

Lublin, dnia 19 czerwca 2019 r.

Znak: LUB-AD.2721.47.2019

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Wstęp

W dniach 11-13 września 2019 r. w Lublinie odbędzie się międzynarodowa konferencja naukowa pt. *Metropolises and Peripheries of CEE Countries: New Challenges for EU, National and Regional Policies*. Głównym organizatorem konferencji jest Regional Studies Association (RSA). Jej współorganizatorami są: Główny Urząd Statystyczny (GUS), Urząd Statystyczny w Lublinie (Urząd Statystyczny) oraz Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (UMCS). Miejszem konferencji jest UMCS oraz Centrum Kultury w Lublinie. Urząd Statystyczny odpowiada za organizację wybranych elementów konferencji, które przekaże do realizacji wybranemu w niniejszym postępowaniu operatorowi.

Opis ogólny przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa bankietu powitalnego (welcome reception) dla uczestników międzynarodowej konferencji naukowej pt. *Metropolises and Peripheries of CEE Countries: New Challenges for EU, National and Regional Policies*, w dniu 11 września 2019 r. w Lublinie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Ramy czasowe: 11 września 2019 r. godz. 18:00-20:00.

Ilość uczestników – maksymalnie 150 gości konferencji.

Miejsce: dziedziniec dużego wirydarza, Centrum Kultury w Lublinie.

Wymagania szczegółowe w zakresie usługi:

1. Zapewnienie namiotu ekspresowego (konferencyjnego)

1.1 Namiot powinien być adekwatny do wydarzenia, wpasowywać się w wystrój miejsca, chronić gości przed nieprzewidzianymi i niesprzyjającymi zdarzeniami pogodowymi.

1.2. Przybliżone wymiary powierzchni zadania namiotu to 10 m x 15 m. Sposób rozstawienia namiotu w Wirydarzu przedstawia załącznik do OPZ.

1.3. Wykonawca zapewnia transport elementów konstrukcyjnych i wyposażenia namiotu do i z miejsca wydarzenia.

1.4. Wykonawca zapewnia montaż i demontaż elementów konstrukcyjnych i wyposażenia namiotu.

1.5. Namiot musi mieć konstrukcję aluminiową, poszycie białe, bez ścian, z podłogą drewnianą, konstrukcję samonośną, bez słupków wewnętrznych ani odciągów na zewnątrz, jego konstrukcja nie może wymagać stosowania fundamentów.

1.6. Zaleca się, aby wykonawca przeprowadził wizję lokalną miejsca wydarzenia w celu jak najlepszego dobrania namiotu oraz pod kątem jego późniejszego rozstawienia w miejscu wskazanym na rysunku będącym załącznikiem do OPZ.

1.7. Koncepcja rozmieszczenia i aranżacji podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego przed ostateczną realizacją.

2. Zapewnienie stolików koktajlowych oraz stołów bufetowych

2.1. Bankiet powitalny w formie standing party odbędzie się na początku imprezy w miejscu wydarzenia. Wykonawca zapewnia wystrój stosowny do tej formy spotkania firmowego.

2.2. Wykonawca zapewnia stoliki koktajlowe wraz z pokrowcami stosowne do tej formy spotkania w ilości adekwatnej do wielkości miejsca i ilości gości, w taki sposób, aby zagwarantować swobodę i wygodę gości.

2.3. Wykonawca zapewni stoły bufetowe z nakryciem obrusowym w zakresie niezbędnym do zaserwowania posiłku w formie szwedzkiego stołu dla nie więcej niż 150 gości .

