

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. CZĘŚĆ OGÓLNA ZAMÓWIENIA:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, zwana dalej FRSE wspiera działania związane z reformą i rozwojem edukacji w Polsce. W celu realizacji tych zadań prowadzi spotkania, szkolenia i szkolenia zwane dalej: **szkoleniami**.

FRSE jest administratorem największych programów Unii Europejskiej z zakresu edukacji. Do końca 2006 r. swój cel realizowała przede wszystkim poprzez koordynację dwóch programów UE - SOCRATESA II i MŁODZIEŻY.

- od 2007 r. zajmuje się koordynacją programów: "Uczenie się przez całe życie" (w tym Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Grundtvig) oraz "Młodzież w działaniu",
- Fundacja prowadzi także Krajowe Punkty Kontaktowe ds. programów UE ERASMUS MUNDUS i TEMPUS, Krajowe Biuro Programu Eurodesk, Centrum Współpracy z Europą Wschodnią i Krajami Kaukazu SALTO EECA,
- Fundacja realizuje w Polsce inicjatywę European Language Label oraz program eTwinning.
- Przy Fundacji działa także Polskie Biuro Eurydice oraz Krajowe Centrum Europass.
- od 2007 Fundacja realizuje też Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży,
- od 2008 r. Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy,
- od 2009 r. Szwajcarski Fundusz Stypendialny

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Pakiet A

Przedmiotem zamówienia jest świadczenia usługi hotelarsko - gastronomicznej w zakresie spotkań i konferencji w Poznaniu na rzecz programu eTwinning.

1. **Termin/Okres świadczenia usługi:** 24.05 – 26.05.2012

2. **Miejsce:** obiekt konferencyjno-hotelowy o standardzie min. 3 gwiazdkowym świadczący usługi konferencyjne, gastronomiczne i hotelarskie, z własnym parkingiem strzeżonym, obiekt powinien być zlokalizowany w Poznaniu, w historycznym centrum miasta.

3. **Ilość osób/uczestników:** 150 osób.

4. **Zakwaterowanie:**

a) nocleg w dniach 24.05 – 25.05.2012 (1 noc) dla 20 osób, pokoje jednoosobowe z łazienkami, śniadanie w cenie noclegu,

b) nocleg w dniach 24.05 – 26.05.2012 (2 noce) dla 10 osób, pokoje jednoosobowe z łazienkami, śniadanie w cenie noclegu,

(czyli w dniu 24.05/25.05.2012r. potrzeba 30 pokoi jednoosobowych, a w dniu 25.05./26.05.2012 r. potrzeba 10 pokoi jednoosobowych),

c) nocleg w dniach 24.05 – 26.05.2012 (2 noce) dla 70 osób, w 35 pokojach dwuosobowych pokoje dwuosobowe z łazienkami, śniadanie w cenie noclegu.

5. **Wynajem sali konferencyjnej** na 150 osób w dniu 25.05.2012 r. w miejscu zakwaterowania, wyposażonej w następujący sprzęt: ekran, rzutnik multimedialny, nagłośnienie, 2 mikrofony bezprzewodowe, dostęp do Internetu klasy 3-4 Mb/s min. 2 Mb/s.

6. Wyżywienie:

a) kolacja (35 osób) w dniu 24.05.2012 r. w formie bufetu. Menu uwzględniające: przystawki do wyboru, trzy rodzaje dania głównego, dodatki do dań głównych, sok, woda mineralna, kawa i herbata, wino lub piwo, deser do wyboru;

b) przerwa kawowa standardowa (2 przerwy x 150 osób) w dniu 25.05.2012 r. składająca się z kawy, herbaty, wody, soku i ciastek.

c) lunch (150 osób) w dniu 25.05.2012 r. w formie bufetu. Menu uwzględniające: dwa rodzaje zupy do wyboru, trzy rodzaje gorących dań głównych, dodatki do dań głównych, sok, woda mineralna, kawa i herbata, deser do wyboru;

d) uroczysta kolacja (80 osób) w dniu 25.05.2012 r. w formie bufetu. Menu uwzględniające: przystawki do wyboru, trzy rodzaje dania głównego, dodatki do dań głównych, sok, woda mineralna, kawa i herbata, deser do wyboru;

e) suchy prowiant (80 osób) w dniu 26.05.2012 r. składający się z dwóch kanapek, drożdżówki, wafelka, wody, soku i owocu.

