsce na umieszczanie ścianek, banerów reklamowych, materiałów informacyjno-promocyjnych w salach konferencyjnych oraz przed salą konferencyjną.
5. Zamawiający może wyrazić chęć wcześniejszego o godzinę dostępu do sali konferencyjnej (w celu np. przygotowania materiałów informacyjnych) a Wykonawca musi taki dostęp zapewnić.
6. Wykonawca zapewni elektroniczną lub papierową nawigację do sali – strzałki i/lub wskazanie numeru/nazwy odpowiedniej sali.
7. Wykonawca zorganizuje recepcje dedykowaną gościom wydarzenia (recepcja składa się z co najmniej 1 stołu i 2 krzeseł).

**V. USŁUGA TRANSPORTOWA**

1. Wykonawca zorganizuje transport osobowy dla uczestników spotkania (łącznie ok. 100 osób) na trasie Lotnisko-Hotel-Lotnisko lub Dworzec PKP-Hotel-Dworzec PKP.
2. Pełny rozkład godzin przylotów oraz odlotów gości wydarzenia Zamawiający poda do 30 kwietnia 2021 roku.
3. Zamawiający zastrzega, że w celu zapewnienia komfortu gościom wydarzenia, jedocześnie w czasie przejazdu samochodem osobowym dla pięciu osób może podróżować trzy osoby + kierowca, w innych przypadkach 25% miejsc powinno pozostać wolne.
4. Zamawiający będzie mógł anulować do 20% wartości rezerwacji na usługę transportową do 20 kwietnia 2021 roku.

**VI. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Wykonawca musi zapewnić bezpieczny układ miejsc siedzących podczas wydawanych posiłków, a także zapewni inne wymagane środki bezpieczeństwa (tj. np. płyn dezynfekujący) zgodnie z reżimem sanitarno-epidemiologicznym obowiązującym w dniach wydarzenia.
2. Do zadań Wykonawcy należy stała kontrola przebiegu konferencji, w tym m.in.: pracy osób z obsługi technicznej, sprzętu, czystości pomieszczeń, w których odbywa się konferencja, terminowości i jakości posiłków (w tym jakości serwisu).
3. Wykonawca powinien dysponować co najmniej 4 miejscami parkingowym nie dalej niż 250 m od wejścia do budynku, w którym znajduje się sala konferencyjna, które w razie potrzeby zostanie udostępnione Zamawiającemu nieodpłatnie.
4. Wykonawca oświadcza, że obiekt jest przystosowany lub może go przystosować do potrzeb osób niepełnosprawnych.
5. Ostateczny program wydarzenia zostanie przekazany Wykonawcy na 14 dni przed planowana terminem seminarium.
6. Wykonawca musi posiadać telebim przed budynkiem, który udostępni Zamawiającemu w dn. 14-18 czerwca 2021.

**VI. CZĘŚĆ KALKULACYJNA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | **1 dzień** | **2 dzień** | **3 dzień** | **4 dzień** | **5 dzień** | **Łącznie** |
| **14.06.2021** | **15.06.2021** | **16.06.2021** | **17.06.2021** | **18.06.2021** |
| Pokój jednoosobowy | 20 | 110 | 110 | 110 |  | 350 |
| Kolacja | 20 |  |  | 110 |  | 130 |
| Kolacja koktajlowa |  | 110 |  |  |  | 110 |
| Całodzienna przerwa kawowa (liczba osób) |  | 15 | 110 | 110 |  | 235 |
| Obiad w formie bufetu |  | 20 | 110 | 110 |  | 240 |
| Sala konferencyjna (60 osób) |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Sala konferencyjna (110 osób) |  | 1 |  | 1 |  | 2 |
| Sala konferencyjna (15 osób) |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| sala konferencyjna (10 osób) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| Usługa transportowa (liczba osób - 100) |  | 1 |  |  | 1 | 2 |