

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa wydarzenia pn: „Konferencja i podpisanie umowy partnerskiej na rzecz platformy współpracy”.

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1. Lokalizacja

2.1.1. Zamawiający wymaga, aby usługa zakwaterowania wraz ze śniadaniem oraz uroczystej kolacji zlokalizowane były w jednym obiekcie, a usługa cateringowa będzie wykonywana w siedzibie Zamawiającego, tj. Podzamcze 45, 26-060 Chęciny.

2.1.2. Zamawiający wymaga, aby obiekt, w którym realizowane będą usługi zakwaterowania oraz wyżywienia był zlokalizowany w odległości nie większej niż 15 km od granic administracyjnych miasta Kielce.

2.2. Liczba uczestników

2.2.1. Zamawiający przewiduje udział 150 uczestników w konferencji, która odbywać się będzie w dniach 16 i 17 maja 2014r. na terenie Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego, 150 osób na uroczystej kolacji w dniu 16 maja 2014r., 103 osób, które będą nocować w hotelu. Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników może być zmniejszona o 20% całkowitej liczby uczestników, o czym Zamawiający zobowiązuje się powiadomić Wykonawcę 10 dni przed rozpoczęciem Konferencji.

2.3. Wymagania wobec usługi hotelowej

2.3.1. Zamawiający wymaga zakwaterowania uczestników w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 2 gwiazdek. W przypadku, jeśli nie byłoby możliwości zakwaterowania uczestników w jednym hotelu, z powodu braku miejsc, Zamawiający wymaga, aby zakwaterować uczestników w dwóch hotelach, które będą oddalone od siebie w odległości nie większej niż 1 km. W przypadku umieszczenia uczestników w dwóch hotelach, Wykonawca zapewnia uczestnikom dojazd do miejsca odbywania się uroczystej kolacji oraz powrót do miejsca zakwaterowania.

2.3.2. Zamawiający zakłada zakwaterowanie w pokojach 1- i 2- osobowych. Pokoje powinny być wyposażone w pojedyncze łóżka, pełny węzeł sanitarny, telewizor, bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu. W każdym pokoju powinna być dostępna butelkowana woda gazowana i niegazowana.

2.3.3. Obiekt hotelarski powinien być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2.3.4. Zamawiający zastrzega sobie, aby uczestnicy konferencji mieli możliwość bezpłatnego parkowania na parkingu hotelowym na czas pobytu.

2.3.5. Śniadanie serwowane w formie bufetu, w ilości adekwatnej do liczby osób zakwaterowanych, uwzględniające dania mięsne i wegetariańskie, 2.4. Wymagania wobec uroczystej kolacji

2.4. Wymagania wobec uroczystej kolacji.

2.4.1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków na czas uroczystej kolacji dla 150 osób, w postaci:

Dania gorące:

Roladki drobiowe z pieczarkami

Roladki schabowe w sosie pieczarkowym

Dodatki do dań gorących:

Ziemniaki pieczone, dwa rodzaje sałatek

Bufet zimny:

miska 3 rodzajów wędlin

tym baliki drobiowe

galanteria śledziowa w 2 smakach: w śmietanie i po kaszubsku

Deska serów z owocami - 3 rodzaje serów

3 rodzaje pieczywa (ciemne, jasne, bułeczki)

Sałatki:

1. Sałatka caprese - z pomidorem, z serem mozzarella i świeżą bazylią

2. sałatka grecka

3. Sałatka jarzynowa

Stół staropolski:

Pieczone mięsa i wędliny: (boczek; karczek, schab pieczony, kiełbasa wiejska)

Dodatki z domowej spiżarni - smalec domowy ze skwarkami podany z chlebem i ogórkami kiszonymi

Desery:

szarlotka

Sernik

Owoce – mandarynki – 10kg, winogrona czerwone i zielone – 10kg, banany – 10kg

Serwis kawowy: serwowany w formie bufetu, w ilości adekwatnej do liczby uczestników (150 osób), uzupełniany na bieżąco, obejmujący: napoje ciepłe (kawa, herbata czarna, zielona, owocowa), cukier biały i trzcinowy, cytryna, śmietanka do kawy, napoje zimne (butelkowana woda gazowana i niegazowana, 3 rodzaje soków owocowych, coca-cola).

2.4.2. Menu może nieznacznie ulec zmianie, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później niż 2 tygodnie przed planowaną kolacją. Zmiana w menu nie będzie miała wpływu na cenę.