Wykonawca na prośbę Zamawiającego zapewni także wyżywienie oparte na diecie specjalnej dla wybranych uczestników.

Zamawiający będzie informował o faktycznym zapotrzebowaniu na pokoje na **7 dni** przed planowanym terminem szkolenia i na **3 dni** o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem.

7. **Parking strzeżony** w dniach 24-26.05.2012 dla 2 samochodów

8. Część kalkulacyjna:

Opis pozycji zamówienia	1 dzień 24.05.2012	2 dzień 25.05.2012	3 dzień 26.05.2012	Łącznie
1. pokój jednoosobowy (pokoje/doby hotelowe)	30	10	-	40
2. pokój dwuosobowy (pokoje/doby hotelowe)	35	35	-	70
2. sala konferencyjna 150 os. (dzień)	-	1	-	1
3. kolacja 24.05.2012	35	-	-	35
4. przerwa kawowa (osobodni)	-	300	-	300
5. lunch	-	150	-	150
6. kolacja 25.05.2012	-	80	-	80
7. suchy prowiant	-	-	80	80
8. miejsce na parkingu	2	2	2	6

**OPIS
PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Pakiet B**

Przedmiotem prowadzonego postępowania będzie świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej, podczas szkoleń organizowanych w **Toruniu** dla programu „Młodzież w działaniu”.

1. Termin/Okres świadczenia usługi: w okresie 2012-08-01 – 2013-12-12

2. Miejsce: w Toruniu nad Wisłą, obiekt (o standardzie min. 2 gwiazdkowym) powinien znajdować się w odległości nie większej niż 700 m od dworca głównego PKS i dworca PKP Toruń Miasto, nie dalej niż 500 od centrum miasta.

3. Planowane terminy spotkań:

Lp.	Szkolenie	Start	Koniec	Liczba noclegów	Uwagi
1	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2012-09-10	2012-09-15	5	
2	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2012-10-08	2012-10-13	5	
3	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2012-10-15	2012-10-20	5	
4	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2012-11-05	2012-11-10	5	
5	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2012-12-10	2012-12-15	5	
6	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-01-22	2013-01-27	5	
7	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-02-04	2013-02-09	5	
8	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-02-18	2013-02-23	5	
9	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-03-04	2013-03-09	5	
10	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-03-11	2013-03-16	5	
11	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-03-18	2013-03-23	5	
12	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-03-10	2013-03-15	5	
13	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-04-15	2013-04-20	5	
14	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-04-22	2013-04-27	5	
15	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-05-06	2013-05-11	5	
16	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-05-21	2013-05-26	5	
17	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-09-10	2013-09-15	5	Data do potwierdzenia
18	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-10-08	2013-10-13	5	Data do potwierdzenia
19	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-10-15	2013-10-20	5	Data do potwierdzenia
20	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-11-05	2013-11-10	5	Data do potwierdzenia
21	Ewaluacja pośrednia (mid-term meeting)	2013-12-10	2013-12-15	5	Data do potwierdzenia

4. ZAKWATEROWANIE

Zakwaterowanie i wymeldowanie z hotelu uczestników szkolenia – zgodnie z obowiązującą dla hotelu dobą hotelową. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14:00 i kończy o godz. 12:00. Powyższy wymóg jest jedynie minimalnymi warunkami, Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą może zmienić godziny doby hotelowej. W przypadku przedłużenia programu pobytu Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia nieodpłatnie szatnie.

Baza noclegowa:

- a) Możliwość wynajmu pokoju jednoosobowego
- b) Możliwość wynajmu pokoju dwuosobowego
- c) Możliwość wynajmu pokoju czteroosobowego

Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni pokoje dwuosobowe do **pojedynczego wykorzystania**.

