



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA CZĘŚĆ I

Kompleksowa organizacja maksymalnie 8 spotkań w Elku każde dla maksymalnie 25 osób.

Przedmiot zamówienia:

- Wynajem sali wraz z wyposażeniem
- Usługa cateringowa
- Usługa transportowa

1. Usługi realizowane będą w Elku.
2. Zamawiający przewiduje: maksymalnie 8 jednodniowych spotkań, minimalnie - 4 jednodniowe spotkania. Maksymalna liczba uczestników spotkania 25 osób, minimalna- 10.
3. Usługa realizowana będzie w okresie od dnia 01.05.2020 r. do 31.12.2020 roku.
4. Świadczenie usługi odbywać się będzie sukcesywnie w oparciu o poszczególne zlecenia Zamawiającego, w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań.
5. Usługa odbywać się będzie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i trwać będzie maksymalnie do 8 godzin zegarowych.
6. Usługa będzie świadczona przez Wykonawcę zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego. Zlecenia na realizację usługi będą składane w formie elektronicznej na adres wskazany przez Wykonawcę co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania i będą zawierały termin i czas trwania spotkania oraz godzinę jego rozpoczęcia. Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego od dnia otrzymania informacji od Zamawiającego, potwierdzi możliwość realizacji usługi w terminie zaproponowanym przez Zamawiającego i wskaże miejsce spotkania lub zaproponuje co najmniej 2 inne terminy w zbliżonym okresie (do maksimum 3 dni roboczych od terminu zaproponowanego przez Zamawiającego).
7. Zamawiający na 2 dni robocze przed zaplanowanym terminem spotkania:
 - potwierdza usługę, jeżeli zrekrutował co najmniej 10 uczestników i zgłasza ostateczną liczbę osób na spotkanie;
 - odwołuje usługę jeżeli nie uzbierał grupy 10 osób.
8. Wykonawca zapewni przerwę kawową ciągłą podczas trwania spotkania.
9. Cena usługi za 1 osobę nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy i będzie zgodna z ofertą złożoną przez Wykonawcę.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia każdorazowo po zorganizowanej usłudze faktury, która będzie zawierała wyodrębnione pozycje:
 - koszt wynajmu sali za spotkanie;
 - koszt usługi cateringowej za liczbę uczestników, która została ustalona zgodnie z treścią punktu 7;
 - koszt transportu konsultantów z siedziby Lokalnego Punktu Informacyjnego w Elku (ul. Kajki 10) na miejsce spotkania i z powrotem;
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia monitoringu spotkania łącznie z fotografowaniem.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w trakcie realizacji usługi, które dotyczyć będą usługi, a Wykonawca zobowiązany będzie je uwzględnić.

Usługa cateringowa:

1. Przygotowanie i obsługa serwisu kawowego dla każdego uczestnika usługi zgodnie ze zleceniem w dniu wskazanym przez Zamawiającego w ramach której Wykonawca zapewni:
 - a. świeżo parzoną kawę z ekspresu ciśnieniowego bez ograniczeń;
 - b. herbatę: 3 rodzaje herbat – ekspresowa pakowana pojedynczo (m.in.: czarna, zielona, owocowa) – gorąca woda serwowana z termosów lub podgrzewaczy elektrycznych;
 - c. napoje zimne: woda niegazowana (min. butelka szklana 0,3 l/os.) oraz gazowana (min. butelka szklana 0,3 l/os.), soki owocowe (2 rodzaje po min. 0,2 l/os.);
 - d. dodatki: cukier biały i/lub brązowy, cytryna w plasterkach, mleko – podawane w specjalnych do tego celu naczyniach;



- e. ciastka: różne (minimum cztery rodzaje np. biszkopt w czekoladzie z galaretką, wafelki, ciastka z bakaliami w czekoladzie z wyłączeniem herbatników i paluszków), po minimum 10 sztuk na każdego uczestnika;
2. Przygotowanie stanowiska pod serwis kawowy tj. zapewnienie stołów, nakrycia stołów materiałowymi obrusami oraz zapewnienie serwetek papierowych;
3. Świadczenie przerwy kawowej wyłącznie przy użyciu świeżych produktów oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych;
4. Świadczenie przerwy kawowej na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców platerowanych lub metalowych, szklanek do napojów (m.in. pojemność 0,2 ml), dzbanów szklanych, termosów lub podgrzewaczy elektrycznych. Ilość zastawy przypadająca na 1 uczestnika powinna być dostosowana do liczby uczestników;
5. Serwowanie przerwy kawowej na czystej zastawie oraz przy użyciu czystych sztućców;
6. Bieżące zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych;
7. Zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie usługi w liczbie, która zapewni odpowiedni poziom obsługi w stosunku do liczby uczestników.

