



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Opis przedmiotu zamówienia trzydniowych warsztatów

Przedmiotem wyceny jest **organizacja i obsługa trzech jednodniowych warsztatów ogólnopolskich** planowanych w dniach: 26, 27, 28 września 2017 r organizowanych w ramach realizacji projektu „Przygotowanie, przetestowanie i wdrożenie do systemu opieki zdrowotnej organizacji opieki koordynowanej (OOK) – Etap I Opracowanie modeli zintegrowanej/koordynowanej opieki zdrowotnej dla Polski”.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Badanie rynku dotyczy usługi hotelarsko-gastronomicznej i opcjonalnie przewozu materiałów na warsztaty.

W skład zamówienia wchodzi:

1. Zapewnienie konferencyjnej przez 3 dni w terminach 26, 27, 28 września br.
2. Zapewnienie obsługi cateringowej przez 3 dni w terminach 26, 27, 28 września br.
3. Przewóz materiałów na warsztaty (opcjonalnie)
5. Zapewnienie 10 miejsc parkingowych dla organizatorów w miejscu warsztatów.

W przygotowywanej kalkulacji cenowej proszę uwzględnić wycenę poniższych punktów:

1. koszt wynajęcia sali konferencyjnej (nie uwzględniając wyposażenia, przez 3 dni)
2. dodatkowe wyposażenie sali (na wszystkie dni warsztatów, zgodnie z listą poniżej)
3. Zapewnienie obsługi cateringowej przez wszystkie dni warsztatów
4. Przewóz materiałów na warsztaty (opcjonalnie)
5. Zapewnienie 10 miejsc parkingowych dla organizatorów w miejscu warsztatów.

Termin:

Warsztaty trzydniowe (to samo miejsce, ten sam temat przez 3 dni dla różnych grup osób) w terminie **26,27,28 września 2017 r. w godzinach 10:00 - 16:00 w Warszawie.**

Liczba uczestników konferencji: **do 250 osób każdego dnia.**

Lokalizacja: hotel o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub obiekt odpowiadający co najmniej 3-gwiazdkowym w przypadku ośrodków innych niż hotele, określonym przez rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169)., w Warszawie. Miejsce powinno być oddalone maksymalnie 5 km od dworca PKP Warszawa Centralna (wg strony

www.maps.google.pl), z lokalizacją umożliwiającą dotarcie spod dworca PKP Warszawa Centralna jednym środkiem komunikacji miejskiej/publicznej. Dotarcie od dworca PKP Warszawa Centralna do hotelu ma być możliwe w czasie nie dłuższym niż 20 minut. Czas potrzebny na dotarcie od Dworca PKP Warszawa Centralna do hotelu sprawdzany będzie za pomocą portalu www.warszawa.jakdojade.pl

Ad. 1 Zapewnienie sali konferencyjnej.

Godziny wynajęcia sali: 08.00 – 16:30.

Sala konferencyjna oraz wyżywienie zostaną zorganizowane w jednym obiekcie/budynku.

Sala konferencyjna powinna być usytuowana na poziomie 0 lub obiekt powinien być wyposażony w windę od poziomu 0, tak aby zapewnić warunki niezbędne do korzystania z obiektu przez osoby niepełnosprawne, szczególnie poruszające się na wózku inwalidzkim.

Wyposażenie sali konferencyjnej (wycenione oddzielnie):

- stół prezydyalny na podwyższeniu lub stół z miejscem siedzącym dla minimalnie czterech osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz na salę, a na nim kompozycja kwiatowa lub ozdobna aranżacja;
- mównica;
- miejsca siedzące wraz z blatem do pisania dla uczestników, w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran i na wykładowcę;
- zapewnienia oświetlenia z możliwością zaciemnienia sali;
- nagłośnienie, mikrofon dla prowadzących i uczestników (minimum 3 mikrofony bezprzewodowe);
- rzutnik multimedialny;
- laptop z oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie prelekcji online dla wykładowcy spoza Warszawy;
- ekrany o wymiarze min. 230x170;
- tablica flip chart z minimum dwoma pisakami w kolorach: czarny i niebieski,
- zaplecze sanitarne;
- klimatyzacja;
- obsługa techniczna przed i w trakcie konferencji;
- przed salą stół recepcyjny dla min. 3 osób;
- oznaczenie miejsca warsztatów;
- szatnia dostępna dla uczestników konferencji bez dodatkowych opłat dla korzystających;
- dostęp do Internetu bezprzewodowego;
- zapewnienie parkingu - 10 miejsc samochodowych;
- możliwość wizytacji sali przed podpisaniem umowy;

- możliwość zobaczenia ustawienia stołów na sali konferencyjnej dzień przed rozpoczęciem konferencji.

