**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zmówienia jest świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej w zakresie spotkań i konferencji na rzecz programów funkcjonujących w ramach Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji w **Warszawie.**

**Usługa hotelarsko-gastronomiczna oraz konferencyjna realizowana w okresie
od 2 stycznia 2018 – 31 grudnia 2018 r. świadczona na terenie jednego, tego samego ośrodka.**

**Planowane terminy realizacji szkoleń (według harmonogramu spotkań):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Program/Akcja** | **Nazwa szkolenia** | **Przewidywana data rozpoczęcia szkolenia** | **Przewidywana data zakończenia szkolenia** | **Przewidywana liczba uczestników** | **Sala konferencyjna(pełne doby dostępności)** |
| 1 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-01-08 | 2018-01-14 | 27 | 6 |
| 2 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-02-05 | 2018-02-11 | 27 | 6 |
| 3 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-02-26 | 2018-03-04 | 27 | 6 |
| 4 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-03-12 | 2018-03-18 | 27 | 6 |
| 5 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-04-09 | 2018-04-15 | 27 | 6 |
| 6 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-04-16 | 2018-04-22 | 27 | 6 |
| 7 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2017-04-23 | 2017-04-29 | 27 | 6 |
| 8 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-05-07 | 2018-05-13 | 27 | 6 |
| 9 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-06-04 | 2018-06-10 | 27 | 6 |
| 10 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-07-09 | 2018-07-15 | 27 | 6 |
| 11 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-08-20 | 2018-08-26 | 27 | 6 |
| 12 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-09-03 | 2018-09-09 | 27 | 6 |
| 13 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-09-10 | 2018-09-16 | 27 | 6 |
| 14 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-09-17 | 2018-09-23 | 27 | 6 |
| 15 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające | 2018-09-24 | 2018-09-30 | 27 | 6 |
| 16 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-10-01 | 2018-10-07 | 27 | 6 |
| 17 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-10-08 | 2018-10-14 | 27 | 6 |
| 18 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-10-15 | 2018-10-21 | 27 | 6 |
| 19 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-10-22 | 2018-10-28 | 27 | 6 |
| 20 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-11-05 | 2018-11-11 | 27 | 6 |
| 21 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-11-12 | 2018-11-20 | 27 | 6 |
| 22 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-11-19 | 2018-11-25 | 27 | 6 |
| 23 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-11-26 | 2018-12-02 | 27 | 6 |
| 24 | E+/KA1-YEVS | Szkolenie wprowadzające  | 2018-12-10 | 2018-12-16 | 27 | 6 |

**I. CZĘŚĆ OGÓLNA ZAMÓWIENIA:**

**Liczba uczestników** szkolenia, warsztatów oraz konferencji może wynieść od 5 do 50 osób.

**Standard ośrodka**: Ośrodek, który ma możliwość, w ramach prowadzonej działalności: serwować gościom całodzienne wyżywienie, udostępnić sale konferencyjne z pełnym wyposażeniem oraz inne atrakcje programowe. Obiekt musi być przystosowany do korzystania przez osoby niepełnosprawne oraz mieć możliwość obsługi w tym samym czasie **dwóch grup uczestników,** korzystających z pełnej usługi (zakwaterowanie, wyżywienie, sala konferencyjna).

**Lokalizacja:** Ośrodek położony w centrum Warszawy w odległości (liczonej w linii prostej) maksymalnie 4 km od dworca Warszawa Centralna).

**Warunki szczególne:**

* + Ośrodek powinien posiadać dostęp do Internetu,
	+ Ośrodek powinien zapewnić pomieszczenie, w którym Zamawiający będzie mógł przechować bezpiecznie materiały szkoleniowy i sprzęt szkoleniowy,
	+ Ośrodek zapewni możliwość korzystania z pokoi przez osoby indywidualne, bez grup szkoleniowych zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego,
	+ W bezpośredniej okolicy ośrodka powinien znajdować się ogród z ławeczkami do organizacji różnych aktywności integracyjno–edukacyjnych.

**II. ZAKWATEROWANIE**

**Zakwaterowanie i wymeldowanie z ośrodka uczestników szkolenia** – zgodnie
z obowiązującą dla ośrodka dobą hotelową. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14:00
i kończy o godz. 12:00 dnia następnego. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą może zmienić godziny doby hotelowej. W przypadku wcześniejszego przyjazdu uczestnika na szkolenie lub przedłużenia programu pobytu po godz. 12-tej Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia bezpieczne pomieszczenie do przechowania bagażu.

**Specyfikacja zakwaterowania:**

* + 30 miejsc noclegowych w pokojach 5 osobowych o standardzie schroniskowym bez łazienki (łazienka wspólna np. na korytarzu),
	+ 30 miejsc noclegowych w pokojach 1 i 2 osobowych z łazienką,
	+ 15 miejsc noclegowych w pokojach 3 osobowych,
	+ 1-nym apartamentem z łazienką.
* Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni pokoje dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania
* Z miejsc noclegowych korzystać będą zarówno grupy szkoleniowe, jak i osoby indywidualne
* W cenę każdego pokoju wliczona ma być pościel oraz ręcznik dla każdego z uczestników.

**Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni dodatkowe pokoje zarówno przed jak i po planowanym terminie Szkolenia (pokoje muszą być w cenach nie wyższych niż te zaoferowane w formularzu oferty).**

Zamawiający zobowiązuje się informować o faktycznym zapotrzebowaniu na pokoje na **7 dni** przed planowanym terminem seminarium.

**Wykonawca zapewni 3 bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia.**

**III. SALE KONFERENCYJNE**

Ośrodek powinien dysponować przynajmniej 3 salami konferencyjnymi:

* + salą mogącą pomieścić do **40 osób** - sala wykorzystywana będzie przez cały okres poszczególnych szkoleń;
	+ salą mogąca pomieścić do **20 osób** - w przypadku realizacji 2 szkoleń jednocześnie lub na wcześniejsze życzenie Zamawiającego;
	+ salą mogąca pomieścić do **10 osób** - w przypadku realizacji 2 szkoleń jednocześnie lub na wcześniejsze życzenie Zamawiającego.

**Wyposażenie sal konferencyjnych:**

* 1. **Każda sala musi mieć dostęp do naturalnego światła dziennego.**
	2. **Możliwości ustawienia sali:** Co najmniej dwa spośród: teatralne, podkowa, przy stole, konferencyjne, szkolne, coctailowe, bankietowe. W Formularzu Cenowym do obliczenia pojemności sali konferencyjnej uwzględniono ustawienie teatralne.
	3. **Wyposażenie sali konferencyjnej:** miejsca do siedzenia i pisania dla uczestników szkolenia, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, blok do flipcharta, mazaki do pisania w 3 kolorach, bezpłatny dostęp do Internetu wi fi (dla min. 20 osób w tym samym czasie), dostęp do gniazd 220V – dla min. 20 uczestników. Sprzęt konferencyjny będzie wliczony w cenę wynajmu sali konferencyjnej w formularzu oferty.
	4. Zamawiający może wyrazić chęć **wcześniejszego dostępu do sal konferencyjnych** (w celu np. przygotowania materiałów informacyjnych)
	a Wykonawca musi takiego dostępu udzielić po wcześniejszym ustaleniu terminu udostępnienia.
	5. Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni wodę mineralną gazowaną
	i niegazowaną (uzupełnianą na bieżąco) dla wszystkich uczestników szkolenia.
	6. W razie potrzeby Wykonawca zapewni bezpieczne **przechowywanie pomiędzy szkoleniami materiałów** i publikacji należących do Zamawiającego.
	7. W razie potrzeby Wykonawca udostępni osobom prowadzącym szkolenie **kopiarki xero oraz komputer z dostępem do drukarki i Internetu.**
	8. **Wykonawca zapewni** **obsługę organizacyjno-techniczną szkolenia** polegającą na zapewnieniu stałego nadzoru i opieki osoby, która będzie odpowiedzialna za przygotowanie sal do zajęć, zainstalowanie sprzętu multimedialnego i sprawdzenie jego stanu technicznego, a także zagwarantuje, aby ewentualna usługa gastronomiczna w czasie przerw przebiegała sprawnie i zgodnie z umową oraz obsługę sprzątającą.

**IV WYŻYWIENIE**

W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewnieni wyżywienie dla uczestników szkolenia. Szczegóły, w tym dokładne menu, dotyczące wyżywienia uzgodni wskazany Pracownik Zamawiającego z Wykonawcą lub osobą wskazaną przez niego.

