

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Kompleksowa organizacja konferencji „X Zjazd Katedr Prawa Handlowego” w dniach 23-25.09.2015 r. w Rzeszowie.

Organizator: Wydział Prawa i Administracji UR, Zakład Prawa Handlowego i Gospodarczego

Szacowana liczba uczestników: **135 osób** (ostateczną liczbę uczestników zamawiający poda na pięć dni przed rozpoczęciem konferencji).

Wymagania co do obiektu stanowiącego miejsce realizacji zamówienia

1. Położenie w promieniu do 1 km od Dworca Głównego PKP lub Dworca Autobusowego PKS z dogodnym dojazdem komunikacją miejską (odległość mierzona według przeglądarki www.zumi.pl).
2. Świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych wraz z wynajmem sal konferencyjnych powinno odbywać się w obiekcie zapewniającym należyty, odpowiadający randze wydarzenia, standard obsługi, tj. w obiekcie spełniającym standardy obiektu minimum 3-gwiazdkowego.
3. Sale konferencyjne, pokoje hotelowe oraz miejsca podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku (bez konieczności wyjścia na zewnątrz przy przemieszczaniu się pomiędzy tymi pomieszczeniami).
4. Sale konferencyjne wynajmowane równolegle nie mogą powstać z podziału jednej większej sali.
5. Obiekt musi dysponować salą zapewniającą najwyższy standard poufności prowadzonych rozmów (sala na 23.9.2015 r. na organizację kolacji Kierowników Katedr). Sala ta musi być wyizolowana od innych sal (konferencyjnych, jadalnych) ścianami nośnymi lub znajdować na innym piętrze niż pozostałe sale (konferencyjne, jadalne).
6. W salach konferencyjnych we wszystkie dni musi być zapewniona dźwiękoszczelność od hałasów dochodzących z otoczenia, w tym od imprez odbywających się na zewnątrz obiektu, jak i w jego wnętrzu.
7. Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie trwania konferencji.
8. Obiekt zapewni nieodpłatnie powierzchnię wystawową dla patrona konferencji (wydawnictwa prawniczego) o powierzchni min. 30 m kw.

Wynajem pokoi

1. Wykonawca zapewni wynajem trzech dwuosobowych pokoi hotelowych w dniu 23/24 września 2015 r. oraz w dniu 24/25 września 2015 r. (trzy pokoje dwuosobowe w każdym z tych dni).

Wynajem sal konferencyjnych

1. Wykonawca zapewni:
 - a. w dniu 24.09.2015 r. wynajem jednej sali konferencyjnej w godz. 8.00 – 12.00 mieszczącej min. 200 osób (przy uwzględnieniu uczestników konferencji oraz zaproszonych gości), zaś w godz. 14.00 – 17.00 wynajem dwóch sal konferencyjnych mieszczących co najmniej 80 osób każda;
 - b. w dniu 25.09.2015 r. wynajem dwóch sal konferencyjnych w godz. 8.00 – 12.00 mieszczących co najmniej 80 osób każda, zaś w godz. 14.00-17.00 jednej sali konferencyjnej mieszczącej co najmniej 100 osób.
2. Sale konferencyjne powinny być wyposażone w klimatyzację, nagłośnienie, rzutniki oraz flipcharty.
3. Ustawienie teatralne, ze stołem dla prelegentów (duży stół, przy którym może zasiąść 6 osób).

Wyżywienie

23.09.2015 r.

1. Uroczysta kolacja dla Kierowników Katedr - ok. 30 osób, *podana na zastawie ceramicznej lub szklanej z metalowymi sztuczkami w formie: przystawka na zimno min. 4 rodzaje w tym dwie wegetariańskie w ilości co najmniej 80 g na osobę, oraz ciepłego posiłku: porcja mięsa lub ryby – min. 200 g na osobę, dodatki do mięsa w postaci np.: ziemniaków gotowanych lub opiekanych, kaszy, ryżu, makaronu, – porcja min. 200 g na osobę, zestaw surówek w postaci surowej lub lekko obgotowanej – min. 100g na osobę, zimna płyta: wędliny, sery, sałatki, napoje gorące: kawa co najmniej jedna filiżanka kawy o pojemności min. 150 ml na osobę (różnorodna - z ekspresu, rozpuszczalna, cappuccino) i herbata co najmniej jedna filiżanka herbaty o pojemności min. 150 ml na osobę, (do wyboru czarna, zielona, owocowa w torebkach) z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, cukier, napoje zimne: soki/woda min. 0,25 l na osobę, deser: ciasto domowe porcjowane min. 3 rodzaje min. 50 g na osobę.*

Napoje zimne serwowane będą w szklankach, wykonawca zapewni odpowiednia dekoracje stołu. Posiłki muszą być wydawane przez kelnerów, zapewniona obsługa kucharska, nakrycia sprzątane na bieżąco.

Czas trwania: do ostatniego gościa, jednak co najmniej przez 6 godzin.

24.09.2015 r.