Dodatkowo zapewnienie pomieszczenia z dostępem do Internetu z możliwością wysłania/odebrania korespondencji mailowej, wydrukowania kilku stron od godz. 15:00 w dniu poprzedzającym 3 dniowe warsztaty .

Ad. 2 Zapewnienie obsługi cateringowej w miejscu

usługa cateringowa dotyczy zorganizowania po 1 przerwie kawowej + lunch wraz z pełną obsługą kelnerską i zastawą wielorazową podczas trzydniowych warsztatów (220 zestawów każdego dnia – koszt zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, tj. 50 zł brutto/os)

Zakres:

Zapewnienie stolików koktajlowych do 20 sztuk

Przerwy kawowe: dostępne od 9:00 i uzupełnione przed przerwą kawowa ok. 12:30

- kawa z ekspresu i gorąca herbata (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), mleko, cukier, cytryna, (uzupełniane w razie potrzeby),
- 3 rodzaje kruchych ciasteczek lub ciast (uzupełnianych w razie potrzeby),
- owoce,
- soki owocowe (jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy uzupełniane w razie potrzeby),
- woda mineralna gazowana i niegazowana (uzupełniana w razie potrzeby),

Lunch około godziny 15:30-16:00:

Do wyboru: jedna zupa, dwa rodzaje drugiego dania, 3 rodzajów dodatków, bufet surówkowy - dwa rodzaje

Deser - trzy rodzaje ciast do wyboru

Soki owocowe.

serwis gastronomiczny każdego dnia warsztatów (przygotowanie i sprzątanie, nakrycie stołów, 5 kelnerów obsługujących wyłącznie uczestników konferencji, zastawa ceramiczna oraz szklana).

Serwis cateringowy: obsługa kelnerska; dostawa jedzenia; zastawa stołowa; przygotowanie stołów bufetowych.

Serwis kawowy obok sali konferencyjnej, dostępny od godziny 9:00 i uzupełniany na bieżąco przed każdą przerwą.

Dodatkowo: w czasie trwania warsztatów Wykonawca zapewni na stołach uczestników oraz wykładowców (uzupełniane na bieżąco w trakcie każdej przerwy):

- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach,
- szklanki, filiżanki, wymieniane w razie potrzeby na czyste.

Ponadto:

- 1) Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w podgrzewaczach/ termosach;
- 2) Napoje zimne serwowane będą w szklankach;
- 3) Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucce metalowe;
- 4) Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana;
- 5) Użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone;
- 6) Wszystkie śmieci pozostałe po posiłkach będą na bieżąco sprzątane;
- 7) Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości.

Ad. 4 Przewóz materiałów na konferencję ewentualnie:

Odebranie przez Wykonawcę z siedziby zamawiającego (Warszawa ul. Hankiewicza 2, NFZ Centrala) oraz dostarczenie na miejsce realizacji konferencji 6 roll-upów (w tubach) oraz kartony z książkami ok 700 książek .

Dostawa materiałów na miejsce konferencji nastąpi dzień przed rozpoczęciem konferencji do godz. 15.00, które powinny być bezpiecznie przechowane do dnia konferencji.

Powrót: miejsce konferencji – Warszawa ul. Hankiewicza 2 (NFZ Centrala). Zwrot przewożonych materiałów musi nastąpić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni do siedziby Zamawiającego.

Wyznaczenie osoby do kontaktów z Zamawiającym

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia osoby (osób) odpowiedzialnej za współpracę z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi konferencji. Osoba będzie dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do nie rozpowszechniania materiału roboczego przekazanego na cele wykonania wyceny jak również nabytych informacji o charakterze technicznym, technologicznym, organizacyjnym i handlowym, stanowiących tajemnicę NFZ.

Kryterium oceny ofert: 100% cena