## Załącznik nr 1  Opis Przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi agencyjnej – polegającej na dokonywaniu rezerwacji (i zakupu)  usług hotelowych i restauracyjnych wraz z wynajmem sal wykładowych w związku z realizacją przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury zadań w ramach Projektu pt. *„PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych - case management”* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1. **Wykonanie zamówienia:**

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia noclegów, sal wykładowych oraz cateringu dla uczestników szkoleń i spotkań grup roboczych („Spotkania”) organizowanych przez Zamawiającego.

Zamówienie realizowane będzie w okresie od I do końca III kwartału 2014,  na terenie  ośmiu miast na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.  Planuje się, iż będą to miasta, wskazane w punkcie V

Zamawiający dopuszcza,  iż w tym samym terminie będzie realizowanych więcej niż jedno szkolenie w więcej niż jednej miejscowości. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia realizacji przedmiotu umowy we wszystkich miejscach jednocześnie  (tj. noclegi/wyżywienie/sale wykładowe).

Uczestnicy szkolenia oraz spotkania, kwalifikowani będą przez Zamawiającego według następujących kategorii:

1. grupa I – osoby, którym nie przysługuje prawo do noclegu ale korzystają z cateringu podczas szkolenia (z wyłączeniem kolacji I dnia szkolenia i śniadania I i II dnia szkolenia);
2. grupa II – osoby, którym przysługuje prawo do I noclegu (wraz ze śniadaniem) i korzystają z cateringu podczas szkolenia oraz kolacji I dnia szkolenia;
3. grupa III – osoby, którym przysługuje prawo do II noclegów (wraz ze śniadaniem) i korzystają z cateringu podczas szkolenia oraz kolacji w dniu dojazdowym i I dnia szkolenia;
4. Uczestnicy Spotkań grupa I – osoby, którym przysługuje prawo do I noclegu wraz ze śniadaniem, kolacji w dniu przyjazdu, cateringu podczas Spotkania – tj. przerwy kawowe oraz obiad podczas spotkania;
5. Uczestnicy Spotkań grupa II – osoby, które nie nocują mają zapewniony catering podczas Spotkania – tj. przerwy kawowe oraz obiad podczas spotkania.

Zamawiający w terminie nie krótszym niż 14 dni przed datą szkolenia, poinformuje wykonawcę w formie elektronicznej lub pisemnej o:

* + - 1. planowanej dacie i miejscu szkolenia
			2. czasie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia w I i II dniu/czasie rozpoczęcia Spotkania;
			3. liczbie uczestników szkolenia w grupie I, II, III/liczbie uczestników Spotkania w grupie I i gr II.

Wykonawca zobowiązany będzie do rezerwacji odpowiedniej liczby pokoi i sal wykładowych jak również zapewnienia wyżywienia uczestnikom szkolenia/Spotkania.

**Wykonanie zamówienia polegać będzie na:**

1. **zapewnieniu (rezerwacji) noclegów w hotelu**

**Łączna liczba noclegów będzie wynosić: 566**

1. **zapewnieniu (rezerwacji) sal wykładowych  z wyposażeniem i obsługą techniczną**

ok.75 sal wykładowych z możliwością pomieszczenia 15-20 osób, 1-2 wykładowców  wraz z obsługą techniczną (zapewnioną przez wykonawcę) podczas dwudniowego szkolenia

4 sal wykładowych z możliwością pomieszczenia 60 osób, 1-2 wykładowców  wraz z obsługą techniczną (zapewnioną przez wykonawcę) podczas jednodniowego spotkania w następujących terminach (1 sala w każdym terminie)

13-14    stycznia

3-4       lutego

10-11    marca

9-10      kwietnia

1. **zapewnieniu (zakup) wyżywienia podczas dwudniowego szkolenia oraz spotkania grupy roboczej dla łącznie 1389 osób**

Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia posiłki w restauracji na terenie hotelu:

* Kolacja- w dniu dojazdowym przed szkoleniem dla osób z grupy III i przed spotkaniem dla uczestników Spotkań z grupy I (kategoria IV)
* śniadanie – w I dniu szkolenia dla osób z grupy III oraz dla uczestników Spotkania z grupy I (kategoria IV)
* kolacja – w I dniu szkolenia dla osób z grupy II i III,
* śniadanie – w II dniu szkolenia dla osób z grupy II i III,
* przerwa kawowa (całodzienna, uzupełniany serwis konferencyjny) w I dniu szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia oraz wszystkich uczestników Spotkania
* obiad  - w I dniu szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia oraz uczestników Spotkania
* przerwa kawowa (całodzienna, uzupełniany serwis konferencyjny) w II dniu szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia.
* obiad – w II dniu szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia.