2.4.3. Wykonawca zobowiązany jest do: dostarczenia produktów świeżych; w przypadku produktów przetworzonych takich jak kawa, soki, herbata itp., ich data przydatności do spożycia będzie wygasać co najmniej trzy miesiące po dniu wykonania Zamówienia; produkty wykorzystane do przygotowania cateringu będą spełniać normy jakości produktów spożywczych; produkty serwowane będą wraz z zapewnieniem wypolerowanej porcelanowej zastawy (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców, czystych, nieuszkodzonych (nie wyszczerbionych itp.), wysterylizowanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Zamawiający wyklucza użycie zastawy plastikowej oraz sztućców z tworzywa sztucznego. Zamawiający dopuszcza użycie sztućców ze stali nierdzewnej; zapewnienia obsługi kelnerskiej w liczbie osób umożliwiającej sprawną obsługę cateringu. Obsługa będzie ubrana w jednakowe estetyczne ubrania. Ubiór ten będzie spełniać wszystkie wymagane standardy; bielizna gastronomiczna będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie; dostarczenia jednakowych stołów z obrusami w kolorze białym; zastosowania urządzeń grzewczych dla napojów i posiłków podawanych na ciepło; przestrzegania przepisów obowiązujących w tego typu usługach, w tym w szczególności, przepisów w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914 z późn. zm.). Wykonawca odpowiada za transport przedmiotu zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami

sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia. Posiłki podane będą w formie szwedzkiego stołu. Stoły udekorowane będą wyłącznie świeżymi kwiatami, owocami, oraz świeczkami (w kolorze białym).

2.5. Wymagania wobec cateringu

2.5.1. Usługi cateringowe obejmują serwis kawowy, poczęstunek oraz obiad w dniu 16 i 17 maja 2014r. dla 150 osób. Usługa obejmuje przygotowanie przez Wykonawcę własnych, obrusów, sztućców, talerzy, szklanek oraz serwetek (nie dopuszcza się serwowania posiłków w naczyniach jednorazowych), obsługę serwisu kelnerskiego i sprząającego do końca trwania konferencji.

2.5.2. Serwis kawowy (16 i 17 maja 2014r.): serwowany w formie bufetu, w ilości adekwatnej do liczby uczestników konferencji, uzupełniany na bieżąco, obejmujący: napoje ciepłe (kawa, herbata czarna, zielona, owocowa), cukier, cytryna, śmietanka do kawy, napoje zimne (butelkowana woda gazowana i niegazowana, 2 rodzaje soków owocowych), 2 rodzaje owoców, drobne rogaliki, ciastka, babeczki (min. 3 rodzaje);

2.5.3. Obiad serwowany dla 150 osób w postaci: (16 maja 2014r.): zupa krem cebulowa z grzankami i serem; drugie danie: canelloni (makaron faszerowany mięsem w sosie pomidorowym z beszamelem) Drugiego dnia (17 maja 2014r.): zupa krem z pomidorów z grzankami, 2 drugie dania ciepłe: rolada z kurczaka ze szpinakiem i sosem serowym, pierogi ruskie, ziemniaki pieczone, 2 rodzaje surówek 3 rodzaje ciasta na deser.

2.6. Transport

2.6.1. Transport uczestników konferencji ze Spiczyna (woj. Lubelskie) do miejsca zakwaterowania i transport powrotny (około 50 osób) oraz transport z Horyńca Zdroju (woj. Podkarpackie) do miejsca zakwaterowania i z powrotem (około 50 osób). (Dokładny adres Zamawiający poda Wykonawcy po podpisaniu umowy). Transport odbędzie się w dniach 16 i 17 maja 2014r.

2.6.2. Transport uczestników konferencji (100 osób) z hotelu zaproponowanego przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego, tj. Podzamcze 45, 26-060 Chęciny oraz transport powrotny. Transport odbywać się będzie w dniach 16 i 17 maja 2014r.

(Łącznie 4 przejazdy). (Kierowca będzie do dyspozycji Zamawiającego przez czas trwania konferencji).

2.6.3. Wykonawca zapewni kierowcę środka transportu posiadającego odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do jazdy zaproponowanym przez Wykonawcę środkiem transportu.

2.6.4. Wymagania środka transportu: wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę z wykorzystaniem autokaru dopuszczonego do ruchu i odpowiadającego wymaganiom ustawy o transporcie drogowym, autokar posiadać musi aktualne badania techniczne i wszystkie niezbędne

przeglądy; autokar nie może być starszy niż 5 lat, musi posiadać klimatyzację, na jego pokładzie musi znajdować się toaleta. Siedzenia muszą być rozkładane i posiadać podnóżki.

