**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem postępowania jest świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w czasie „Regionalnego seminarium szkoleniowo-kontaktowego *Programowanie z eTwinning*” w hotelu o standardzie minimum 3 gwiazdki w Lublinie.

# Część ogólna zamówienia

Miejsce świadczenia usługi: obiekt konferencyjno-hotelowy, świadczący usługi konferencyjne, gastronomiczne i hotelarskie położony w odległości w linii prostej nie większej niż 0,5 km od centrum Lublina (przez określenie ,,centrum Lublina’’ Zamawiający rozumie obiekt Centrum Spotkania Kultur).

Termin świadczenia usługi: 03-05 listopada 2016

Planowana liczba uczestników spotkania**:** 70 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. 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 03 listopada 2016 – 8 pokoi jednoosobowych z łazienką;
   2. w dniu 04 listopada 2016 – 8 pokoi jednoosobowych z łazienką i 29 pokoi dwuosobowych z łazienką.
3. Szczegółową liczbę pokoi zamawianych na poszczególne dni 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 seminarium spokojny nocleg.

# Wyżywienie

1. Baza żywieniowa:

W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewnieni wyżywienie dla uczestników seminarium. 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.

Wyżywienie uczestników seminarium obejmuje następujące posiłki:

* 1. w dniu 03 listopada 2016 – kolacja w formie bufetu dla 5 osób;
  2. w dniu 04 listopada 2016 – kolacja w formie bufetu dla 70 osób;
  3. w dniach 04-05 listopada 2016 – obiad w formie bufetu dla 70 osób.

Menu posiłków wymienionych w punktach 1.1.-1.3. 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, soki owocowe (min. 0,3 l/os.). Wykonawca przedstawi 3 propozycje menu dołączone do oferty.

* 1. w dniach 04-05 listopada 2016 – przerwa kawowa całodzienna (8 godz.) dla 70 osób uwzględniające menu: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.), kruche ciasteczka (min. 80g/os.), owoce świeże sezonowe.

1. W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.
2. Jakość serwowanych potraw powinnacharakteryzować się wysoką estetyką podania.
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

### Zapotrzebowanie na sale konferencyjne:

### w dniach 04-05 listopada 2016 – 1 sala konferencyjna na 70 osób w ustawieniu teatralnym;

### w dniach 04-05 listopada 2016 – 2 sale warsztatowe na 25 osób każda w ustawieniu szkolnym;

1. Zamawiający uzgodni z Wykonawcą konfigurację/podział sal konferencyjnych określonych w pkt. 1. z 7 dniowym wyprzedzeniem.
2. Wyposażenie sal konferencyjnych:
   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 komputerów jednocześnie; wymagane łącze symetryczne 80-100 mbps z podłączeniem do Internetu sprzętu uczestników przez kabel z końcówką RJ45 i łącze Wi-Fi o takiej samej przepustowości.
   2. Cena sprzętu konferencyjnego i ustawionego łącza Internetowego wliczona w wynajem sal konferencyjnych.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić miejsce na umieszczanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz miejsce na recepcję seminaryjną przed główna salą konferencyjną. Wykonawca zapewni też odpowiednią ilość gniazdek elektrycznych umożliwiającą podłączenie do zasilania po 23 laptopy w każdej z sal.

# Informacje dodatkowe

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 5 bezpłatnych hotelowych miejsc parkingowych.
2. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu i dołączyć 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**  **03.11.2016** | **2 dzień**  **04.11.2016** | **3 dzień**  **05.11.2016** | **Łącznie** |
| 1. pokój jednoosobowy/1 noc | 8 | 8 | - | 16 |
| 2. pokój dwuosobowy/1 noc | - | 29 | - | 29 |
| 3. sala konferencyjna 70 osób | - | 1 | 1 | 2 |
| 4. sala warsztatowa 25 osób | **-** | 2 | 2 | 4 |
| 5. przerwa kawowa całodzienna | - | 70 | 70 | 140 |
| 6. obiad | - | 70 | 70 | 140 |
| 7. kolacja | 5 | 70 | - | 75 |