



dla rozwoju Mazowsza

Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 oraz ze środków budżetu województwa mazowieckiego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **zapewnienie usługi konferencyjno- cateringowej podczas konferencji w Sannikach w 2014 roku**, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013”.

Zamówienie współfinansowane będzie przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 oraz ze środków budżetu województwa mazowieckiego.

Symbol dostaw i usług zgodnie z CPV:

Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków: 55.30.00.00-3;

Usługi dodatkowe w zakresie transportu lądowego: 63.71.00.00-9;

Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji: 55.12.00.00-7;

Zadanie I: Kompleksowa organizacja konferencji RPO:

Informacje ogólne:

1. Przedmiot zamówienia dla konferencji:

1.1. Termin: 20.09.2014 r. miejscowość: Europejskie Centrum Artystyczne w Sannikach, godz.14.00-22.30;

1.2. Zapewnienie usługi gastronomicznej/cateringowej podczas konferencji dla 100 uczestników konferencji i 50 osób gości zaproszonych i prelegentów tj. łącznie max. 150 osób.

1.3. Część konferencyjna odbywać się będzie zarówno w namiocie jak i na terenie pałacu.

Wymogi dotyczące usługi gastronomicznej /cateringowej:

- ° **menu powitalne** składać się musi z minimum: słodkie ciasta krojone domowe (w ilości minimum 6 kawałków do wyboru na osobę spośród 3 rodzajów);napoje zimne i gorące serwowane muszą być bez ograniczeń: woda mineralna w butelkach szklanych gazowana (w ilości co najmniej 1 x 0,33 l na osobę) i niegazowana (w ilości 1 x 0,33 l na osobę), kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (do wyboru spośród 6 smaków herbat w torebkach), soki owocowe (w ilości co najmniej 0,33 l na osobę z co najmniej 3 smaki soku do wyboru,) mleko do kawy, cukier biały i brązowy w kostkach, słodzik, cytryna pokrojona w plasterki, serwetki płócienne, wykałaczki pakowane pojedynczo.
- ° **obiad** składający się z minimum: przystawki zimne (co najmniej 3 szt. na osobę nie mniej niż 150 g na osobę),sałaty mieszane z dodatkami (co najmniej 2 rodzaje w ilości co najmniej 150 g na osobę), zupy, co najmniej 3 przystawki gorące (w ilości co najmniej 150 g na osobę po obróbce termicznej), 4 dania gorące- główne do wyboru z uwzględnieniem dania wegetariańskiego oraz rybnego, 3 dodatki skrobiowe (co najmniej 3 rodzajów do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski, itp.), dodatki warzywne (warzywa z wody, blanszowane, pod beszamelem lub z grilla itp.), desery podawane w pucharkach, np. mus, krem, sałatka owocowa, itp. (4 rodzaje do wyboru w ilości co najmniej 1 pucharek 150 g na osobę), ciasta krojone domowe (co najmniej 3 rodzaje do wyboru w ilości co najmniej 1 porcja na osobę). Napoje zimne i gorące serwowane będą bez ograniczeń: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (do wyboru spośród 6 rodzajów herbat w torebkach),

woda mineralna w butelkach szklanych: gazowana i niegazowana (do wyboru w ilości co najmniej 0,33 l na osobę), soki 100% (do wyboru spośród 3 rodzajów w ilości co najmniej 0,33 l na osobę), mleko do kawy, cukier biały i brązowy w kostkach, słodzik, cytryna.

uwagi:

- a. Wszystkie posiłki powinny być serwowane w formie bufetu szwedzkiego,
- b. Zamawiający wymaga podawania potraw w zastawie stołowej dostosowanej do rodzaju potraw, napojów, oraz zapewnienia sprzętów serwujących potrawy, stołów coctailowych oraz gwarantujących podawanie posiłków zgodnie w utrzymaniem właściwej temperatury dań i standardu.
Zamawiający nie dopuszcza podawania posiłków w zastawie jednorazowej.
- c. Zamawiający udostępnia pomieszczenie na zaplecze cateringowe.

2. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia poniższych wymagań dla konferencji:

2.1. Wytyczne dot. zapewnienia zadaszanej powierzchni konferencji:

2.1.1. część konferencyjna:

- **Namiot konferencyjny:** na 100 osób siedzących w ustawieniu konferencyjnym. Namiot na stelażach metalowych, boki namiotu odkryte z wzmocnieniami linowymi oraz śledziami metalowymi, podłogą /podestem wzniesionym w stosunku do podłoża na wysokość max. 10 cm (wykluczone jest użycie wykładzin, pianek ułożonych bezpośrednio na ziemi czy też murawie), Podłoga (drewniana, modułowa lub inna) gładka bez wybrzuszeń, bez widocznych łączeń, o pow. powierzchni dostosowanej do namiotu, podłoga pod namiotem ma być łącznikiem pomiędzy sceną a siedzącymi uczestnikami, jak również chodnikiem dookoła namiotu dla uczestników, namiot oprócz mocowań liniowych powinien posiadać system mocowań na powierzchni utwardzonej (np. bruk), do namiotu musi być zapewniony wjazd dla osób niepełnosprawnych.
- Powierzchnia zadaszona sceny konferencyjnej (o wymiarach co najmniej 10x12m) ok. 150 m kwadratowych, gruby materiał plandeki, dach dwu spadowy max. 8 m wysokości (w najwyższym punkcie), konstrukcja metalowa – aluminiowa,
- miejsca siedzące dla uczestników ustawione odpowiednio do liczby określonej przez Zamawiającego (preferowane ustawienie teatralne). Krzesła dla max. 100 uczestników,
- Powierzchnia sceny konferencyjnej dla prelegentów max. 10 x10 m, ze schodkami z obu stron, umożliwiającymi wejście prelegentom,
- telebimu max. 9m2, zawieszony nad sceną,
- Fotele dla prelegentów,
- mobilna mównica;

2.1.2. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia sprawnego i kompatybilnego sprzętu konferencyjnego:

- Oświetlenie, nagłośnienie sprzęty poniższe lub równoważne (Zamawiający uważa sprzęt o nie gorszych parametrach niż wymieniony poniżej): mikrofony mikroporyt, bezprzewodowe z gąbkami dla przemawiających gości co najmniej szt. 3 co najmniej SM 85 i 4 mikrofony na statywach z przodu sceny pojemnościowych KM 184. System wyrównany liniowo, mikser cyfrowy o łącznej mocy systemu front ok. 16 kW , moc systemu monitorowego 4 kW (3 linie), zapewnienie prądu 32 A (20kW), nagłośnienie 5600 JBL, odtwarzacz CD dla prelegentów, 2 dboxy na Jack, profil 1000 kW, par G4c861, PC 1000W, Par 64CP60, PC 1000W, Par 64 cp 60, par 64C861 CTB 202, profil 1000W 36stopni, Fresnel 2kW.
- monitor poglądowy dla prelegentów.
- oświetlenie: strumień światła o mocy 4 kW.

2.2.2. Wykonawca musi posiadać wykupione ubezpieczenie OC i NNW

3. zapewnienie personelu do obsługi konferencji:

- ### **3.1. kierownika projektu i jego zastępcy - co najmniej 3 lata doświadczenia w organizacji i prowadzeniu spotkań / imprez plenerowych mających na celu promocję produktów /instytucji/ programów unijnych. Koordynatorzy projektu odpowiadać będą przed Zamawiającym za realizację poszczególnych etapów zamówienia, godziny kontaktu z koordynatorem ze strony**

Zamawiającego w razie potrzeby bez wskazywania ram czasowych (tylko wskazane osoby przez Wykonawcę są uprawnione do kontaktu z koordynatorem ze strony Zamawiającego)

- 3.2.** Na 1 dzień przed konferencją Wykonawca zapewni środek transportu w ramach transportu okazjonalnego z min. 2 osobami do przenoszenia (tj. załadunek i rozładunek materiałów: banerów, publikacji, płytek CD oraz innych materiałów informacyjno - promocyjnych dla uczestników), z siedziby Zamawiającego (ul. Jagiellońska 74, Warszawa) bądź innego miejsca na terenie Warszawy i dostarczenie ich na miejsce konferencji, a po zakończeniu przewóz (wraz z załadunkiem i rozładunkiem do miejsca wskazanego przez Koordynatora) banerów i niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego nie później niż 2 dni po zakończeniu konferencji (min. 2 osoby do przenoszenia załadunku i rozładunku każdorazowo). Wykonawca zapewni transport samochodem osobowym dla 6 pracowników MJWPU oraz materiałów informacyjno- promocyjnych z Warszawy w dzień konferencji do miejsca realizacji konferencji przewóz po skończonej pracy do Warszawy. Kierowca musi posiadać uprawnienia co najmniej 5 lat a pojazd musi posiadać ważne i aktualne badania techniczne dopuszczające go do ruchu) oraz apteczkę pierwszej pomocy, gaśnicę,
- 3.3.** co najmniej 5 osób obsługi technicznej i jedną osobę do obsługi informatycznej (m.in. przygotowanie recepcji, stanowiska Zamawiającego, rozstawienie sprzętów konferencyjnych, oznakowań konferencji,
- 3.4.** co najmniej 4 hostessy do prowadzenia rejestracji i obsługi konferencji,
- 3.5.** co najmniej 10 osób do obsługi części cateringowej i sprzątnięcia powierzchni konferencyjno-cateringowej odpowiadających za utrzymanie czystości podczas konferencji na terenie namiotu i poza nim,
- 3.6.** obsługa namiotu (rozłożenie i złożenie wraz z elementami wchodzącymi w skład namiotu np. scena, podłoga itp.), obsługa sprzętu (oświetlenie, nagłośnienie oraz krzesła w części konferencyjnej), ustawienie i rozstawienie wszystkich materiałów informacyjno-promocyjnych, zabezpieczenie powierzonych materiałów przez Zamawiającego,
- 3.7. wizualizacja:** to znaczy przygotowanie oznakowania (stanowiska recepcyjnego oraz zaplecza i podium, zgodnie z wymaganiami określonymi w wytycznych zgodnych z Księgą Znaku dla NSS 2007-2013 załącznik nr 1,
- 3.7.1.** udokumentowanie realizacji zamówienia (do zadań Wykonawcy należy wykonanie co najmniej 50 zdjęć o rozdzielczości min. 300 DPI).