Wynajem Sali

1. Miejsce wykonywania zamówienia – sala szkoleniowa. Jako salę szkoleniową rozumie się pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie spotkań, tj. posiadające odpowiednią liczbę miejsc siedzących oraz cechujące się opisanymi poniżej parametrami:
 - a. krzesła z oparciem i stoły lub krzesła z oparciem i z pulpitemi do pisania, zapewnienie takiej liczby stolików, aby każdy uczestnik oraz prowadzący siedzieli przy stoliku;
 - b. sala musi być dostosowana do przeprowadzenia spotkań przy użyciu projektora multimedialnego. Wykonawca musi zapewnić laptop/netbook z oprogramowaniem Power Point, umożliwiającym wyświetlenie prezentacji, ekran projekcyjny wraz z projektorem i wskaźnikiem laserowym przełączającym prezentacje, nagłośnienie składające się z głośników oraz minimum dwóch mikrofonów, przedłużacze z listwami rozdzielającymi w zależności od rozmieszczania gniazdek na sali oraz jej wielkości, flipchart wraz z papierem oraz pisakami, obsługa techniczna do obsługi sprzętu znajdującego się na sali oraz ustawień Internetu (pozostającą w dyspozycji Zamawiającego i uczestników przez cały czas trwania spotkania). Wykonawca zapewnić musi zaciemnienie sali do 70% ograniczenia światła dziennego. W sali musi być zapewniona komfortowa temperatura w przedziale 20-22 C°. Sala musi być udostępniona Zamawiającemu 30 minut przed planowanym spotkaniem oraz przez cały okres trwania usługi.
 - c. sala musi spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom szkoleniowym/seminaryjnym;
 - d. dostęp do sali do bezprzewodowego internetu dla wszystkich uczestników i prowadzących;
 - e. osobna sala/wydzielone miejsce przeznaczone na serwis kawowy;
2. Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia miejsca przeznaczonego na miejsce usługi każdorazowo po wykonaniu usługi;
3. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oznakowanie sali i wejścia do budynku informacjami promocyjnymi dotyczącymi projektu;
4. Lokalizacja w centrum Ełku lub w najbliższej okolicy centrum miasta z dogodnym połączeniem środkami komunikacji miejskiej;
5. Bezpłatny parking na terenie obiektu, dostępna, bezpłatna szatnia i toalety dla uczestników spotkania;
6. Dostęp do budynku, sali szkoleniowej i toalet dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Usługa transportowa

Usługa transportowa powinna uwzględniać transport osobowy (samochodem osobowym) z siedziby Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Ełku (ul. Kajki 10) do miejsca realizacji spotkania i z powrotem po zakończeniu spotkania. Z usługi korzystać będzie 1-2 pracowników, którzy przewozić będą materiały informacyjne-publikacje do 20 kg (karton o wymiarach ok. 80x 60x 40 cm), złożony baner o wymiarach ok. 100 x 20 cm, ewentualnie komputer przenośny. Samochód wraz z kierowcą powinien być do dyspozycji w czasie pozwalającym dotrzeć konsultantowi na miejsce spotkania przynajmniej 30 minut przed zaplanowanym spotkaniem i być do dyspozycji konsultanta najpóźniej 30 minut po spotkaniu, w celu odwiezienia go do siedziby Lokalnego Punktu Informacyjnego. Zamawiający wymaga, żeby samochód był sprawny technicznie, bezpieczny dla ruchu, w stanie estetycznym, spełniającym wszystkie wymagane przepisami prawa normy związane z realizacją usługi, posiadający obowiązkowe ubezpieczenie pojazdu, kierowcy oraz pasażerów (OC i NW) i rzeczy.

