

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Część 1 – Pobyty Szkoleniowe

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację Pobyków szkoleniowych oraz wydarzenia networkingowego dla laureatów programu POLONEZ. Część 1 – Pobyty Szkoleniowe.

Przez Pobyty szkoleniowy (dalej Pobyty) rozumie się dwa dni szkolenia (sobota i niedziela), obejmujące wszystkie zorganizowane w tych dniach warsztaty i ewentualne spotkanie networkingowe, przy czym zakłada się przyjazd uczestników na miejsce szkolenia w piątek wieczorem lub sobotą rano przed rozpoczęciem szkolenia, a wyjazd w niedzielę po zakończeniu szkolenia. Językiem Pobyków jest język angielski.

I. Opis przedmiotu zamówienia/zakres zamówienia

Pierwszą część przedmiotu zamówienia stanowi organizacja Pobyków dla laureatów programu POLONEZ (dalej Laureaci), trenerów, przedstawicieli i gości Zamawiającego (dalej łącznie: Uczestnicy), która obejmuje:

- zapewnienie w Warszawie odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych/konferencyjnych, co do których szczegółowe wymagania opisano w pkt. IV,
- zapewnienie obsługi recepcyjnej Pobyków opisanej w pkt. V,
- zapewnienie Laureatom dojazdu na Pobyty i z powrotem, zgodnie z opisem w pkt. VI,
- zapewnienie Laureatom noclegów, co do których szczegółowe wymagania opisano w pkt. VII,
- usługę cateringową dla Uczestników, co do której szczegółowe wymagania opisano w pkt. VIII,
- koordynację obsługi Pobyków poprzez kontakt z Laureatami, firmą odpowiedzialną za przeprowadzenie programu szkoleniowego (dalej: Firma szkoleniowa) i Zamawiającym, zgodnie z opisem w pkt. IX i X.

Tabelaryczne zestawienie poszczególnych elementów usługi

Tabela 1

Forma spotkania	Długość trwania	Kiedy i gdzie	Minimalna liczba osób	Maksymalna liczba osób	Minimalna liczba sztuk	Maksymalna liczba sztuk
Pobyty	2 dni	1.02 2018 r. – 31.12.2019 r.; Warszawa (za wyjątkiem miesięcy letnich tj. lipca, sierpnia i września; w wybrane soboty i	26 (12 Laureatów x 2 grupy + 2 trenerów)	61 (18 Laureatów x 3 grupy + 6 trenerów + 1 przedstawiciel Zamawiającego)	7 (21 warsztatów / 3 grupy)	17 (35 warsztatów / 2 grupy)



Forma spotkania	Długość trwania	Kiedy i gdzie	Minimalna liczba osób	Maksymalna liczba osób	Minimalna liczba sztuk	Maksymalna liczba sztuk
		niedziele)				
W tym:						
Warsztaty dla 1 grupy	6 h/dzień	jw.	13 12 Laureatów + 1 trener	21 18 Laureatów + 2 trenerów + 1 przedstawiciel NCN	21 (7 grup x 3 warsztaty)	35 (7 grup x 5 warsztatów)
Spotkanie networkingowe	2 h	jw.; w soboty w późnych godzinach popołudniowych po zakończeniu warsztatów i przed kolacją	25 24 Laureatów + 1 ekspert	80 54 Laureatów + 6 trenerów + do 20 pozostałych osób (eksperti, goście i przedstawiciele NCN)	3	6

Tabela 2
POBYTY

Usługa	Zamówienie podstawowe	Maksymalny wymiar zamówienia
Przejazdy Laureatów (do Warszawy i z powrotem)	180 (60 os. x 3)	300 (60 os. x 5)
Nocleg ze śniadaniem	180 (60 os. x 3 Pobyty x 1 doba)	600 (60 os. x 5 pobyty x 2 doby)
Sale warsztatowe (1 dzień w godz. 8.00 – 17.00; 13-21 osób)	42 (21 x 2 dni)	70 (35 x 2 dni)
Sala na spotkanie networkingowe (2 godziny w sobotę późnym popołudniem; 25-80 osób)	3	6
	642	1 214
Przerwy kawowe ciągłe (1 dzień; 1 osoba)	(100 Laureatów x 3 Pobyty x 2 dni + 7 trenerów [1 trener/grupę] x 3 Pobyty x 2 dni)	(104 Laureatów x 5 Pobyty x 2 dni + 14 trenerów [2 trenerów/grupę] x 5 Pobyty x 2 dni)

	dni)	dni + 1 Przedstawiciel NCN x 17 Pobyty x 2 dni)
Lunch dla 1 osoby	642 (100 Laureatów x 3 Pobyty x 2 dni + 7 trenerów [1 trener/grupę] x 3 Pobyty x 2 dni)	1 214 (104 Laureatów x 5 Pobyty x 2 dni + 14 trenerów [2 trenerów/grupę] x 5 Pobyty x 2 dni + 1 Przedstawiciel NCN x 17 Pobyty x 2 dni)
Kolacja dla 1 osoby	321 (100 Laureatów x 3 Pobyty + 7 trenerów [1 trener/grupę] x 3 Pobyty)	607 (104 Laureatów x 5 Pobyty + 14 trenerów [2 trenerów/grupę] x 5 Pobyty + 1 Przedstawiciel NCN x 17 Pobyty)
Usługa cateringowa na spotkanie networkingowe	75 ([24 Laureatów + 1 ekspert] x 3 spotkania)	480 ([54 Laureatów + 6 trenerów + 10 ekspertów + 9 gości + 1 Przedstawiciel NCN] x 6 spotkań)

II. Termin i miejsce realizacji Pobyty:

- Miejsce:** Miejszem realizacji danego Pobytu będzie hotel co najmniej trzygwiazdkowy (***) w centrum Warszawy (jako centrum rozumie się lokalizację w promieniu 3 km odległości drogowej od Dworca PKP Warszawa Centralna (mierzony na podstawie map Targeo.pl). Zamawiający dopuszcza organizację poszczególnych Pobyty w różnych hotelach, przy czym wszystkie usługi świadczone w ramach jednego Pobytu (noclegi Laureatów, catering, wynajem sal na warsztaty i spotkania networkingowe) muszą być realizowane w jednym hotelu.
- Termin:** Pobyty będą realizowane nie wcześniej niż 1 lutego 2018 r. do 31 grudnia 2019 roku, w weekendy, z wyłączeniem miesięcy letnich tj. lipca, sierpnia i września. Szczegółowy harmonogram spotkań zostanie stworzony przez Firmę szkoleniową i zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy. Każdy dzień szkoleniowy będzie składać się z minimum 6 godzin zegarowych efektywnego szkolenia oraz przerw kawowych i godzinnej przerwy na lunch.
- Język:** Językiem Pobyty jest język angielski.

III. Liczba Laureatów

1. łączna liczba Laureatów wyniesie od 100 do 104 osób, podzielonych na 7 stałych grup szkoleniowych (każda grupa będzie liczyła nie mniej niż 12 i nie więcej niż 18 osób), realizujących Pobyty w różnym czasie. Zamawiający przekaże Wykonawcy listę Laureatów z podziałem na grupy niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Pobyty będą mieć miejsce wyłącznie w sobotę i niedzielę.
3. Warsztaty będą prowadzone dla minimalnie dwóch i maksymalnie trzech grup w tym samym czasie i miejscu. Każda grupa szkoleniowa będzie korzystała z osobnej sali.
4. Każdy warsztat prowadzony jest przez jednego lub dwóch trenerów, co daje łącznie nie mniej niż 13 (uwzględniając 1 trenera) i nie więcej niż 21 uczestników (uwzględniając 2 trenerów i 1 przedstawiciela Zamawiającego) w każdej grupie.
5. Spotkanie networkingowe organizowane będzie tylko w czasie trwania niektórych Pobyków, w sobotę w porze popołudniowo-wieczornej. W trakcie trwania umowy zostaną zorganizowane 3 spotkania networkingowe, przy zastrzeżeniu, że ich liczba może wzrosnąć do 6 spotkań.
6. W jednym spotkaniu networkingowym będzie brało udział minimalnie 25, a maksymalnie 80 uczestników.