2.7. Druk zaproszeń

2.7.1. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania graficznego, wydruku oraz dostarczenia Zamawiającemu zaproszeń które muszą być opatrzone w oznakowanie zgodnie z Księgą Tożsamości Szlaku Jana III Sobieskiego i Zasadami promocji projektów dla Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013. (wszelkie oznakowania zgodnie z Księgą Tożsamości Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy), o nakładzie 200 szt. w formacie A5, na papierze kredowym matowym w kolorze beżowym, druk dwustronny, zaproszenie przyklejone do tekturowej kolorowej okładki z grawerem w kolorze złotym lub srebrnym. Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia Zamawiającemu do wyboru 3 projekty graficzne zaproszeń w formie PDF, na podstawie wskazówek przekazanych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do konsultacji z Zamawiającym każdego etapu przygotowania projektu graficznego zaproszeń, a ich druk odbędzie się po akceptacji Zamawiającego ostatecznej wersji przedstawionych wzorów.

2.8. Papier czerpany i pieczęć

2.8.1. Wykonawca jest zobowiązany do zakupu papieru czerpanego o szarpanych brzegach (papier stylizowany na stary w kolorze ecru) o formacie A3, 295mm x 420mm o gramaturze papieru: 180-220 g/m² w ilości 6 sztuk. Treść nadruku na papierze, Zamawiający dostarczy Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Papier musi być związany sznurkiem, lakowany ozdobną pieczęcią (pieczęć w kolorze czerwonym). Ostateczny projekt musi zatwierdzić Zamawiający.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania 6 lakowanych pieczęci o grubości 12mm z herbami o średnicy 30mm (Zamawiający przekaze wzory herbów), o długości całkowitej 10,5 cm. Pieczęć musi być oprawiona w drewnianą zdobioną lakierowaną rączkę. Zamawiający musi zatwierdzić ostateczny projekt pieczęci.

2.9. Przedstawienie historyczne

2.9.1. Widowisko historyczne przedstawiające powrót króla Jana III Sobieskiego spod Wiednia – 60 minutowy pokaz, realizowany przez osoby posiadające umiejętności, zasoby osobowe i sprzętowe. W widowisku weźmie udział ok. 80 osobowa drużyna rycerska, posiadająca minimum sześciu jeźdźców i koni, namioty oraz pełne wyposażenie pasujące do charakteru wydarzenia (m.in.: stroje, broń – z XVII wieku). Szczegółowe wymagania dotyczące wydarzenia stanowi załącznik nr 1. Scenariusz zostanie dostarczony Wykonawcy nie później niż 5 dni od daty podpisania umowy.

2.10. Materiały konferencyjne

2.10.1. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania graficznego, wykonania i dostawy materiałów szkoleniowych w postaci: notatnik w kratkę w formacie A4 (205x293 mm), 50 kartkowy, z okładką, klejony wzdłuż krótszego boku – 150szt, długopis metalowy z niebieskim wkładem – 150szt, teczka konferencyjna w rozmiarze 41x27x0,8 z zamkiem i poręcznym uchwytem, wykonana z mocnego poliestru w kolorze brązowym – 150szt., pamięć USB o pojemności 16GB nadający się do przenoszenia danych pomiędzy urządzeniami wyposażonymi w port USB, wyposażona interfejs USB 3.0. Wykonany z obrotową metalową klamrą o wymiarach 55x19x10 mm w kolorze brązowym-150szt. Wszystkie wyżej wymienione materiały konferencyjne muszą być opatrzone w oznakowania zgodnie z Księgą Tożsamości Szlaku Jana III Sobieskiego i Zasadami promocji projektów dla Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013. (wszelkie oznakowania zgodnie z Księgą Tożsamości Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy). Wykonawca przedstawi zamawiającemu projekt graficzny materiałów konferencyjnych i po zaakceptowaniu przez Zamawiającego, będzie mógł dokonać realizacji.

2.11. Gazetka

2.11.1. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania graficznego, wydruku i dostawy gazetki w formacie A3, 4 strony, w ilości 200 sztuk, o gramaturze papieru min. 120 g.

2.11.2. Zamawiający dostarczy Wykonawcy po podpisaniu umowy teksty, zdjęcia oraz logotypy do umieszczenia w gazecie. Wykonawca przedstawi projekt graficzny Zamawiającemu, a wydruk odbędzie się po zaakceptowaniu ostatecznej wersji przez Zamawiającego.

2.11.3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wydrukowaną gazetkę w ilości 200szt oraz w wersji elektronicznej na płycie CD, zarówno w pliku wektorowym, umożliwiającym edycję, w pliku JPG oraz w programie Microsoft Office Word (pliki tekstowe)

2.12. Harmonogram Prac.

2.12.1. Wykonawca zobowiązuje się do stworzenia szczegółowego Harmonogramu Prac i przedstawienia go do akceptacji Zamawiającemu nie później niż w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy.