



Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Lokalizacja, termin i liczba uczestników oraz szkic agendy konferencji:

- a) Lokalizacja i termin: Międzyzdroje, 24 - 25 maj 2016 r.
- b) Liczba uczestników: 100 osób (100 miejsc noclegowych)

Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników konferencji może być zmniejszona, o czym Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę najpóźniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiający poniesie koszt dla liczby osób zgłoszonych Wykonawcy w ww. terminie.

c) Szkic agendy spotkania

24 maj SESJA I WPLYW REALIZACJI ZIT NA ROZWÓJ SPOŁECZNO-GOSPODARCZY	
Godz.	Tematyka, prowadzący
12:00	Zakwaterowanie w hotelu
12:30	Rozpoczęcie konferencji
15:00	Przerwa Obiadowa
20:00	Kolacja w Restauracji hotelowej

25 maj SESJA II ZIT JAKO INSTRUMENT PODNOSZENIA JAKOŚCI ŻYCIA	
Godz.	Tematyka, prowadzący
8:00	Śniadanie
9:00	Rozpoczęcie drugiej sesji
14:00	Zakończenie konferencji
14:15	Obiad w restauracji

Zamawiający każdorazowo zastrzega sobie prawo do ustalenia ostatecznej agendy (w tym określenia godzin rozpoczęcia i zakończenia oraz rozkładu przerw) i przekazanie tej informacji Wykonawcy najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem warsztatów.

2. Hotel

Hotel o standardzie czterogwiazdkowym, położonym w Międzyzdrojach dla maksymalnie 100 uczestników konferencji:

- a) posiadający odpowiednią do liczby uczestników spotkania liczbę wolnych pokoi 1 -osobowych lub 2 - osobowych do pojedynczego wykorzystania,





- b) pokoje odpowiadające standardowi w hotelu czterogwiazdkowym zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, Dz.U.06.22.169 z późniejszymi zmianami,
- c) w cenę pokoju powinno być wliczone śniadanie w formie bufetu,
- d) hotel powinien posiadać salę konferencyjną dla 100 osób,
- e) zapewnienie stolika do obsługi konferencji oraz nazwą konferencji i informacją o rejestracji uczestników,
- f) hotel powinien w ramach swojej działalności świadczyć usługi restauracyjno - gastronomiczne,

3. Noclegi

- a) Zapewnienie dla Zamawiającego noclegów ze śniadaniem dla około 20 osób (noclegi 23/24 i 24/25 maja 2016 r.) w pokojach jednoosobowych - w ramach umowy,
- b) Zapewnienie usługi hotelarskiej dla pozostałych uczestników spotkania (maksymalnie 80 osób) - pokoje 1 - osobowe lub 2 - osobowe do pojedynczego wykorzystania (nocleg z 24/25 maja 2016r.)
Rezerwacje będą dokonywane indywidualnie przez uczestników spotkania. Koszty noclegu pokrywają uczestnicy spotkania we własnym zakresie.

4. Sala konferencyjna

- a) wynajem klimatyzowanej sali konferencyjnej w terminie wskazanym przez Zamawiającego w hotelu, w którym będzie zarezerwowany nocleg. Ze względu na możliwość zmiany agendy, w tym godzin rozpoczęcia konferencji oraz warsztatów sala konferencyjna w ww. terminie musi być zarezerwowana do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego,
- b) sala powinna być dostosowana do liczby uczestników (maksymalnie 100 osób),
- c) sala powinna zawierać:
 - stół prezydyjny dla maksymalnie 5 osób,
 - ustawienie krzeseł w formie teatralnej,
 - ekran,
 - projektor multimedialny zdolny do współpracy z laptopem (wyposażony w złącze HDMI i/lub VGA),
 - mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu,
 - laptop z zainstalowanym pakietem MS Office (tj. Power Point, Excel), pilot do zmieniania slajdów,
 - sprzęt nagłaśniający (minimum 2 mikrofony na stole prezydyjnym oraz 2 mikrofony bezprzewodowe dostępne dla uczestników konferencji), głośniki,
 - bezprzewodowy dostęp do Internetu,
 - zapewnienie dostępu do gniazdek elektrycznych dla uczestników konferencji (w tym zapewnienie przedłużaczy),
 - tablica typu „flipchart” i flamastry,
 - obsługa techniczna sprzętu
 - oprawa wizerunkowa (przystrojenie stołów i sali).





- d) bezawaryjność działania wszystkich urządzeń znajdujących się w Sali musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania,

5. Usługi cateringowe:

1. W pierwszym dniu konferencji, tj. 24.05.2016 r.:

- a) Obiad w restauracji hotelowej około godz. 15.00, składający się z zupy, dania głównego, deseru, napojów: soki, woda, kawa herbata (dla 100 osób). Konieczne dwie wersje: mięsna oraz dla wegetarian,
- b) Uroczysta kolacja w restauracji hotelowej około godz. 20.00, składająca się z przystawek, zupy, dania głównego, deseru oraz napojów: soki, woda, kawa, herbata. Konieczne dwie wersje: mięsna oraz dla wegetarian (100 osób).
- c) Catering ciągły dla 100 osób w formie bufetu (kawa, herbata [kilka odmian], śmietanka [mleko], cukier, woda mineralna gazowana i niegazowana - co najmniej 0,5 litra na osobę, co najmniej dwa rodzaje soków owocowych, kilka rodzajów ciastek/rogalików/mini drożdżówek, pokrojone owoce, serwis gastronomiczny [zastawa porcelanowa i szklana], obsługa).

2. W drugim dniu konferencji, tj. 25.05.2016 r.:

- a) Obiad w restauracji hotelowej około godz. 13.30, składający się z zupy, dania głównego, deseru, napojów: soki, woda, kawa herbata (dla 100 osób). Konieczne dwie wersje: mięsna oraz dla wegetarian,
- b) Catering ciągły dla 100 osób w formie bufetu (kawa, herbata [kilka odmian], śmietanka [mleko], cukier, woda mineralna gazowana i niegazowana - co najmniej 0,5 litra na osobę, co najmniej dwa rodzaje soków owocowych, kilka rodzajów ciastek/rogalików/mini drożdżówek, pokrojone owoce, serwis gastronomiczny [zastawa porcelanowa i szklana], obsługa).

3. Pozostałe informacje:

- a) Potrawy serwowane podczas obiadu i uroczystej kolacji powinny się różnić,
- b) Wykonawca zapewni obsługę kelnerską odpowiednią do ilości uczestników konferencji,
- c) Ostateczne menu posiłków będzie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie. Menu obiadów oraz uroczystej kolacji wymaga akceptacji Zamawiającego,
- d) Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników konferencji może być zmniejszona, o czym Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiający poniesie koszt dla liczby osób zgłoszonych Wykonawcy w ww. terminie.

Do oferty usług gastronomicznych należy dołączyć kilka propozycji menu w różnych wariantach cenowych.





6. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy:

- a) Menu będzie ustalane przez Zamawiającego na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.
- b) Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona wybranemu Wykonawcy najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania. Końcowe rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie potwierdzonej liczby uczestników z uwzględnieniem podanych przez Wykonawcę kosztów stałych i osobowych.
- c) Całość zadania powinna być zrealizowana w jednym budynku.
- d) W dniu wykwaterowania, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pomieszczenie na przechowanie bagażu uczestników konferencji.

DYREKTOR BIURA

mgr Roman Walaszkowski