5. SALE KONFERENCYJNE

1) **Wyszczególnienie sal konferencyjnych :**

2) Sala konferencyjna o powierzchni nie mniejszej niż 60 m², mogącej pomieścić co najmniej 20 osób, do wyłącznej dyspozycji w czasie trwania każdego ze szkoleń,

Wyposażenie sal konferencyjnych:

- a. **Możliwości ustawienia sali:** dowolne ustawienie sali. W Formularzu Cenowym do obliczenia pojemności sali konferencyjnej uwzględniono ustawienie teatralne.
- b. **Wyposażenie sali konferencyjnej:** wyposażonej w następujący sprzęt: 20 krzeseł, odbiornik TV i magnetowid, laptop, rzutnik, flipchart, tablicę białą
- c. **Sprzęt konferencyjny** będzie wliczony w cenę wynajmu sali konferencyjnej w formularzu oferty.
- d. **Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-techniczną szkolenia** w tym zagwarantuje, aby ewentualna usługa gastronomiczna w czasie przerw będzie przebiegała sprawnie i zgodnie z umową oraz obsługę sprzątającą.
- e. Zamawiający może wyrazić chęć **wcześniejszego dostępu do sali konferencyjnej** (w celu np. przygotowania materiałów informacyjnych) a Wykonawca musi takiego dostępu udzielić po wcześniejszym ustaleniu terminu udostępnienia.

6. WYŻYWIENIE:

Wykonawca zapewni całodzienne wyżywienie (obiad, kolacja i śniadanie), z możliwością przygotowania wyżywienia opartego na diecie specjalnej dla wybranych uczestników oraz dwóch przerw kawowych, w trakcie każdego dnia szkolenia,

1) **W ramach świadczonej usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania:**

- a) śniadań,
- b) przerw kawowych,
- c) obiadów,
- d) kolacji.

2) **Charakterystyka posiłków – posiłki przykładowe**

a) **Przerwy kawowe zwykle :**

Przerwa kawowa: świeżo parzona kawa, wybór herbat – 0,25 l na osobę, 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.

b) Obiad:

- zupa do wyboru mięsna lub wegetariańska
- danie gorące do wyboru (jedno mięsne lub wegetariańskie)
- zestaw sałatek
- deser (do wyboru ciastko lub owoc)
- napoje (sok lub kompot, woda mineralna, herbata)

w trakcie każdego szkolenia możliwość przygotowania wyżywienia opartego na diecie specjalnej dla wybranych uczestników

c) Menu kolacji:

- dania zimne lub gorące –mięsne lub wegetariańskie;
- herbata – po 0,25 l na osobę każdego rodzaju napoju, dodatki herbaty (cukier brązowy i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach), woda mineralna.

Zamawiający wymaga/zastrzega, aby przerwy kawowe i obiady były podane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkań lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników spotkania. W skład usługi wchodzi także zapewnienie serwisu kelnerskiego.

Zamawiający będzie informował o faktycznym zapotrzebowaniu na pokoje na **7 dni** przed planowanym terminem szkolenia i na **3 dni** o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem.

Liczba dań wegetariańskich w zależności od zapotrzebowania.**7. 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 laserowej i Internetu.**
3. możliwość pozostawienia samochodu na hotelowym monitorowanym – bezpłatnym, zamykanym bramą,
4. Zamawiający może wymagać a Wykonawca zapewni dostęp do bezprzewodowego Internetu (o przepustowości min. 2 MB/s) dla uczestników spotkania.

8. Część kalkulacyjna (przykładowe rozłożenie w czasie elementów jednego spotkania)

	1 dzień szkolenia	2 dzień szkolenia	3 dzień szkolenia	4 dzień szkolenia	5 dzień szkolenia	6 dzień szkolenia
Pokój 1 osobowy	2	2	2	2	2	x
Pokój 4 osobowy	5	5	5	5	5	x
Przerwa	44	44	44	44	44	x

kawowa						
Śniadanie	x	22	22	22	22	22
Obiad	x	22	22	22	22	x
Kolacja	22	22	22	22	22	x
Sala konferencyjna	1	1	1	1	1	x