IV. Szczegółowe wymagania dotyczące sali konferencyjnej w trakcie Pobyków

1. Wykonawca w zależności od harmonogramu zapewni 2-3 sale szkoleniowe na warsztaty w hotelu zlokalizowanym w promieniu 3 km od Dworca PKP Warszawa Centralna. Wszystkie sale powinny być z dostępem do światła dziennego (z możliwością zaciemnienia) wraz z zapleczem sanitarnym, obsługą techniczną sprzętu (w postaci jednego informatyka/technika) gwarantującą niezakłócony przebieg warsztatów.
2. Każda sala szkoleniowa mogąca pomieścić 21 osób powinna być wyposażona w stoły i krzesła oraz następujący sprzęt:
 - laptop/komputer z niezbędnym oprogramowaniem (MS Office), okablowaniem i dostępem do Internetu, podłączony do projektora,
 - głośniki podłączone do laptopa/komputera,
 - projektor wraz z możliwością podłączenia do niego laptopa za pomocą wszystkich wymienionych złączy: HDMI, DisplayPort, D-SUB (VGA),
 - duży ekran do wyświetlenia projekcji,
 - wskaźnik oraz pilot do prowadzenia prezentacji,
 - bezpłatny, bezprzewodowy dostęp do Internetu,
 - flipchart i pisaki w różnych kolorach,
 - 1 mikrofon bezprzewodowy wraz z co najmniej 1 kolumną/głośnikiem zapewniającą(ym) dobrą słyszalność z każdego miejsca pomieszczenia,
 - przedłużacze umożliwiające podłączenie do zasilania laptopów w liczbie równej liczbie Uczestników danej grupy szkoleniowej.
3. W trakcie wskazanych przez Zamawiającego Pobyków Wykonawca zapewni salę plenarną na spotkanie networkingowe w tym samym hotelu, w którym odbywać się będą warsztaty. Sala plenarna powinna być z dostępem do światła dziennego (z możliwością zaciemnienia) wraz z zapleczem sanitarnym, obsługą techniczną sprzętu (w postaci jednego informatyka/technika)

gwarantującą niezakłócony przebieg spotkań. Dodatkowo sala powinna być wyposażona w stół prezydencki, mównicę i krzesła dla 2 osób, miejsca siedzące w układzie teatralnym dla wszystkich Uczestników oraz następujący sprzęt:

- laptop/komputer z niezbędnym oprogramowaniem (MS Office), okablowaniem i dostępem do Internetu, podłączony do projektora,
 - głośniki podłączone do laptopa/komputera,
 - projektor wraz z możliwością podłączenia do niego laptopa za pomocą wszystkich wymienionych złączy: HDMI, DisplayPort, D-SUB (VGA),
 - duży ekran do wyświetlenia projekcji,
 - wskaźnik oraz pilot do prowadzenia prezentacji,
 - bezpłatny, bezprzewodowy dostęp do Internetu,
 - flipchart i pisaki w różnych kolorach,
 - 2 mikrofony bezprzewodowe wraz z co najmniej 1 kolumną/głośnikiem zapewniającą(ym) dobrą słyszalność z każdego miejsca pomieszczenia,
 - 4 przedłużacze.
4. Każda sala powinna być ogrzewana i klimatyzowana (optymalna temperatura to 19-22°C, z możliwością regulacji) i posiadać opcję zamknięcia podczas przerw.
 5. Układ krzeseł i stołów w salach szkoleniowych oraz w sali plenarnej powinien być ustalany z Firmą szkoleniową przed każdym Pobytem. Wykonawca zapewni przestawienie stołów i krzeseł również w trakcie warsztatów i spotkania networkingowego na życzenie wspomnianej firmy.
 6. Zamawiający przewiduje organizację warsztatów dla minimalnie dwóch i maksymalnie trzech grup w tym samym czasie i miejscu. Każda grupa szkoleniowa będzie korzystała z osobnej sali.
 7. Sale szkoleniowe powinny znajdować się w tym samym obiekcie, w którym zostaną zapewnione noclegi i mieć powierzchnię odpowiednią do liczby uczestników 1 warsztatu tj. od 13 do 21 osób lub spotkania networkingowego tj. od 25 do 80 osób (z uwzględnieniem trenerów, przedstawicieli i gości Zamawiającego).
 8. Szczegóły zamówienia dotyczącego sal szkoleniowych na warsztaty i spotkania networkingowe będą dostosowane do potrzeb i liczby uczestników danego Pobytu i zostaną pozyskane przez Wykonawcę od Firmy szkoleniowej przed organizacją danego Pobytu.