2.4. W miejscu bankietu wykonawca zapewni niezbędne do organizacji posiłków meble, naczynia, nakrycia, dekoracje kwiatowe, sztuce, serwetki, materiały drukowane oraz przygotowanie, sprzątnięcie i obsługę kelnerską, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- a) dostosowanie do estetyki wnętrz;
- b) aranżacja dziedzińca bez ingerencji w jego trwałą substancję;
- c) odpowiednia ilość stołów bufetowych i stolików koktajlowych;
- d) ceramika wyłącznie biała z wyłączeniem jakichkolwiek wzorów, kalkomanii i dekorów;
- e) sztuce: wyklucza się używanie zestawów jednorazowego użytku;
- f) szkło (szklanki, kieliszki, wazon): szkło sodowe lub kryształowe, wyłącznie przezroczyste lub bezbarwne, bez kalkomanii, nadruków lub dekorów; wazony ze szkła bezbarwnego – tylko proste formy, prostokątne, kwadratowe, okrągłe;
- g) tkaniny stołowe: bawełna bądź len w kolorze białym, dopuszczalne proste wzory żakardowe, ułożone w prosty sposób;
- h) serwetki stołowe w kolorze białym, gładkie, z wyłączeniem jakichkolwiek wzorów.

2.5. Zaleca się, aby wykonawca przeprowadził wizję lokalną miejsca wydarzenia w celu jak najlepszego dobrania stolików koktajlowych, stołów bufetowych, ich ilości, rozstawienia oraz oświetlenia bankietu.

3. Zapewnienie usługi gastronomicznej z obsługą kelnerską (standing party)

3.1. W ramach bankietu wykonawca zapewni usługę gastronomiczną adekwatną do formy wydarzenia (na stojąco) i ilości gości (nie więcej niż 150 osób) w postaci szwedzkiego stołu.

3.2 Przykładowe menu bufetu:

- 1) Kawa porcjowana;
- 2) Herbata do wyboru (saszetka o wadze 1,5 – 2 g):
 - a. czarna;
 - b. zielona;
 - c. owocowa.
- 3) Cukier porcjowany;
- 4) Śmietanka;
- 5) Cytryny w plasterkach;
- 6) Soki owocowe (2 rodzaje) (2x250 ml/os);
- 7) Woda gazowana i niegazowana (2x250 ml/os);
- 8) Wrzątek w warniku.
- 9) Dania (przekąski) zimne i gorące:
 - a. Tarta z sześcioma rodzajami serów (100 porcji trójkątów);
 - b. Mini tarta z cebulką confit (100 porcji trójkątów);
 - c. Mini ptyś z serem (80 porcji);
 - d. Kanapka z musem i filetem z łososia (150 szt.);
 - e. Śliwki zawijane w boczek (150 porcji);
 - f. Bułeczka z kurczakiem, kukurydzą i curry (150 porcji);
 - g. Mini tarta z musem i filetem z kaczki (80 porcji);
 - h. Koreczki serowe (150 porcji).
- 10) Asortyment 3 mini-ciast w ilości 6 sztuk na osobę:
 - a. Mini Royal czekoladowy;
 - b. Mini Tarta owocowa;
 - c. Mini Tarta orzechowo – karmelowa;
 - d. Mini Ambasador z owocami confit.

3.3 Wykonawca zapewnia obsługę kelnerską, techniczną i menadżerską bankietu. Ilość osób obsługi musi być dobrana w taki sposób, aby zapewnić dyskretną ale jednocześnie sprawną obsługę wszystkich gości.

3.4. Wykonawca odpowiada za transport posiłków oraz podanie ich zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia.

3.5. Wykonawca powinien dostarczyć potrawy na miejsce realizacji usługi gastronomicznej, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem bankietu powitalnego.

3.4. Posiłek powinien być dostarczony i wyporcjowany na miejscu przez wykonawcę zamówienia, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych oraz osób stosujących diety konieczne.