uwaga:

Wykonanie, ustawienie namiotu itp., Wykonawca ustali z Zamawiającym, czas montażu jednak nie później niż na 4 godz. przed rozpoczęciem konferencji.

Ze względu na charakter spotkania oraz bezpieczeństwo uczestników podczas towarzyszących atrakcji demontaż namiotu konferencyjnego może się odbyć po godz. 22.30.

4. Wykonawca zobowiązany jest do:

4.1. zapewnienia dodatkowo elementów namiotu:

- zapasowych 6 śledzi lub szpilek do namiotu,
- dwa stojaki na publikacje materiałów Zamawiającego,
- stoły recepcyjne usytuowane przy wejściu (przykryte materiałem konferencyjnym preferowany kolor granatowy), z krzesłami dla co najmniej 3 osób,
- sprawny agregat prądowłórczy spełniający wymogi sprzętu konferencyjnego,
- bezprzewodowy zestaw słuchawkowy Bluetooth i intercom z podłączeniem dla co najmniej 3 osób, z funkcją klik to link, o zasięgu co najmniej 600 m czas rozmowy minimum 8 godz. z wielokierunkowym mikrofonem, konstrukcja odporna na deszcz, co najmniej 3 jednorazowymi słuchawkami lub nakładkami na słuchawki, preferowana kompatybilność z telefonem komórkowych i możliwość obierania i odrzucania połączeń telefonicznych oraz mikrofon z redukcją szumów, regulacja głośności, wielofunkcyjne złącze typu jack. Waga jednego zestawu poniżej 80 g.

° oznakowanie spotkania, oznakowanie informujące uczestników o lokalizacji w/w miejsc, od wejścia do budynku, aż do miejsca zlokalizowania rejestracji, ma być zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM, które są dostępne pod adresem www.mazowia.eu.

5. Logotyp:



„dla rozwoju Mazowsza”.

6. inne sprzęty; np. wieszaki, stojaki, itp.;
7. dekoracje na części konferencyjnej; stojak metalowy, podłogowy na 3 flagi: (1 - Polska, 1 - Unia Europejska, 1 - województwo Mazowieckie) o wymiarach ok. 70 cm x 110 cm oraz stojak na proporzki (wraz z: 3 proporczykami tj.: 1 proporzek – Polska, 1 proporzek - Unia Europejska i 1 proporzek Województwa Mazowieckiego) wymiary ok. 16 x 23 cm;
8. Przygotowania rejestracji - gotowość stanowiskowa min. 1,5 h przed rozpoczęciem konferencji zgodnie z programem danej konferencji;
9. **Zamawiający wymaga od Wykonawcy przy realizacji konferencji:**
 - 9.1. Zrealizowania zamówienia zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
 - 9.2. Załączniki:
 - a. Scan mapki parku pod konferencje.

Tabela wyceny konferencji:

	<i>Kwota netto łącznie</i>	<i>VAT stawka (.....)</i>	<i>Kwota brutto łącznie</i>
1. <i>Namiot i podest</i>	1.....		1.....
2. <i>Usługa konferencyjna i sprzęty</i>	2.....		2.....
3. <i>Usługa cateringowa</i>			
<i>kwota łączna pozycja 1+2+3</i>			