V. Szczegółowe wymagania dotyczące obsługi recepcyjnej podczas Pobytów

1. Wykonawca zapewni podczas Pobytów miejsce do obsługi recepcyjnej (tj. stół i krzesło) oraz jej prowadzenie.
2. Obsługa recepcyjna obejmuje:
 - a) sporządzenie list obecności oraz identyfikatorów dla Uczestników Pobytu, które należy opatrzyć informacjami i logotypami zgodnie z instrukcjami, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekt identyfikatora do zatwierdzenia nie później niż 7 dni przed terminem pierwszego Pobytu,

- b) rozdawanie identyfikatorów, zbieranie podpisów pod listą obecności, udzielanie informacji logistycznych Uczestnikom Pobytu,
 - c) sporządzenie dokumentacji fotograficznej Pobytu, w tym zdjęcia sali i cateringu (około 15-20 zdjęć) w formie elektronicznej na nośniku umożliwiającym jej odczyt, kopiowanie i wydruk (np. płyta CD/DVD),
 - d) ustawienie bannerów (roll-up) i rozdanie materiałów promocyjnych dostarczonych przez Zamawiającego na miejsce spotkania, przygotowanie strzałek informacyjnych, oznakowujących drogę do sal, w których będą realizowane poszczególne warsztaty i spotkania networkingowe, umieszczenie oznakowań na drzwiach pomieszczeń, w których będą odbywać się poszczególne spotkania.
3. Po zakończeniu Pobytu Wykonawca jest zobowiązany do zdjęcia, zdemontowania, spakowania, zabrania materiałów Zamawiającego z miejsca warsztatu/spotkania oraz do ich przechowania, a następnie dostarczenia na kolejny Pobyt.
4. Wykonawca oddeleguje do powyższych zadań co najmniej jedną osobę z bardzo dobrą znajomością języka angielskiego, obecną na miejscu podczas całego Pobytu oraz zapewni Zamawiającemu możliwość telefonicznego z nią kontaktu.

VI. Dojazd Laureatów na Pobyt i z powrotem

1. Laureaci biorący udział w Pobytach pracują w różnych miastach Polski. Zapewnienie dojazdu dotyczy jedynie wskazanych przez Zamawiającego Laureatów, którzy jako miejsce stałego zatrudnienia wskazali miejsce inne niż Warszawa.
2. Wykonawca zapewni ok. 60 Laureatom dojazd z miejsca ich zatrudnienia na Pobyt i z powrotem najkrótszą lub najszybszą trasą, publicznym transportem zbiorowym, w szczególności koleją (w 2 klasie; preferowane EIC, IC), autobusem lub busem kursowym. Wykonawca zapewni optymalny czas przejazdu na danej trasie w danym terminie z zachowaniem wymaganego standardu podróży.
3. Przewidywany wykaz tras wraz z liczbą Laureatów, minimalnym i maksymalnym zakresem usługi oraz określonymi przez Zamawiającego ryczałtami za przejazd jednej osoby tam i z powrotem na poszczególnych trasach przedstawiono w tabeli nr 3 poniżej. Zamawiający zastrzega, że zarówno lista tras, jak i liczba osób na danej trasie może ulec niewielkim zmianom w trakcie realizacji Usługi (do 30 tras i/lub Laureatów). Dodatkowo Wykonawca może przychylić się do prośby Laureata o modyfikację trasy lub ustalonej wcześniej pory przejazdu (np. wyjazd z lub powrót do innej miejscowości, o innej godzinie). W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
4. Wykonawca skontaktuje się bezpośrednio z Laureatami drogą elektroniczną (np. e-mail) w celu ustalenia środka transportu, daty i godziny podróży.
5. Wykonawca dostarczy bilety drogą ustaloną z Laureatem (preferowana droga elektroniczna) nie później niż na 2 dni przed planowanym terminem podróży.