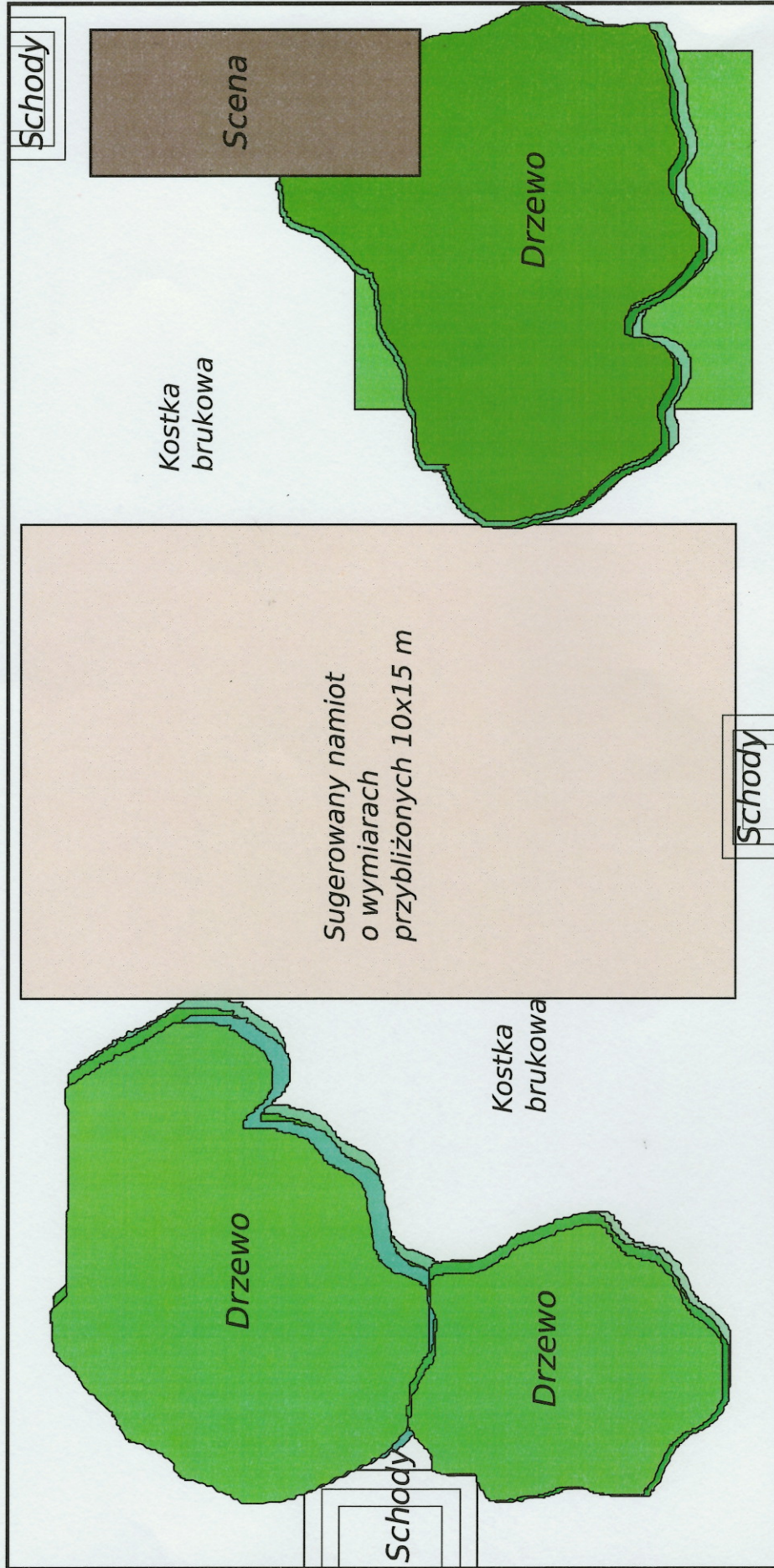
- 3.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia wykonawcy w zakresie serwowanego menu specyficznych wymagań żywieniowych, w tym posiłków uwzględniających ewentualne predyspozycje diety koniecznej.
- 3.6. Usługa gastronomiczna będzie realizowana na podstawie zlecenia szczegółowego zamawiającego uwzględniającego specyfikę i potrzeby, co do menu organizowanego wydarzenia. Przykładowe menu zawarte zostało w załączniku do OPZ.
- 3.7. Wykonawca wydrukuje w języku polskim i angielskim informacje o nazwie produktu/potrawy umieszczając je przy potrawie, na stole, na którym będą podawane posiłki.
- 3.8. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1541).
- 3.9. Posiłki nie mogą być wykonane z produktów typu instant (np. zupy w proszku, sosy w proszku, itp.) oraz produktów gotowych (np. mrożone pierogi, itp.).
- 3.10. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy prawo dostępu do wszystkich atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie przygotowywania i transportu posiłków.
- 3.11. Wykonawca, przedkłada na 7 dni przed wydarzeniem, propozycję menu zamawiającemu do zatwierdzenia.

