

Załącznik nr 1 do SWZ**(Załącznik nr 1 do umowy)****Opis przedmiotu zamówienia****1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi zapewnienia miejsc noclegowych (tj. noclegi wraz ze śniadaniem), usługi gastronomicznej (obiady, przerwy kawowe, kolacja) oraz udostępnienie sali konferencyjnej na potrzeby organizacji szkolenia.

Cel zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa zapewnienia miejsc noclegowych, usługa gastronomiczna oraz wynajem sali konferencyjnej, w szczególności:

- zapewnienie sali konferencyjnej dla 90 osób
- zapewnienie wyżywienia, tj. kolacji podczas dwóch dni szkolenia (I i II dnia szkolenia), obiadów podczas trzech dni szkolenia (I, II i III dnia szkolenia) - przerw kawowych podczas trzech dni szkolenia (I, II i III dnia szkolenia),
- zapewnienie dwóch noclegów ze śniadaniem.

2. Termin realizacji: 27-29 listopada 2024 r.**3. Miejsce szkolenia:**

Hotel/ośrodek musi znajdować się na terenie województwa mazowieckiego, łódzkiego lub warmińsko-mazurskiego.

Usługa powinna być realizowana w hotelu co najmniej 3 – gwiazdkowym z dostępem do sali konferencyjnej – spełniającym wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych, dla hoteli określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

4. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi:**Usługa hotelarska (szczegółowe informacje):**

Usługa hotelarska wraz ze śniadaniem dla 90 osób. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby osób korzystających z usługi hotelarskiej do minimalnie 70 osób w przypadku, jeśli hotel będzie znajdował się w Warszawie.

Nocleg: noclegi w pokojach jednoosobowych z łazienkami lub w pokojach dwuosobowych z łazienkami do samodzielnego wykorzystania przez uczestnika spotkania (Wykonawca ma obowiązek zapewnić nocleg każdej osobie w odrębnym pokoju). Czas trwania doby hotelowej od godz. 14.00 pierwszego dnia do godz. 12.00 trzeciego dnia.

Śniadanie: śniadanie w formie bufetu (tzw. stół szwedzki), w wyznaczonym miejscu przeznaczonym tylko dla uczestników szkolenia, składające się co najmniej z: pieczywa jasnego i ciemnego, jogurtów, półmisków wędlin (co najmniej 3 rodzaje), jaj, serów żółtych i białych, dżemu, miodu, mleka, płatków śniadaniowych (co najmniej 2 rodzaje), 3 dań na gorąco (w tym jednego bezmięsnego), kawy, herbaty, masła, cytryny, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, soków (co najmniej 3 rodzaje), owoców (co najmniej 2 rodzaje), warzyw (co najmniej 3 rodzaje).

Zamawiający prześle Wykonawcy ostateczną listę uczestników szkolenia korzystających z usługi hotelarskiej najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. choroba uczestnika, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany danych zgłoszonego uczestnika korzystającego z usługi hotelarskiej, jednak nie później niż do rozpoczęcia doby hotelowej w pierwszym dniu szkolenia.

Usługa gastronomiczna (szczegółowe informacje):

Zapewnienie posiłków w formie bufetu w restauracji na terenie hotelu/ośrodka zgodnie z poniższymi wymaganiami:

a) Pierwszy dzień szkolenia:

- jedna przerwa kawowa (w pobliżu sali konferencyjnej, w miejscu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia), składająca się co najmniej z: kawy, herbaty, cytryny, cukru, mleka do kawy, soków (co najmniej 3 rodzaje), wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, ciastek (co najmniej 3 rodzaje), ciasta (co najmniej 2 rodzaje);
- obiad w formie bufetu, w wyznaczonym miejscu przeznaczonym tylko dla uczestników szkolenia, składający się z: zupy (co najmniej 2 rodzaje), gorącego dania drugiego mięsnego (co najmniej 2 rodzaje wraz z dodatkami), gorącego dania bezmięsnego (co najmniej 1 rodzaj wraz z dodatkami), sałatki lub surówki (co najmniej 3 rodzaje), deseru (co najmniej 3 rodzaje), kawy, herbaty, soków (co najmniej 3 rodzaje), wody mineralnej niegazowanej i gazowanej,
- kolacja w formie bufetu, w wyznaczonym miejscu przeznaczonym tylko dla uczestników szkolenia, składająca się co najmniej z: pieczywa jasnego i ciemnego, półmisków wędlin/mięs pieczonych (co najmniej 3 rodzaje), półmisków serów żółtych, co najmniej 3 rodzajów przekąsek zimnych (w tym jedna bezmięsna), warzyw (co najmniej 3 rodzaje), co najmniej 3 dań na gorąco (w tym jednego bezmięsnego), kawy, herbaty, masła, cytryny, mleka, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, soków (co najmniej 3 rodzaje).

b) Drugi dzień szkolenia:

- min. trzy przerwy kawowe (j.w.),
- obiad w formie bufetu (j.w.),
- kolacja w formie bufetu (j.w.).

c) Trzeci dzień szkolenia:

- jedna przerwa kawowa (j.w.),

- obiad w formie bufetu (j.w.).

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu wraz z wyznaczonymi godzinami posiłków nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

Wymogi dotyczące sali konferencyjnej (szczegółowe informacje):

- a) przygotowanie sali dla 90 osób (w ustawieniu kinowym) wraz z następującym wyposażeniem:
- krzesła dla każdej osoby;
 - stół główny dla prelegentów (w tym m.in. umieszczenie na stole wody mineralnej gazowanej i niegazowanej dla prelegentów);
 - odpowiednie oświetlenie i klimatyzacja;
 - zapewnienie profesjonalnego nagłośnienia oraz oprawy wizualnej sali, w tym:
 - głośniki - 3 poziome linie głośnikowe, po 2 głośniki w 1 linii;
 - mikrofony: 1 multiphon, 4 mikrofony dynamiczne;
 - jeden rzutnik multimedialny oraz ekran - obraz z rzutnika musi być widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia;
 - jeden laptop (z zainstalowanym oprogramowaniem Windows 10 oraz oprogramowanie biurowe MS Office 2019 i Adobe Reader);
 - pilot do zmiany slajdów w prezentacjach multimedialnych;
 - sprzęt umożliwiający odtworzenie filmu (obraz i dźwięk) z nośnika CD/DVD;
 - flipchart z arkuszami papieru i pisakami;
 - zapewnienie obsługi technicznej sali konferencyjnej w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w niej sprzętu. Personel zapewniający obsługę techniczną sali będzie dostępny co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia i będzie dostępny w całym okresie wykorzystania sali konferencyjnej;
 - zapewnienie bezpłatnego dostępu do Internetu dla uczestników szkolenia w całym budynku, gdzie odbywa się szkolenie, łącznie z pokojami noclegowymi.
 - czas wykorzystania sali:
 - I dzień - w godz. 15:00 - 18:00;
 - II dzień - w godz. 09:00 - 17:00;
 - III dzień - w godz. 09:00 - 12:00.

Transport uczestników szkolenia (szczegółowe informacje):

Bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia.