

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną i transportową w terminie 21-23.04.2015r. w związku z organizacją międzynarodowej konferencji przez Polską Agencję Żeglugi Powietrznej.

Zakres zamówienia

1. Lokalizacja sali konferencyjnej, termin i projekt agendy

- Lokalizacja: centrum Krakowa, w odległości nie większej niż 5 km od rynku Starego Miasta
- Termin: 21-23.04.2015 r.
- Projekt agendy:

<i>21.04.2015 r. PIERWSZY DZIEŃ KONFERENCJI –</i>		
<i>SALA KONFERENCYJNA</i>		
godz.	Przedsięwzięcie/Temat	Opis/uwagi
08.45 - 09.15		Transport z hoteli na miejsce spotkania
09.30 - 11.00	EAD SSG	Spotkanie
11.00 - 11.50	Przerwa kawowa	Poczęstunek na 45 osób: kawa, herbata, woda, słodkie i słone przekąski (ciastka, paluszki, owoce)
11.15 - 12.45	EAD SSG	Spotkanie
12.45 - 13.30	Lunch	Szwedzki stół
13.30 - 15.00	EAD SSG	Spotkanie
15.00 - 15.15	Przerwa kawowa	Poczęstunek na 45 osób: kawa, herbata, woda, słodkie i słone przekąski (ciastka, paluszki, owoce)
15.15 - 16.15	EAD SSG	Spotkanie
16.15 - 17.00		Transport z miejsca spotkania do Muzeum w Wieliczce
17.00 - 19.00		Zwiedzanie Kopalni soli w Wieliczce
19.00 - 19.30		Transport z Wieliczki do hoteli
<i>22.04.2015 r. DRUGI DZIEŃ KONFERENCJI –</i>		
<i>SALA KONFERENCYJNA</i>		
godz.	Przedsięwzięcie/Temat	miejsce
8.45 - 09.15		Transport z hoteli na miejsce spotkania
09.30 - 11.00	EAD SSG	Rozpoczęcie konferencji
11.00 - 11.15	Przerwa kawowa	Poczęstunek na 45 osób: kawa, herbata, woda, słodkie i słone przekąski (ciastka, paluszki, owoce)
11.15 - 12.45	EAD SSG	Spotkanie
12.45 - 13.30	Lunch	Szwedzki stół
13.30 - 15.00	EAD SSG Spotkanie	
15.00 - 15.15	Przerwa kawowa	Poczęstunek na 45 osób:

		kawa, herbata, woda, słodkie i słone przekąski (ciastka, paluszki, owoce)
15.15 – 16.45	EAD SSG	Spotkanie
16.45 – 17.15		Transport części uczestników z miejsca spotkania na lotnisko Kraków – Balice

23.04.2015 r. TRZECI DZIEŃ KONFERENCJI

SALA KONFERENCYJNA

godz.	Przedsięwzięcie/Temat	miejsce
8.45 – 09.15		Transport z hoteli na miejsce spotkania
09.30 – 11.00	EAD SSG	Rozpoczęcie konferencji
11.00 – 11.15	Przerwa kawowa	Poczęstunek na 15 osób: kawa, herbata, woda, słodkie i słone przekąski (ciastka, paluszki, owoce)
11.15 – 12.45	EAD SSG	Spotkanie
12.45 – 13.30	Lunch	Szwedzki stół
13.30 – 15.00	EAD SSG Spotkanie	
15.00 – 15.15	Przerwa kawowa	Poczęstunek na 15 osób: kawa, herbata, woda, słodkie i słone przekąski (ciastka, paluszki, owoce)
15.15 – 16.45	EAD SSG	Spotkanie
16.45 – 17.15		Transport pozostałej części uczestników z miejsca spotkania na lotnisko Kraków – Balice

Godziny mogą ulec zmianie. Ostateczna agenda zostanie przekazana Wykonawcy nie później niż na 5 dni przed planowaną konferencją.