Tabela 3

Trasy	Liczba osób	Minimalna łączna liczba przejazdów na tej trasie (liczba osób x 3 Pobyty)	Maksymalna łączna liczba przejazdów na tej trasie (liczba osób x 5 Pobyty)	Ryczałt za przejazd jednej osoby na trasie tam i z powrotem (w PLN)
Gdańsk – Warszawa – Gdańsk	8	24	40	278,00
Gliwice – Warszawa – Gliwice	1	3	5	278,00
Jastrzębiec – Warszawa – Jastrzębiec (05-552 Magdalenka)	1	3	5	30,00
Katowice – Warszawa – Katowice	2	6	10	278,00
Kraków – Warszawa – Kraków	17	51	85	278,00
Lublin – Warszawa – Lublin	2	6	10	60,00
Łódź – Warszawa – Łódź	5	15	25	198,00
Poznań – Warszawa – Poznań	7	21	35	278,00
Radom – Warszawa – Radom	1	3	5	62,00
Rzeszów – Warszawa – Rzeszów	1	3	5	288,00
Sosnowiec – Warszawa – Sosnowiec	1	3	5	278,00
Toruń – Warszawa – Toruń	2	6	10	108,00
Wrocław – Warszawa – Wrocław	11	33	55	278,00
Zabrze – Warszawa – Zabrze	1	3	5	278,00
SUMA:	60	180 przejazdów na powyższych trasach	300 przejazdów na powyższych trasach	

VII. Szczegółowe wymagania dotyczące noclegów dla Laureatów

- Wykonawca zapewni świadczenie hotelarskich usług noclegowych w Warszawie w tym samym hotelu, w którym realizowany jest dany Pobyt. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakwaterowania Laureatów w więcej niż jednym hotelu.
- Usługi noclegowe będą świadczone w okresie od 1 lutego 2018 r. do 31 grudnia 2019 r. (z wyjątkiem lipca, sierpnia i września), zgodnie z zapotrzebowaniem pozyskanym od Firmy szkoleniowej drogą elektroniczną (e-mail), które będzie zawierało informacje na temat terminu i przewidywanej liczby Laureatów.
- Wykonawca zobowiązany będzie do wstępnej rezerwacji miejsc noclegowych bezzwłocznie po otrzymaniu od Zamawiającego informacji o przewidywanej liczbie Laureatów biorących udział w danym Pobycie.
- Dokładną liczbę noclegów na dany Pobyt Wykonawca określi po skontaktowaniu się bezpośrednio z Laureatami drogą elektroniczną (np. e-mail) w celu uzyskania potwierdzenia przybycia. Na tej podstawie Wykonawca dokona potwierdzenia rezerwacji noclegów.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość anulowania w całym okresie trwania umowy do 20% łącznej liczby wszystkich potwierdzonych rezerwacji bez konieczności ponoszenia kosztów anulowania, jeśli o anulowaniu rezerwacji Wykonawca został powiadomiony przez Laureata drogą elektroniczną (e-mailem) najpóźniej do godz. 14.00 w dniu planowanego przyjazdu Laureata.