Ostateczne wymogi dotyczące ilości posiłków i ich składu zostaną podane na **3 dni** przed terminem szkolenia. Niżej wymienione rodzaje posiłków i ich skład są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie. Katalog ten może być modyfikowany przez Pracownika Zamawiającego podczas składania określonego zamówienia.

W trakcie każdego szkolenia możliwość przygotowania wyżywienia opartego na diecie specjalnej dla wybranych uczestników (wegetariańska, wegańska, koszerna, bezglutenowa, halal, bezlaktozowej).

* W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi zapotrzebowanie dotyczące specjalnej diety, posiłki oparte na tej diecie serwowane będą oddzielnie (tj. na oddzielnych talerzach, półmiskach, np. pierogi wegetariańskie nie będą eksponowane w jednym półmisku z nie wegetariańskimi, wędliny na bazie wieprzowiny będą oddzielone od innych wędlin).

**W ramach świadczonej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania poza salą konferencyjną:**

* 1. **Śniadania,** składającego się z:
1. Wędliny
2. Pomidor, ogórek
3. Musli
4. Jogurty owocowe i naturalne
5. Ser żółty, Ser biały
6. Jajka w majonezie
7. Dżem / konfitura
8. Masło , pieczywo
9. Herbata / kawa / mleko
	1. **Obiadu**, składającego się z:
		1. zupa do wyboru mięsna i wegetariańska, np. rosół z makaronem, pomidorowa z ryżem, ogórkowa, barszcz ukraiński,
		2. danie gorące do wyboru (mięsne i wegetariańskie), np. indyk pieczony w sosie śmietanowym, gulasz mięsny, spaghetti ze szpinakiem, zapiekane warzywa,
		3. zestaw sałatek,
		4. deser (do wyboru ciastko lub owoc),
		5. napoje (sok lub kompot, woda mineralna, herbata)
	2. **Kolacji**, składającej się z:
		1. Danie zimne lub gorące –mięsne i wegetariańskie, np. zapiekane parówki z serem, zapiekany oscypek z żurawiną, naleśniki z serem i konfiturą z wiśni,
		2. herbata – dodatki herbaty (cukier brązowy i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach), sok, woda mineralna - po 0,25 l na osobę każdego rodzaju napoju.
	3. **Przerw kawowych,** składających się z:

świeżo parzonej kawy, kawa z ekspresu ciśnieniowego, wybór herbat – 0,25 l na osobę (zwykła, Earl Grey, zielona, owoce leśne, mięta), dodatki do kawy i herbaty (cukier brązowy i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach), wybór ciasteczek, soki owocowe - 0,25 l na osobę, woda niegazowana, gazowana - 0,25 l na osobę, owoce sezonowe do wyboru.

**Zamawiający informuje, iż liczba posiłków może być wyższa niż deklarowana liczba osób biorących udział w spotkaniu (w formularzu zamówienia Zamawiający skalkulował dodatkowe posiłki). Zamawiający zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę przed każdym spotkaniem o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem, zakwaterowaniem i innymi pozycjami wymienionymi w formularzu oferty.**

W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni **bezpłatną obsługę** niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników oraz dbałości o czystość i porządek na stołach.

**Jakość serwowanych potraw powinna** charakteryzować się wysoką estetyką podania. Posiłki powinny być serwowane na zastawie porcelanowej lub fajansowej (zastawa jednorazowa **TYLKO** po uzgodnieniu z Zamawiającym).

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.

**Dodatkowo Wykonawca zapewni przy wszystkich pozycjach menu specjalistyczne diety dla uczestników według zgłaszanych z 7 dniowym wyprzedzeniem potrzeb (np. dieta wegetariańska, wegańska, halal, koszerna).**

**V USŁUGI DODATKOWE**

1. W razie potrzeby Wykonawca zapewni bezpieczne **przechowywanie pomiędzy szkoleniami materiałów** i publikacji należących do Zamawiającego.
2. W razie potrzeby Wykonawca udostępni osobom prowadzącym szkolenie **kopiarki xero oraz komputer z dostępem do drukarki i Internetu.**
3. Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni dostęp do bezprzewodowego Internetu (o przepustowości min. 2 MB/s) dla uczestników spotkania.
4. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:
	* 3 propozycje menu obiadu (w tym 1 wegetariańską),
	* 3 propozycje menu kolacji (w tym 1 wegetariańską),
	* 3 propozycje menu przerw kawowych.