1. **Wymagania w zakresie hoteli/noclegów/wyżywienia:**
2. Standard hotelu przynajmniej dwugwiazdkowy, do którego droga lądowa z  sądu objętego szkoleniem wynosi do 5 km a bezpośredni dojazd jest możliwy przy użyciu co najmniej dwóch z wymienionych środków transportu miejskiego: autobusy, tramwaje, metro.
3. Nocleg w pokojach jednoosobowych z łazienkami lub w pokojach dwuosobowych z łazienkami do pojedynczego wykorzystania. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia noclegu każdej osobie w odrębnym pokoju.
4. Nocleg dla wszystkich uczestników w danej miejscowości będzie odbywał się w tym samym hotelu.
5. Czas trwania doby hotelowej  od  godz. 11.00  do godz. 15.00 następnego dnia.
6. Posiłki w formie bufetu w restauracji na terenie hotelu.
7. **Wymagania w zakresie sal wykładowych:**
8. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe na szkolenia dwudniowe/sale na Spotkanie jednodniowe;
9. 1 sala wykładowa powinna swobodnie pomieścić około 15 do 20 osób (60 osób w przypadku Spotkań) wraz ze stanowiskiem dla co najmniej 1-2 wykładowców w przypadku szkolenia, oraz stołu z stanowiskiem dla min. 5 osób w przypadku spotkania.
10. Czas wykorzystania Sali:
* od godz. 8.00 do godz.16.00 – I dnia (jeśli uczestnikami są osoby z grupy III) lub od godz. 12.00 do godz. 20.00 (jeśli uczestnikami będą osoby z grupy I, albo z grupy I i z grupy II) /podczas Spotkań od godz. 8.00 do godz. 18.00,
* od godz. 8.00 do godz.16.00 – II dnia (jeśli uczestnikami są osoby z grupy II i III) lub od godz. 12.00 do godz. 20.00 (jeśli uczestnikami będą osoby z grupy I albo z grupy I i z grupy II)
1. Wyposażenie sali wykładowej: rzutnik na folię, flipchart z arkuszami papieru i pisakami, projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie-mikrofon, klimatyzacja, odpowiednie oświetlenie, profesjonalna obsługa sprzętu podczas szkolenia, wieszak na ubrania, dostępność wody mineralnej dla każdego uczestnika szkolenia w ilości 0,5 litra gazowana woda plus 0.5 litra niegazowana woda/na 1 osobę/w I i II dniu szkolenia (jeżeli szkolenie odbędzie się w sali wykładowej wskazanej przez Zamawiającego, wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia wody we wskazane miejsce).
2. Ustawienie w sali: ustawienie konferencyjne lub w kształcie litery U z krzesłami i stolikami oraz stół dla wykładowców,
3. Obecność osoby technicznej na cały czas szkolenia.

