**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w celu organizacji regionalnej konferencji eTwinning organizowanej przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w Łodzi.

# Część ogólna zamówienia

Miejsce świadczenia usługi: hotel świadczący usługi konferencyjne i gastronomiczne w Łodzi, położony w centrum miasta, w odległości nie większej niż 1700 m. od Dworca Łódź Fabryczna, mierząc najkrótszą drogę do przejścia pieszo według narzędzia *Mapy Google* z dogodnym dojazdem komunikacją miejską

**Termin świadczenia usługi: 9-10 października 2017**

**Planowana liczba uczestników spotkania: 150 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 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 seminarium**:** zgodnie
z obowiązującą dla hotelu dobą hotelową. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą w poszczególnych przypadkach może zmienić godziny doby hotelowej.
2. **Zakwaterowanie w dniach 9-10 października (jedna doba)** – 7 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 seminarium 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 konferencji. Niżej wymienione rodzaje posiłków są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie.
2. **Kolacja w restauracji hotelowej w dniu 9 października 2017** w formie bufetu lub serwowana do stołu dla 7 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 10 października 2017** w formie bufetu dla 150 osób, którego menu powinno uwzględniać:

dwa rodzaje zup (min. 200 ml/os.) np. żurek, pomidorowa, krem z warzyw, trzy 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, ryba, 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.).

1. **Przerwa kawowa jednorazowa w dniu 10 października 2017** dla 150 osób, której menu powinno uwzględniać: napoje gorące: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana, kruche ciasteczka (min. 80 g/os.).
2. W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.
3. Smak i estetyka podania serwowanych potraw powinnacharakteryzować się wysoką jakością.
4. 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.).
5. Organizator zastrzega, aby zarówno posiłek jak i przerwa kawowa były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników seminarium lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem konsumpcyjnym dla uczestników szkolenia.
6. 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, wymagane łącze symetryczne 50 mbps. Wykonawca w razie potrzeby zapewni stosowną obsługę informatyczną. Cena sprzętu konferencyjnego wliczona w wynajem sal konferencyjnych.

### Sala konferencyjna „plenarna” w dniu 10 października 2017 dla 150 osób w ustawieniu teatralnym.

1. **Trzy sale konferencyjne „warsztatowe” w dniu 10 października 2017**dla 30 osób każda w ustawieniu szkolnym.
2. 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 30 laptopów w każdej z sal warsztatowych i 60 laptopów w sali plenarnej.

# Informacje dodatkowe

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia 5 bezpłatnych hotelowych miejsc parkingowych.
2. 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** |
| **9/10/2017** | **10/10/2017** |
| 1. pokój jednoosobowy  | 7 |  | 7 |
| 2 kolacja | 7 |  | 7 |
| 3. obiad |  | 150 | 150 |
| 4. przerwa kawowa jednorazowa |  | 150 | 150 |
| 5. sala konferencyjna 150 osób |  | 1 | 1 |
| 6. sala konferencyjna 30 osób |  | 3 | 3 |