6. Jeżeli anulowanie rezerwacji dotyczącej noclegu danego Laureata na warunkach określonych w ust. 5 wiąże się z rezygnacją Laureata z udziału w całym Pobycie, wówczas pociąga ono za sobą anulowanie pozostałych elementów zamówienia w stosunku do danego Laureata, co do których Wykonawca nie poniósł jeszcze kosztów (np. catering, nocleg w kolejnej dobie, bilety na przejazd). Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
7. Zamawiający przewiduje, iż w ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić łącznie ok. 180 noclegów, przy zastrzeżeniu, że liczba ta może wzrosnąć do 600 noclegów. Zamawiający przewiduje maksymalnie do 54 rezerwacji w jednej dobie.
8. Cena jednostkowa za nocleg zaoferowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym jest niezmienna i obowiązuje w całym okresie trwania umowy.
9. Wykonawca zapewni nocleg w hotelu o standardzie minimum trzygwiazdkowym (***) (kategoryzacja obiektów hotelarskich uzyskana zgodnie z wymaganiami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 22, poz. 169 z późn. zm.) określonymi w Załączniku nr 1 do rozporządzenia).
10. W ramach oferowanej usługi Wykonawca musi zapewnić nocleg w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania, z zastrzeżeniem, że cena noclegu w pokoju dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania nie będzie wyższa od ceny noclegu w pokoju jednoosobowym.
11. Wszystkie pokoje muszą posiadać łazienki z pełnymi węzłami sanitarnymi. W łazience musi znajdować się podstawowe wyposażenie do dyspozycji gości, jak: ręczniki, mydło, żel pod prysznic. Pokoje muszą być wyposażone w ogrzewanie, klimatyzację, TV oraz posiadać bezpłatny dostęp do Internetu.
12. Wykonawca musi zapewnić śniadanie wliczone w cenę noclegu serwowane w tym samym hotelu, w którym będą świadczone usługi w formie bufetu samoobsługowego dla wszystkich gości Zamawiającego korzystających z noclegu.
13. Zamawiający nie będzie pokrywał dodatkowych kosztów (oprócz noclegu ze śniadaniem) poniesionych przez Laureata, dla których została dokonana rezerwacja. Wszelkie dodatkowe należności (jak np. opłata za nocleg osoby towarzyszącej, przedłużenie pobytu, opłata za parking i inne) obsługa hotelu winna uregulować indywidualnie z Laureatem korzystającym z dodatkowych usług.
14. W przypadku osób korzystających z usług noclegowych przez dwa kolejne dni, Wykonawca zapewni możliwość ich zakwaterowania w jednym i tym samym pokoju.
15. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1553 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.), jak również, że przy przetwarzaniu danych osobowych otrzymanych w związku z realizacją umowy nie naruszy przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 922 z późn. zm.).

VIII. Szczegółowe wymagania dotyczące usługi cateringowej

1. Usługa cateringowa obejmuje: usługę przygotowania, dostarczenia, wydawania posiłków przez obsługę kelnerską, usługę bieżącego uzupełniania poczęstunku oraz usługi porządkowe w trakcie serwowania oraz po zakończeniu serwowania posiłków.
2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) dostarczania wyłącznie świeżych produktów żywnościowych oraz przyrządzania dań w dniach świadczenia usług cateringowych;
 - b) dostarczania posiłków do miejsc(a) Pobyków najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania, a w przypadku przerwy obiadowej najpóźniej na 30 min. przed jej rozpoczęciem i zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej na 30 min. po zakończeniu spotkania i po zakończonej przerwie obiadowej; Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia właściwej temperatury podawanych dań obiadowych;
 - c) zapewnienia czystej, nieuszkodzonej (nie wyszczerbionej itp.), jednolitej zastawy ceramicznej lub porcelanowej z użyciem sztućców ze stali nierdzewnej, serwetek papierowych i obrusów materiałowych; wszystkie naczynia i sztućce muszą być wysterylizowane, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie; Zamawiający nie dopuszcza podawania posiłków na zastawie plastikowej, sztućców z tworzywa sztucznego oraz fabrycznych (tekturowych) opakowań w przypadku podawania produktów takich jak: cukier, mleko, soki;
 - d) zapewnienia czystego wyposażenia gastronomicznego oraz urządzeń grzewczych, zwłaszcza termosów gastronomicznych typu konferencyjnego, bemałów, zapewnienia czystej bielizny gastronomicznej (obrusy, skirtingi satynowe) w stosownych barwach, nieuszkodzonej i wyprasowanej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz dekoracji kwiatowych stołu (bukiety żywych kwiatów);
 - e) zapewnienia właściwego poziomu świadczonej usługi, przy zachowaniu powszechnie obowiązujących norm kultury i zasad współżycia społecznego;
 - f) estetycznego i eleganckiego podawania posiłków;
 - g) zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej obsługi gwarantującej właściwe i rzetelne wykonanie usług;
 - h) zapewnienia jednolitego stroju pracownikom wykonującym bezpośrednio obsługę kelnerską; ubiór ten musi spełniać wszystkie ogólnie przyjęte standardy estetyczne i jakościowe (strój stonowany i klasyczny, nieodsłonięte ramiona, bez głębokich dekoltów);
 - i) zapewnienia we własnym zakresie wszelkiego wyposażenia niezbędnego do wykonania usługi (stoły bufetowe/koktajlowe, niezbędny sprzęt bufetowy, termosy gastronomiczne typu konferencyjnego, urządzenia grzewcze, aranżacja stołów itp.);
 - j) opisanie serwowanych dań obiadowych w języku angielskim;
 - k) utrzymywania porządku w pomieszczeniach, w których przygotowuje się posiłki, jak również w pomieszczeniach, w których przewiduje się wydawanie posiłków dla uczestników spotkań.

