**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi konferencyjno-gastronomicznej w celu organizacji uroczystej Gali rozdania nagród w Konkursie Zawodowiec Roku 2022.**

# Część ogólna zamówienia

Miejsce świadczenia usługi: obiekt hotelowy świadczący usługi konferencyjne i gastronomiczne położony w Warszawie jednak nie dalej niż w odległości 1000 metrów od granic administracyjnych „Starego Miasta” Warszawy według odległości mierzonej najkrótszą drogę do przejścia pieszo według narzędzia Google Maps.

**Termin świadczenia usługi: 14 marca 2023 r.**

**Planowana liczba uczestników: 200 osób.**

Standard hotelu: hotel kategorii5 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 i gastronomiczne (Dz. U. Nr 188
z 2004 r., poz. 1945). Wyżywienie oraz wynajem sal konferencyjnych musi być świadczone w jednym obiekcie; hotel powinien dysponować własnym parkingiem.

# WYŻYWIENIE

1. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników Gali rozdania nagród w Konkursie Zawodowiec Roku 2022. 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 spotkania. Niżej wymienione rodzaje posiłków są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie.
2. **Przerwa kawowa** dostępna w godzinach trwania wydarzenia dla 200 osób, uwzględniająca:

napoje gorące (min. 0,25 l/os.): kawa, herbata; napoje zimne (min. 0,3 l/os.): woda, soki owocowe; welcome drink; min. 3 rodzaje ciasta (min. 100 g/os.), tort (min. 100 g/os.) przygotowany zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.

1. **Lunch bankietowy** dla 200 osób, którego menu powinno uwzględniać:

trzy przystawki do wyboru, np. wybór mięs i serów; jedną zupę, np. krem z białych warzyw, krem z pomidorów; dwie sałatki do wyboru ze świeżych warzyw z dodatkami, np. serem, grzankami; trzy rodzaje dań głównych do wyboru, w tym jedno wegetariańskie; dwa dodatki do wyboru, np. kopytka, ryż, pieczone warzywa; dwa rodzaje deserów do wyboru.

1. **Lunch** **serwowany do sali VIP** dla 10 osób, którego menu powinno uwzględniać:

mięsną i wegetariańską przystawkę serwowaną z wyborem przez gościa na miejscu z dwóch wybranych przez Zamawiającego; zupę, np. rosół lub krem z białych warzyw; danie główne serwowane z wyborem przez gościa na miejscu z dwóch wybranych przez Zamawiającego; deser, np.  panna cotta, sernik; napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.

1. Lunch bankietowy będzie świadczony w formie bufetu szwedzkiego, w miejscu przygotowanym przez Wykonawcę poza salą konferencyjną, z której korzysta Zamawiający, wyposażonym w stoły lub stoliki koktajlowe, przy których 200 osób jednocześnie będzie mogło spożyć lunch.
2. Lunche świadczone będą przez Wykonawcę w godzinach odbywania się Gali, zgodnie z programem przedstawionym przez Zamawiającego.
3. W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.
4. Organizator zastrzega, aby lunch w sali VIP był serwowany w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla 10 osób lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem konsumpcyjnym dla tych uczestników spotkania.
5. Smak i estetyka podania serwowanych potraw powinnacharakteryzować się wysoką jakością.
6. 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.
7. Naczynia i sztućce oraz serwetki muszą zostać dostosowane do liczby uczestników. Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń i sztućców jednorazowych oraz wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych.
8. 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.).

# SALE KONFERENCYJNE

1. Wykonawca powinien dysponować klimatyzowaną salą konferencyjną z dostępem do światła dziennego dla 200 osób przy ustawieniu teatralnym, dostępną 14 marca 2023 r. Cena wynajmu sali powinna obejmować opłatę za krzesła, stoły oraz sprzęt konferencyjny tj.: ekran
z projektorem, scena, mównica, nagłośnienie i oświetlenie na wyposażeniu sali oraz bezprzewodowy dostęp do Internetu o prędkości co najmniej 20 Mb/s.
2. Wykonawca zapewni realizację kompleksowego oświetlenia oraz nagłośnienia (eliminując ryzyko sprzęgania mikrofonów oraz innych sprzętów nagłaśniających, zapewniając przełączniki źródeł, miksery dźwięku i obrazu zapewniając ich bardzo dobrą jakość). Wykonawca zapewni również dostęp do sprzętów nagłaśniających, będących na wyposażeniu sali konferencyjnej w celu oprawy muzycznej wydarzenia oraz stosowną obsługę organizacyjno-techniczną w jej ramach. Szczegóły dotyczące oprawy muzycznej Gali zostaną uzgodnione przez wskazanego przez Zamawiającego pracownika z Wykonawcą lub osobą wskazaną przez niego.
3. Wykonawca zapewni na czas trwania konferencji pomieszczenie dla VIP na maksymalnie 10 osób, gdzie zaserwowana zostanie całodniowa przerwa kawowa wraz z obsługą kelnerską, zgodnie z pakietem całodniowej przerwy kawowej opisanym w sekcji WYŻYWIENIE, pkt. 2.
4. Wykonawca w razie potrzeby zapewni stosowną obsługę techniczną. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-techniczną Gali polegającą na zapewnieniu stałego nadzoru i opieki osoby, która będzie odpowiedzialna za przygotowanie sali do wydarzenia: ustawienie krzeseł i sceny według wskazówek Zamawiającego, zainstalowanie sprzętu multimedialnego i sprawdzenie poprawności jego działania.
5. Wykonawca zapewni miejsce na umieszczanie roll-upów i innych materiałów informacyjno-promocyjnych dostarczonych przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może wyrazić chęć wcześniejszego o godzinę dostępu do sali konferencyjnej (w celu np. przygotowania materiałów informacyjnych), a Wykonawca musi taki dostęp zapewnić.
7. Wykonawca zapewni szatnię, w której uczestnicy konferencji będą mogli pozostawić okrycia wierzchnie, dostosowaną do liczby uczestników.

# Informacje dodatkowe

1. 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).
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 5 bezpłatnych hotelowych miejsc parkingowych w dniu wydarzenia.

# Część kalkulacyjna

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | **02.03.2023** | **Łącznie** |
| 1. Przerwa kawowa | 200 | 200 |
| 2. Lunch w bufecie  | 200 | 200 |
| 3. Lunch serwowany do sali VIP | 10 | 10 |
| 4. Sala VIP (max. 10 osób) | 1 | 1 |
| 5. Sala konferencyjna (200 osób) | 1 | 1 |