4. Zapewnienie organizacji wydarzenia kulturalnego w postaci koncertu.

- 4.1. Wykonawca zorganizuje wydarzenie kulturalne w postaci koncertu oddające bogactwo wielokulturowego miasta i odpowiadające formie całego wydarzenia. Zamawiający sugeruje koncert kilkuosobowego zespołu posiadającego repertuar wokalny-instrumentalny z utworami śpiewanymi w języku polskim a także jidysz oraz hebrajskim.
- 4.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do złożenia własnej propozycji, co do rodzaju wydarzenia kulturalnego.
- 4.3. Koncert powinien wypełnić połowę czasu przewidzianego na bankiet. Godzina rozpoczęcia koncertu zostanie uzgodniona z zamawiającym.
- 4.4. Koncert odbędzie się w miejscu wydarzenia – dlatego na wykonawcy spoczywa obowiązek zadbania o miejsce dla członków zespołu, nagłośnienie, oświetlenie, bądź inne elementy organizacyjne niezbędne do sprawnego organizacji tego wydarzenia kulturalnego.

5. Zapewnienie obsługi i koordynacji wszystkich elementów wydarzenia

- 5.1. Wykonawca zapewnia obecność przynajmniej 1 osoby koordynującej działania wykonawcy przez cały czas trwania wydarzenia.
- 5.2. Wykonawca zapewnia utrzymanie porządku w miejscu wydarzenia oraz w jego najbliższym otoczeniu przez cały czas trwania wydarzenia.
- 5.3. Wykonawca porządkuje miejsce po zakończeniu wydarzenia pozostawiając je w stanie nie pogorszonym i niewykraczającym poza skutki zwykłego używania.
- 5.4. Zamawiający nie przewiduje obsługi konferansjerskiej.
- 5.5. Zamawiający wymaga zapewnienia niekrępującego nagłośnienia umożliwiającego zabranie głosu przez wybranych gości w trakcie całego wydarzenia.
- 5.6. Wykonawca wymaga zapewnienia oświetlenia architektonicznego miejsca wydarzenia z możliwością podświetlenia ścian Wirydarza.
- 5.7. Wykonawca wymaga zapewnienia wyposażenia przeznaczonego do ogrzewania miejsca wydarzenia w postaci promienników podczerwieni w ilości min. 5 promienników o wystarczającej mocy do zapewnienia temperatury adekwatnej do pory roku i miejsca wydarzenia.
- 5.8. Wykonawca musi liczyć się z ewentualną możliwością niewielkiego przesunięcia w czasie typowego dla tego typu imprez, spowodowanego punktem konferencji poprzedzającym welcome reception, który odbywa się na UMCS, skąd goście konferencji przejdą do Centrum Kultury.
- 5.9. Wykonawca będzie miał zapewnione do dyspozycji jedno pomieszczenie techniczne w Centrum Kultury na potrzeby realizacji niniejszego zadania.
- 5.10. Wykonawca ma zagwarantowany wcześniejszy dostęp (w dniu wydarzenia) do miejsca wydarzenia w celu rozstawienia namiotu (namiotów), stolików i innego wyposażenia oraz do pomieszczenia technicznego.
- 5.11. Zamawiający wymaga informowania go na bieżąco o pojawiających się problemach w realizacji zamówienia.
- 5.12. W przypadku, kiedy zamawiający zgłosi wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia, sprzętu lub aranżacji welcome reception wykonawca ma obowiązek bezkosztowo, w jak najkrótszym czasie zapewnić prawidłowe funkcjonowanie tego wyposażenia, sprzętu, aranżacji.
- 5.13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny i weryfikacji wszystkich szczegółów zleconej usługi – na każdym etapie oraz w każdej chwili.



Rysunek poglądowy Wirydarz Centrum Kultury