1. **Wymagania w zakresie wyżywienia:**
2. Śniadanie w formie bufetu (tzw. stół szwedzki) składające się  co najmniej z: pieczywa jasnego i ciemnego, jogurtów, słodkich bułeczek, półmiska wędlin (co najmniej 4 rodzaje), jaj, serów żółtych i  białych, dżemu, miodu, mleka, płatków śniadaniowych (co najmniej 2 rodzaje), 1 dania na gorąco, kawy, herbaty, masła, cytryny, mleczka, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, owoców, soków owocowych (co najmniej 2 rodzaje), warzyw ( co najmniej 2 rodzaje).
3. Obiad w formie bufetu składający się z: zupy, gorącego dania drugiego, sałatki lub surówki, deseru (ciasto lub mus lub torcik), kawy, herbaty, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, soku owocowego.
4. Kolację w formie bufetu (tzw. stół szwedzki) składającej się co najmniej z: pieczywa jasnego i ciemnego, wędliny /dwa rodzaje/, sera żółtego, 1 dania na gorąco, kawy, herbaty, masła, cytryny, mleczka, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, soku owocowego /co najmniej dwa rodzaje/, sałatki, kawy, herbaty.
5. Przerwy kawowe (całodzienny, uzupełniany serwis konferencyjny) składające się z: kawy, herbaty, cytryny, cukru, mleczka do kawy, soku owocowego /co najmniej dwa rodzaje/, ciastek.
6. Dostępność wody mineralnej dla każdego uczestnika szkolenia w ilości 0,5 litra gazowana woda plus 0,5 litra niegazowana.
7. **Planowane terminy i miejsca szkolenia:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Terminy szkoleń/Spotkań** | **Miejsce szkoleń** | **Łączna ilość osób, dla których należy zapewnić nocleg w danej miejscowości** | **Ilość edycji szkoleń, które odbędą się w danej miejscowości (zakładając, że w szkoleniu będzie brało udział około 15 osób)** |
| **Szkolenie nr I****i****Szkolenie nr II** | **Szkolenie nr III** | **Szkolenienr I** | **Szkolenie nr II** | **Szkolenie nr III** |
| **1** | 2014 | KATOWICE  | 0 | 0 | **6** | **2** | **8** |
| **2** | 2014 | KRAKÓW | 0 | 0 |
| **3** | 2014 | POZNAŃ | 78 | 67 | **3** | **1** | **5** |
| **4** | 2014 | SŁUPSK | 26 | 2 | **2** | **1** | **3** |
| **5** | 2014 | WARSZAWA  | 20 | 15 | **11** | **4** | **14** |
| **6** | 2014 | RZESZÓW | 52 | 26 | **3** | **1** | **5** |
| **7** | 2014 | GLIWICE | 0 | 0 | **4** | **2** | **6** |
| **8** | 2014 | BIAŁYSTOK | 20 | 20 | **4** | **2** | **6** |
| CZĘŚĆ 1 ŁĄCZNIE: 196+130=326 | 196 | **130** | **33**  | **13** | **47** |
| SPOTKANIA | MIEJSCE |  |
| **9.** | 13-14    stycznia 2014 | WARSZAWA | 60 |
| **10.** | 3-4       lutego 2014 | WARSZAWA | 60 |
| **11.** | 10-11    marca 2014 | WARSZAWA | 60 |
| **12** | 9-10      kwietnia 2014 | WARSZAWA | 60 |
| CZĘŚĆ 2 ŁĄCZNIE : | 240 |
| CZĘŚĆ 1 I 2 ŁĄCZNIE: | 326+240 = 566 |

**Formularz**

|  |
| --- |
| **I. Dane wykonawcy** |
| 1 | Nazwa wykonawcy |  |
| 2 | Adres |  |
| 3 | Adres do korespondencji (jeśli jest inny) |  |
| 4 | Tel./fax |  |
| 5 | Osoba do kontaktów roboczych |  |
| 6 | E-mail |  | Tel./fax |  |
| 7 | Data sporządzenia oferty |  |

|  |
| --- |
| **II Oferowany koszt wykonania zadania** |
| **Kategorie kosztów**  | **ILOŚĆ** | **CENA JEDNOSTKOWA NETTO (ZŁ)** | **CENA OGÓŁEM NETTO (ZŁ)** |
| Nocleg ze śniadaniem  |  |  |  |
| Sala wykładowa  |  |  |  |
| Osoba techniczna  |  |  |  |
| Kolacja **\*** |  |  |  |
| Obiad\* |  |  |  |
| Przerwy kawowe**\*** |  |  |  |
| **Koszty ogółem netto** |  |
| Podatek VAT  |  |
| **Koszty ogółem brutto** |  |

\* w kosztach poszczególnych usług muszą być uwzględnione dodatkowe koszty np. cateringu na zewnątrz, obsługi kelnerskiej itp.