

Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego nr **BA-OZ.25.12.2018.2.MB**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdowego spotkania roboczego dla pracowników Centrum Unijnych Projektów Transportowych wg poniższych wymagań:

Harmonogram czasowy pierwszego dnia spotkania:

- 08:15-09:30 - Dojazd do hotelu
- 09:45-10:15 - Przerwa śniadaniowa (zimne i gorące napoje oraz słodki poczęstunek, kanapki, owoce)
- 10:15-13:00 - Spotkanie robocze pracowników CUPT (w trakcie ciągła przerwa kawowa)
- 13:15-14:15 - Obiad
- 14:15-17.30 - Spotkanie robocze pracowników CUPT (w trakcie ciągła przerwa kawowa)
- 19:00 - Kolacja

Harmonogram czasowy drugiego dnia spotkania:

- 08:00 – 09:00 – Śniadanie
- 09:00 – 11:30 – Spotkanie robocze pracowników CUPT (w trakcie ciągła przerwa kawowa)
- 11:30 – 11:45 – Przerwa
- 11:45 – 13:45 – Spotkanie robocze pracowników CUPT (w trakcie ciągła przerwa kawowa)
- 13:45 – 14:45 – Obiad
- 15:00 – 16:15 – Powrót do siedziby CUPT

1. Planowany termin: czerwiec/lipiec 2018 roku. (dni robocze od poniedziałku do piątku)
2. Liczba uczestników: 20 osób +/-5. Dokładna liczba uczestników spotkania zostanie potwierdzona przez Zamawiającego nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem spotkania.
3. W ramach realizacji usługi, o której mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia:

3.1. miejsca spotkania roboczego spełniającego co najmniej poniższe wymagania:

- a) obiekt hotelarski o standardzie minimum czterogwiazdkowym;
- b) obiekt zlokalizowany w obrębie województwa mazowieckiego, poza obszarem miejskim, tj. poza granicami administracyjnymi m.st. Warszawa, w odległości do 80 km od siedziby CUPT (zgodnie z odległościami dla trasy przejazdu samochodem według przeglądarki <https://www.google.pl/maps/> poprzez wpisanie adresu siedziby Zamawiającego oraz adresu miejsca spotkania roboczego i szkolenia);
- c) obiekt wyposażony w salę restauracyjną dostosowaną do liczby uczestników;
- d) obiekt wyposażony w wydzieloną salę konferencyjną dostosowaną do liczby uczestników, z dostępem do światła dziennego, o następującym standardzie: sala klimatyzowana z wydzieloną częścią lub przylegającą bezpośrednio do niej powierzchnią na przerwy kawowe (ciągły serwis kawowy); wyposażenie – stoły dla uczestników, nagłośnienie, projektor multimedialny kompatybilny z laptopem (czytającym prezentacje we wszystkich wersjach programu PowerPoint), ekran, tablica typu „flipchart” wraz papierem i

markerami, laptop z pilotem (tj. dającym możliwość zmiany slajdów przez prelegenta zdalnie lub przez drugą osobę obsługującą laptopa), wskaźnik laserowy, dostęp do Internetu (zasięg sieci komórkowej /min.3G/ umożliwiający zamawiającemu korzystanie z posiadanych modemów sieci PLUS w tym transfer danych). Sala konferencyjna powinna być dostępna dla uczestników spotkania przez cały okres pobytu.

- e) spotkanie robocze wraz z noclegami, posiłkami musi być zrealizowane w jednym obiekcie.

3.2. transportu klimatyzowanym autokarem/ busem dla wszystkich uczestników spotkania w obie strony tj. spod siedziby Zamawiającego do miejsca spotkania i z powrotem, z uwzględnieniem wyjazdu spod siedziby CUPT pierwszego dnia o godz. 8:15 oraz powrotu pod siedzibę CUPT dnia następnego do godz. 16:15.

3.3. miejsc noclegowych w pokojach jednoosobowych z łazienkami i klimatyzacją, wyposażonych w TV.

3.4. zapewnienia wyżywienia uczestnikom spotkania (catering) tj.:

- a) serwisu kawowego w postaci ciągłych przerw kawowych w pierwszym i drugim dniu pobytu. W ramach ciągłego serwisu kawowego będzie zapewniona: herbata (różne rodzaje – czarna, zielona, owocowa/ziółta), kawa z ekspresu, mleko, mleko sojowe, cytryna, cukier, słodzik, napoje zimne w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe (min. 2 rodzaje), ciastka (min. 2 rodzaje), słone tartinki i/lub mini kanapki (min. 3 rodzaje w tym jeden w wersji wegetariańskiej). Wykonawca zapewni obsługę, która będzie na bieżąco sprzątać i uzupełniać serwis kawowy.
- b) dwudaniowego obiadu w pierwszym i drugim dniu spotkania. Obiad w formie stołu szwedzkiego, w menu muszą się znaleźć przynajmniej: 3 rodzaje przystawek, 2 rodzaje zup, 3 rodzaje dania głównego (w tym jedno wegetariańskie), dodatki, sałatki/warzywa (min. 3 rodzaje), ciastka deserowe i owoce, napoje (woda, soki, kawa, herbata). Obiad będzie serwowany poza salą konferencyjną.
- c) kolacji w pierwszym dniu pobytu. Kolacja w formie stołu szwedzkiego, w menu muszą się znaleźć przynajmniej: 2 rodzaje przystawek zimnych, 2 rodzaje przystawek ciepłych, 3 rodzaje dania głównego (w tym jedno wegetariańskie), dodatki, sałatki/warzywa (min. 3 rodzaje), deser typu ciasto porcjowane lub deser w pucharku, owoce sezonowe, napoje (woda, soki, kawa, herbata). Wszyscy uczestnicy kolacji powinni być usadowieni w wydzielonej części sali restauracyjnej przy kilku mniejszych stołach umożliwiających swobodną komunikację.
- d) śniadanie w formie stołu szwedzkiego w drugim dniu pobytu.

Menu obiadowe oraz menu kolacji nie powinny się powtarzać.

Przed ostatecznym wyborem Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wizji lokalnej zaproponowanego/nych przez Wykonawcę obiektu/ów.