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Unia Europejska
Fundusz Spójności



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA CZEŚĆ II

Kompleksowa organizacja maksymalnie 8 spotkań w Elblągu każde dla maksymalnie 25 osób.

Przedmiot zamówienia:

- Wynajem sali wraz z wyposażeniem
- Usługa cateringowa
- Usługa transportowa

1. Usługi realizowane będą w Elblągu.
2. Zamawiający przewiduje: maksymalnie 8 jednodniowych spotkań, minimalnie - 4 jednodniowe spotkania. Maksymalna liczba uczestników spotkania 25 osób, minimalna- 10.
3. Usługa realizowana będzie w okresie od dnia 01.05.2020 r. do 31.12.2020 roku.
4. Świadczenie usługi odbywać się będzie sukcesywnie w oparciu o poszczególne zlecenia Zamawiającego, w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań.
5. Usługa odbywać się będzie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i trwać będzie maksymalnie do 8 godzin zegarowych.
6. Usługa będzie świadczona przez Wykonawcę zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego. Zlecenia na realizację usługi będą składane w formie elektronicznej na adres wskazany przez Wykonawcę, co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania i będą zawierały termin i czas trwania spotkania oraz godzinę jego rozpoczęcia. Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego od dnia otrzymania informacji od Zamawiającego, potwierdzi możliwość realizacji usługi w terminie zaproponowanym przez Zamawiającego i wskaże miejsce spotkania lub zaproponuje co najmniej 2 inne terminy w zbliżonym okresie (do maksimum 3 dni roboczych od terminu zaproponowanego przez Zamawiającego).
7. Zamawiający na 2 dni robocze przed zaplanowanym terminem spotkania:
 - potwierdza usługę, jeżeli zrekrutował co najmniej 10 uczestników i zgłasza ostateczną liczbę osób na spotkanie
 - odwołuje usługę jeżeli nie uzbierał grupy 10 osób.
8. Wykonawca zapewni przerwę kawową ciągłą podczas trwania spotkania.
9. Cena usługi za 1 osobę nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy i będzie zgodna z ofertą złożoną przez Wykonawcę.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia każdorazowo po zorganizowanej usłudze faktury, która będzie zawierała wyodrębnione pozycje:
 - koszt wynajmu sali za spotkanie;
 - koszt za usługę cateringową za liczbę uczestników, która została ustalona zgodnie z treścią punktu 7;
 - koszt transportu konsultantów z siedziby Lokalnego Punktu Informacyjnego w Elblągu (ul. Zacisze 18) na miejsce spotkania i z powrotem;
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia monitoringu spotkania łącznie z fotografowaniem.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w trakcie realizacji usługi, które dotyczyć będą usługi, a Wykonawca zobowiązany będzie je uwzględnić.

Usługa cateringowa:

1. Przygotowanie i obsługa serwisu kawowego dla każdego uczestnika usługi zgodnie ze zleceniem w dniu wskazanym przez Zamawiającego w ramach której Wykonawca zapewni:
 - a. świeżo parzoną kawę z ekspresu ciśnieniowego bez ograniczeń;
 - b. herbatę: 3 rodzaje herbat – ekspresowa pakowana pojedynczo (m.in.: czarna, zielona, owocowa) – gorąca woda serwowana z termosów lub podgrzewaczy elektrycznych;
 - c. napoje zimne: woda niegazowana (min. butelka szklana 0,3 l/os.) oraz gazowana (min. butelka szklana 0,3 l/os.), soki owocowe (2 rodzaje po min. 0,2 l/os.);
 - d. dodatki: cukier biały i/lub brązowy, cytryna w plasterkach, mleko – podawane w specjalnych do tego celu naczyniach;
 - e. ciastka: różne (minimum cztery rodzaje np. biszkopt w czekoladzie z galaretką, wafelki, ciastka z bakaliami w czekoladzie z wyłączeniem herbatników i paluszków), po minimum 10 sztuk na każdego uczestnika;

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Unia Europejska
Fundusz Spójności



2. Przygotowanie stanowiska pod serwis kawowy tj. zapewnienie stołów, nakrycia stołów materiałowymi obrusami oraz zapewnienie serwetek papierowych;
3. Świadczenie przerwy kawowej wyłącznie przy użyciu świeżych produktów oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych;
4. Świadczenie przerwy kawowej na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców platerowanych lub metalowych, szklanek do napojów (m.in. pojemność 0,2 ml), dzbanów szklanych, termosów lub podgrzewaczy elektrycznych. Ilość zastawy przypadająca na 1 uczestnika powinna być dostosowana do liczby uczestników;
5. Serwowanie przerwy kawowej na czystej zastawie oraz przy użyciu czystych sztućców;
6. Bieżące zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych;
7. Zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie usługi w liczbie, która zapewni odpowiedni poziom obsługi w stosunku do liczby uczestników.