3. Usługa cateringowa świadczona podczas **Pobytu** w formie bufetu samoobsługowego powinna składać się z:
- a) ciągłej przerwy kawowej serwowanej w godzinach trwania Pobytu, obejmującej:
 - nieograniczoną ilość: gorąca kawa świeżo parzona 100% Arabica, serwowana w termosach gastronomicznych typu konferencyjnego parzona w ekspresach ciśnieniowych lub przelewowych; herbata w saszetkach (czarna, zielona, earl grey, owocowa), gorąca woda w termosach gastronomicznych typu konferencyjnego, mleko do kawy w dzbankach porcelanowych lub szklanych o pojemności nie większej niż 500 ml, cukier w kostkach, słodzik, świeża cytryna w plasterkach (plasterki przekrojone na połowę),
 - soki 100% w dwóch smakach, w ilości co najmniej 0,5 l dla każdej osoby oraz woda mineralna w ilości po 1 l wody gazowanej i po 1 l wody niegazowanej na osobę, uzupełniana na bieżąco podczas spotkania,
 - ciastka kruche, koktajlowe i krakersy (minimum 3 rodzaje) w ilości łącznie co najmniej 3 sztuki na osobę,
 - paterę owoców i warzyw, preferowane: winogrona, banany, mandarynki, jabłka, owoce sezonowe (np. truskawki, śliwki), pokrojona marchewka, seler naciowy, kalarepa, po 100 g na osobę;
 - b) lunchu w formie stojącej (w formie bufetu samoobsługowego) wraz z obsługą kelnerską (w trakcie przerwy lunchowej co najmniej jeden kelner wykonuje usługi porządkowe), obejmującego:
 - ciepłe danie główne – trzy rodzaje, w tym jedno danie mięsne (gramatura mięsa co najmniej 200 g na osobę), jedno danie rybne i jedno wegetariańskie, w proporcji odpowiednio: 50%, 30% i 20%,
 - dodatki skrobiowe (co najmniej trzy rodzaje),
 - 3 rodzaje surówek do wyboru, łącznie co najmniej 150 g na osobę;
 - c) kolacji zasiadanej w formie szwedzkiego stołu (tylko w pierwszym dniu szkolenia), obejmującej:
 - zupę (dwa rodzaje),
 - ciepłe danie główne – trzy rodzaje, w tym dwa dania mięsne (gramatura mięsa co najmniej 200 g na osobę), jedno danie wegetariańskie, w proporcji odpowiednio: 70% i 30%,
 - dodatki skrobiowe (co najmniej trzy rodzaje),
 - 3 rodzaje surówek do wyboru, łącznie co najmniej 150 g na osobę,
 - deser (2 rodzaje),
 - napoje ciepłe (kawa, herbata), cytrynę, cukier i mleko,
 - butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (po 0,5 litra wody na osobę).
4. Z usługi cateringowej świadczonej podczas Pobytu skorzystają wszyscy Uczestnicy w liczbie nie mniejszej niż 26 osób na Pobyt. Zamawiający zastrzega, że liczba ta może ulec zwiększeniu do maksymalnie 61 osób na Pobyt. **Dwudniowy Pobyt obejmuje: dwa lunchy, jedną kolację, dwie**

ciągłe przerwy kawowe. Zarówno lunch, jak i kolacja będą się odbywały w jednym miejscu jednocześnie dla wszystkich.