2. Sala konferencyjna

- a. Wynajem sali konferencyjnej w terminie 21-23.04.2015r. r. Ze względu na możliwość zmiany agendy, w tym godzin rozpoczęcia spotkania, sala konferencyjna w ww. terminie musi być zarezerwowana do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego.
- b. Sala konferencyjna dla max. 50 osób.
- c. Ustawienie stołów w podkowę.
- d. Wyposażenie sali: krzesła dla wszystkich uczestników, klimatyzacja, nagłośnienie, ekran, rzutnik multimedialny, laptop, min. 2 bezprzewodowe mikrofony, zapewnienie bezprzewodowego dostępu do szybkiego Internetu oraz obsługa techniczna (dostępna co najmniej na 30 min. przed spotkaniem oraz w jego trakcie).
- e. Oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do niej.
- f. Zapewnienie serwisu kawowego w przerwie kawowej we foyer przy sali konferencyjnej zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania.

3. Wyżywienie

Zapewnienie obsługi gastronomicznej zgodnie z powyższą agendą spotkania dla:
45 osób w dniach 21 i 22.04.2015 r. i 15 osób w terminie 23.04.2015r.

- a. Serwis kawowy, w którego skład wchodzi: woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, sok, drobne przekąski w formie ciasteczek, słonych przekąsek i owoców.
- b. Lunch w zakres, którego wchodzi: przystawka, zupa, 2 dania główne do wyboru (mięsne lub wegetariańskie) z dodatkami skrobiowymi oraz bukietem surówek, deser, napoje do lunchu.

Godzina przerwy kawowej/lunchowej, co do zasady będzie zgodna z godziną wyznaczoną w agendzie spotkania. W przypadku przesunięć w agendzie spotkania, godzina przerwy kawowej/lunchowej także zostanie przesunięta, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników przerwy kawowej/lunchowej może być zmniejszona maks. o 10 proc., o czym Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania. Zamawiający poniesie koszt dla liczby osób zgłoszonych Wykonawcy.

Ostateczne menu przerwy kawowej/lunchowej będzie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie. Menu przerwy kawowej/lunchowej wymaga akceptacji Zamawiającego.

- c. Zapewnienie eleganckiej zastawy.

4. Transport

Zapewnienie dowozu dla 45 uczestników spotkania spod hoteli w centrum Krakowa położonych do 5 km od rynku Starego Miasta (lista hoteli, w których zatrzymają się goście zostanie udostępniona Wykonawcy z kilkudniowym wyprzedzeniem) do miejsca spotkania w dniach konferencji zgodnie z agendą spotkania oraz w dniu 21.04.2015r. transport do oraz z Kopalni soli w Wieliczce oraz transport na lotnisko z hoteli lub miejsca konferencji w terminie 22.04.2015r. i 23.04.2015r.

Autokar musi spełniać następujące wymagania:

- pojazd do przewozu osób – nie starszy niż 6 lat
 - z ważną polisą ubezpieczeniową
 - wyposażony w sprawnie działającą klimatyzację
 - posiadający rozkładane siedzenia wraz z pasami bezpieczeństwa
- a. Wykonawca lub podmiot wykonujący usługę transportu na rzecz Wykonawcy musi posiadać licencję na wykonywanie krajowego transportu osób.
 - b. Godziny wyjazdów o ile ulegną zmianie zgodnie z agendą zostaną podane przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni robocze przed datą wyjazdu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z części przewozu osób z/do hoteli jeżeli hotele będą znajdować się w bliskiej odległości od miejsca konferencji i/lub goście zostaną zakwaterowani w miejscu konferencji. W powyższym przypadku transport będzie ograniczony do dowozu uczestników z miejsca konferencji do Kopalni Soli w Wieliczce i z Wieliczki do hoteli w centrum Krakowa i dowozu uczestników na lotnisko.

Kontakt w sprawie konferencji

Anna Jaworska 22-574-6814 anna.jaworska@pansa.pl

Rafał Ignatowicz 22-574-62-46 r.ignatowicz@pansa.pl