Wynajem sali

1. Miejsce wykonywania zamówienia – sala szkoleniowa. Jako salę szkoleniową rozumie się pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie spotkań, tj. posiadające odpowiednią liczbę miejsc siedzących oraz cechujące się opisanymi poniżej parametrami;
 - a. krzesła z oparciem i stoły lub krzesła z oparciem i z pulpitemi do pisania, zapewnienie takiej liczby stolików, aby każdy uczestnik oraz prowadzący siedzieli przy stoliku;
 - b. sala musi być dostosowana do przeprowadzenia spotkań przy użyciu projektora multimedialnego. Wykonawca musi zapewnić laptop/netbook z oprogramowaniem Power Point, umożliwiającym wyświetlenie prezentacji, ekran projekcyjny wraz z projektorem i wskaźnikiem laserowym przełączającym prezentację, nagłośnienie składające się z głośników oraz minimum dwóch mikrofonów, przedłużacze z listwami rozdzielającymi w zależności od rozmieszczania gniazdek na sali oraz jej wielkości, flipchart wraz z papierem oraz pisakami, obsługa techniczna do obsługi sprzętu znajdującego się na sali oraz ustawień Internetu (pozostającą w dyspozycji Zamawiającego i uczestników przez cały czas trwania spotkania). Wykonawca zapewnić musi zaciemnienie sali do 70% ograniczenia światła dziennego. W sali musi być zapewniona komfortowa temperatura w przedziale 20-22 C°. Sala musi być udostępniona Zamawiającemu 30 minut przed planowanym spotkaniem oraz przez cały okres trwania usługi.
 - c. sala musi spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom szkoleniowym/seminaryjnym;
 - d. dostęp w sali do bezprzewodowego Internetu dla wszystkich uczestników i prowadzących;
 - e. osobna sala/wydzielone miejsce przeznaczone na serwis kawowy;
2. Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia miejsca przeznaczonego na miejsce usługi każdorazowo po wykonaniu usługi;
3. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oznakowanie sali i wejścia do budynku informacjami promocyjnymi dotyczącymi projektu;
4. Lokalizacja w centrum Elbląga lub w najbliższej okolicy centrum miasta z dogodnym połączeniem środkami komunikacji miejskiej;
5. Bezpłatny parking na terenie obiektu, dostępna, bezpłatna szatnia i toalety dla uczestników spotkania;
6. Dostęp do budynku, sali szkoleniowej i toalet dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Usługa transportowa

Usługa transportowa powinna uwzględniać transport osobowy (samochodem osobowym) z siedziby Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Elblągu (ul. Zacisze 18) do miejsca realizacji spotkania i z powrotem po zakończeniu spotkania. Z usługi korzystać będzie 1-2 pracowników, którzy przewozić będą materiały informacyjne-publikacje do 20 kg (karton o wymiarach ok. 80x 60x 40 cm), złożony baner o wymiarach ok. 100 x 20 cm, ewentualnie komputer przenośny. Samochód wraz z kierowcą powinien być do dyspozycji w czasie pozwalającym dotrzeć konsultantowi na miejsce spotkania przynajmniej 30 minut przed zaplanowanym spotkaniem i być do dyspozycji konsultanta najpóźniej 30 minut po spotkaniu, w celu odwiezienia go do siedziby Lokalnego Punktu Informacyjnego. Zamawiający wymaga, żeby samochód był sprawny technicznie, bezpieczny dla ruchu, w stanie estetycznym, spełniającym wszystkie wymagane przepisami prawa normy związane z realizacją usługi, posiadający obowiązkowe ubezpieczenie pojazdu, kierowcy oraz pasażerów (OC i NW) i rzeczy.

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Unia Europejska
Fundusz Spójności