5. Usługa cateringowa świadczona **podczas spotkań networkingowych** w formie bufetu samoobsługowego powinna obejmować:
 - a) nieograniczoną ilość: gorąca kawa świeżo parzona 100% Arabica, serwowana w termosach gastronomicznych typu konferencyjnego parzona w ekspresach ciśnieniowych lub przelewowych; herbata w saszetkach (czarna, zielona, earl grey, owocowa), gorąca woda w termosach gastronomicznych typu konferencyjnego, mleko do kawy w dzbankach porcelanowych lub szklanych o pojemności nie większej niż 500 ml, cukier w kostkach, słodzik, świeża cytryna w plastrach (plasterki przekrojone na połowę),
 - b) soki 100% w dwóch smakach, w ilości co najmniej 0,5 l dla każdej osoby oraz woda mineralna gazowana i niegazowana w ilości po 1 l wody na osobę, uzupełniana na bieżąco podczas spotkania,
 - c) 3 dekoracyjne tartinki na osobę, na pieczywie jasnym i ciemnym, przygotowane z minimum 3 składników (np. łosoś, pasta, ser pleśniowy, ser mozzarella, oliwki, wędlina, sałata dekoracyjna, kielki warzyw, ogórek, pomidorki koktajlowe itp.), średnica 1 kanapki – minimum 5 cm,
 - d) przekąski typu finger food – mix 3 rodzaje, w ilości co najmniej 3 sztuki na osobę.
6. Z usługi cateringowej świadczonej podczas spotkań networkingowych skorzysta 25 osób, przy zastrzeżeniu, że liczba Uczestników może ulec zwiększeniu do 80 osób. Ostateczną liczbę Uczestników spotkania networkingowego Wykonawca określi po skontaktowaniu się z Laureatami, Firmą szkoleniową (liczba trenerów i ekspertów) oraz na podstawie listy gości otrzymanej od Zamawiającego.
7. Ponadto obsługa cateringowa będzie obejmować:
 - a) zapewnienie stolików koktajlowych podczas obu lunchów (1 stół na 4 osoby),
 - b) zapewnienie stołów i krzeseł podczas kolacji,
 - c) dekorację stołów,
 - d) zapewnienie obsługi kelnerskiej, w szczególności podczas posiłków zasiadanych.
8. Ostateczna oferta przygotowana na Pobyty powinna uwzględniać ewentualne uwagi organizacyjne dotyczące menu, zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego drogą mailową co najmniej na 10 dni przed Pobytem. Oferta musi uwzględniać również indywidualne preferencje dietetyczne zgłoszone Wykonawcy bezpośrednio przez Laureatów lub Firmę szkoleniową (dieta wegetariańska, wegańska, alergie pokarmowe).

IX. Kontakt z Firmą szkoleniową

1. Zamawiający przekaże Wykonawcy dane kontaktowe do osoby reprezentującej Firmę szkoleniową, z którą Wykonawca zobowiązuje się współpracować.
2. Współpraca Wykonawcy z przedstawicielem Firmy szkoleniowej będzie w szczególności koncentrowała się na ustaleniach organizacyjnych dotyczących posiłków dla trenerów i ekspertów



oraz wyposażenia sali, harmonogramu spotkań networkingowych, programu warsztatów, niezbędnych informacji dotyczących Pobytów Laureatów.

3. W przypadku wyboru zagranicznej Firmy szkoleniowej komunikacja pomiędzy Wykonawcą a Firmą szkoleniową będzie odbywać się w języku angielskim.

X. Kontakt z Zamawiającym

1. Wykonawca wskaże Zamawiającemu jedną osobę odpowiedzialną za koordynację organizacji Pobytów przez cały okres trwania umowy (dalej: Koordynator Pobytów). Zamawiający będzie uzgadniał z Koordynatorem Pobytów najważniejsze kwestie związane z zamówieniem, zgłaszał mu uwagi dotyczące osób i podwykonawców realizujących zamówienie. Koordynator Pobytów musi znać warunki zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, ofercie i umowie oraz komunikować się płynnie w języku angielskim.
2. Na 30 dni kalendarzowych przed każdym Pobytem Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za organizację danego Pobytu i przekazanie jej danych kontaktowych Zamawiającemu. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę musi znać warunki zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, ofercie i umowie oraz komunikować się płynnie w języku angielskim. Osobą odpowiedzialną za organizację danego Pobytu może być Koordynator Pobytów.