**Zapytanie cenowe   
- na potrzeby rozeznania rynku**

Planuje się, iż przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi agencyjnej – polegającej na dokonywaniu rezerwacji (i zakupu) usług hotelowych i restauracyjnych wraz z wynajmem sal wykładowych w związku z organizacją przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury szkoleń, 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:

**Planuje się, iż zamówienie będzie polegało na:**

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

**Planuje się, iż łączna ilość noclegów będzie wynosić maksymalnie 700   
(jedno lub dwudobowych, przy czym na dzień zapytania nieznana jest liczba poszczególnych noclegów).**

1. **zapewnieniu (rezerwacji) sal wykładowych z wyposażeniem**
2. **zapewnieniu (zakup) wyżywienia**

Zamówienie będzie realizowane w okresie od IV kwartału 2013 roku do końca III kwartału 2014, na terenie dziewięciu miastach na terenie Rzeczpospolitej Polskiej. Planuje się, iż będą to miasta, będą wskazane w harmonogramie wskazanym w ostatniej części zapytania ofertowego.

Zamawiający dopuszcza, iż w tym samym terminie **–** w więcej niż jednej miejscowości będą realizowane szkolenia (tj. noclegi/sale wykładowe).

**Wymagania w zakresie hoteli/noclegów:**

1. Standard przynajmniej dwugwiazdkowym, 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.
2. Noclegi – 1 nocleg w pokojach jednoosobowych z łazienkami lub w pokojach dwuosobowych z łazienkami do pojedynczego wykorzystania (obowiązek zapewnić nocleg każdej osobie w odrębnym pokoju).
3. Nocleg dla wszystkich uczestników w danej miejscowości będzie odbywał się w tym samym hotelu.
4. Czas trwania doby hotelowej od godz. 11.00 do godz. 15.00 następnego dnia.
5. Posiłki w formie bufetu w restauracji na terenie hotelu:

* przerwa kawowa (całodzienna, uzupełniany serwis konferencyjny) w I dniu szkolenia,
* obiad - w I dniu szkolenia,
* kolacja – w I dniu szkolenia,
* śniadanie – w II dniu szkolenia,
* obiad – w II dniu szkolenia,
* przerwa kawowa (całodzienna, uzupełniany serwis konferencyjny) w II dniu szkolenia.

**Wymagania w zakresie sal konferencyjnych:**

1. Szkolenia dwudniowe;
2. Sala szkoleniowa na terenie hotelu, w którym będą przebywali uczestnicy;
3. 1 sala wykładowa na około 15 do 20 osób; wraz ze stanowiskiem dla co najmniej 1 wykładowcy,
4. Czas wykorzystania Sali:

- od godz. 8.00 do godz.16.00 – I dnia (jeśli uczestnikami są osoby z grupy 1) lub od godz. 12.00 do godz. 20.00 (jeśli uczestnikami będą osoby z grupy 2 albo z grupy 1 i z grupy 2),

- od godz. 8.00 do godz. 16.00 –II dnia szkolenia,

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,
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.
4. Wykonawca zagwarantuje pomieszczenie, w którym zostaną złożone bagaże uczestników szkoleń na okres od zakończenia ostatniej doby hotelowej do momentu zakończenia szkolenia.

**Wymagania w zakresie wyżywienia:**

1. 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).
2. 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.
3. 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.
4. Przerwy kawowe (całodzienny, uzupełniany serwis konferencyjny) składające się z: kawy, herbaty, cytryny, cukru, mleczka do kawy, soku owocowego /co najmniej dwa rodzaje/, ciastek.
5. 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.

**Planowane termin i miejsca szkolenia:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Terminy szkoleń** | **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** | **Szkolenie nr II** | **Szkolenie  nr I** | **Szkolenie nr II** |
| **1** | IV kwartał 2013 lub 2014 | KATOWICE lub  KRAKÓW | 88 | 36 | **6** | **2** |
| **2** | IV kwartał 2013 lub 2014 | POZNAŃ | 50 | 20 | **3** | **1** |
| **3** | IV kwartał 2013 lub 2014 | SŁUPSK | 33 | 13 | **2** | **1** |
| **4** | IV kwartał 2013 lub 2014 | WARSZAWA (Centrum) | 83 | 33 | **6** | **2** |
| **5** | IV kwartał 2013 lub 2014 | WARSZAWA (Praga) | 67 | 27 | **4** | **2** |
| **6** | IV kwartał 2013 lub 2014 | RZESZÓW | 50 | 20 | **3** | **1** |
| **7** | IV kwartał 2013 lub 2014 | GLIWICE | 67 | 27 | **4** | **2** |
| **8** | IV kwartał 2013 lub 2014 | BIAŁYSTOK | 67 | 27 | **4** | **2** |
| ŁĄCZNIE: | | | 500 | 200 | **47** | **13** |

**Sposób obliczenia ceny:**

1. Należy podać:
   1. jednostkową cenę netto jednodobowego noclegu (ujednoliconą dla wszystkich miejscowości),
   2. łączną cenę netto za całość zamówienia (dla noclegów jednodobowych),
   3. jednostkową cenę netto dwudobowego noclegu (ujednoliconą dla wszystkich miejscowości),
   4. łączną cenę netto za całość zamówienia (dla noclegów dwudobowych).
2. **Cena netto osobodoby stanowi całkowity koszt usług opisanych powyżej, w szczególności: koszt kolacji, noclegu ze śniadaniem, obiadu, przerwy kawowej, sali wykładowej i innych pozostałych usług.**