



Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia

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

- a) Lokalizacja i termin: Szczecin, 06 - 08 sierpień 2017 r. w odległości nie większej niż 1 kilometr od siedziby Muzeum Narodowego - Szczecin ul. Wały Chrobrego 3
- b) Liczba uczestników: 100 osób

Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników konferencji może być zmniejszona, o czym Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiający poniesie koszt dla liczby osób zgłoszonych Wykonawcy w ww. terminie.

- c) Szkic agendy spotkania

6 sierpień SESJA I	
Godz.	Tematyka, prowadzący
17:00	Rozpoczęcie konferencji oraz rozpoczęcie pierwszej sesji
20:00	Kolacja

7 sierpień	
Godz.	Tematyka, prowadzący
9:30	Rozpoczęcie drugiej sesji
15:00	Przerwa Obiadowa
20:00	Kolacja

8 sierpień	
Godz.	Tematyka, prowadzący
9:00	Rozpoczęcie trzeciej sesji
14:00	Zakończenie konferencji
14:15	Obiad

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 konferencji.





2. Sala konferencyjna

- a) wynajem klimatyzowanej sali konferencyjnej w terminie wskazanym przez Zamawiającego Ze względu na możliwość zmiany agendy, w tym godzin rozpoczęcia i zakończenia konferencji 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 prezydialny dla maksymalnie 6 osób,
 - ustawienie krzesel 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 prezydialnym 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,

3. Usługi cateringowe:

1. W pierwszym dniu konferencji, tj. 06.08.2017 r.:

- a) Kolacja zasiadania około godz. 20.00, składająca się z przystawek, dania głównego, deseru oraz napojów: soki, woda, kawa, herbata . Konieczne dwie wersje: mięsna oraz dla wegetarian (70 osób).

2. W drugim dniu konferencji, tj. 07.08.2017 r.:

- b) Obiad około godz. 15.00, składający się z zupy, dania głównego, deseru, napojów: soki, woda, kawa herbata. Konieczne dwie wersje: mięsna oraz dla wegetarian (dla 100 osób).
- c) Uroczysta kolacja około godz. 20.00, składająca się z 3 przystawek i 3 sałatek, zupy, 3 dani ciepłych, 2 desery do wyboru oraz napojów: soki, woda, kawa, herbata. Konieczne wersje: mięsna oraz dla wegetarian (100 osób).
- d) 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. W trzecim dniu konferencji, tj. 08.08.2017 r.:

- a) Obiad w restauracji około godz. 14.00, 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).

4. Pozostałe informacje:

- a) Potrawy serwowane podczas obiadów i 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 7 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.

4. 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 7 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 08.08.2017r, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pomieszczenie na przechowanie bagażu uczestników konferencji.

DYREKTOR BIURA

mgr Roman Walaszkowski