1. Przerwa kawowa ok 135 osób x2-(catering: *kawa co najmniej jedna filiżanka kawy o pojemności min. 150 ml na osobę (różnorodna - z ekspresu, rozpuszczalna, cappuccino) i herbata co najmniej jedna filiżanka herbaty o pojemności min. 150 ml na osobę, (do wyboru czarna, zielona, owocowa w torebkach) z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, cukier, woda mineralną gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności min. 0,33 l, soki owocowe min. 0,25 l, ciasteczka kruche min. 4 rodzajów w ilości min. 4 szt. na osobę, owoce min. 4 rodzaje owoców w ilości co najmniej 50 g na osobę, powyższe ilości przypadają na jedną przerwę kawową)*
2. Obiad dla uczestników konferencji ok 135 osób, *podany na zastawie ceramicznej lub szklanej z metalowymi sztuczkami: 1 danie: zupa min 250 ml + min 50 g pieczywo do zupy, 2 danie: posiłek mięsny lub rybny –porcja mięsa lub ryby – min. 200 g na osobę, dodatki do mięsa w postaci np.: ziemniaków gotowanych lub opiekanych, kaszy, ryżu makaronu – porcja min. 200 g na osobę, zestaw surówek w postaci surowej lub lekko obgotowanej – min. 100g na osobę, napoje gorące: kawa co najmniej jedna filiżanka kawy o pojemności min. 150 ml na osobę (różnorodna - z ekspresu, rozpuszczalna, cappuccino) i herbata co najmniej jedna filiżanka herbaty o pojemności min. 150 ml na osobę, (do wyboru czarna, zielona, owocowa w torebkach) z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, cukier, napoje zimne: soki/woda min. 0,25 l na osobę, deser: ciasto domowe min. 3 rodzaje porcjowane min. 50 g na osobę.*

Napoje zimne serwowane będą w szklankach, wykonawca zapewni odpowiednia dekoracje stołu. Posiłki muszą być wydawane przez kelnerów, zapewniona obsługa kucharska, nakrycia sprzątane na bieżąco.

3. Uroczysta kolacja z oprawą muzyczną ok. 135 osób, *podana na zastawie ceramicznej lub szklanej z metalowymi sztuczkami w formie: przystawka na zimno min. 4 rodzaje w tym dwie wegetariańskie w ilości co najmniej 80 g na osobę, oraz ciepłego i zimnego posiłku: porcja mięsa lub ryby – min. 200 g na osobę, dodatki do mięsa w postaci np.: ziemniaków gotowanych lub opiekanych, kaszy, ryżu, makaronu, – porcja min. 200 g na osobę, zestaw surówek w postaci surowej lub lekko obgotowanej – min. 100g na osobę, zimna płyta: wędliny, sery, sałatki, napoje gorące: kawa co najmniej jedna filiżanka kawy o pojemności min. 150 ml na osobę (różnorodna - z ekspresu, rozpuszczalna, cappuccino) i herbata co najmniej jedna filiżanka herbaty o pojemności min. 150 ml na osobę, (do wyboru czarna, zielona, owocowa w torebkach) z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, cukier, napoje zimne: soki/woda min. 0,25 l na osobę, deser: ciasto domowe min. 3 rodzaje porcjowane min. 50 g na osobę.*

Napoje zimne serwowane będą w szklankach, wykonawca zapewni odpowiednia dekoracje stołu. Posiłki muszą być wydawane przez kelnerów, zapewniona obsługa kucharska, nakrycia sprzątane na bieżąco.

Czas trwania do ostatniego gościa. Serwowanie napojów do ostatniego gościa. Zimna płyta do 6 godzin.

25.09.2015 r.

1. Przerwa kawowa ok 135 osób x2-(catering: kawa co najmniej jedna filiżanka kawy o pojemności min. 150 ml na osobę (różnorodna - z ekspresu, rozpuszczalna, cappuccino) i herbata co najmniej jedna filiżanka herbaty o pojemności min. 150 ml na osobę, (do wyboru czarna, zielona, owocowa w torebkach) z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, cukier, woda mineralną gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności min. 0,33 l, soki owocowe min. 0,25 l, ciasteczka kruche min. 4 rodzajów w ilości min. 4 szt. na osobę, owoce min. 4 rodzaje owoców w ilości co najmniej 50 g na osobę, powyższe ilości przypadają na jedną przerwę kawową)
2. Obiad dla uczestników konferencji ok 135 osób, podany na zastawie ceramicznej lub szklanej z metalowymi sztućcami: 1 danie: zupa min.250 ml +min. 50 g pieczywo do zupy, 2 danie: posiłek mięsny lub rybny –porcja mięsa lub ryby – min. 200 g na osobę, dodatki do mięsa w postaci np.: ziemniaków gotowanych lub opiekanych, kaszy, – porcja min. 200 g na osobę, zestaw surówek w postaci surowej lub lekko obgotowanej – min. 100g na osobę, napoje gorące: kawa co najmniej jedna filiżanka kawy o pojemności min. 150 ml na osobę (różnorodna - z ekspresu, rozpuszczalna, cappuccino) i herbata co najmniej jedna filiżanka herbaty o pojemności min. 150 ml na osobę, (do wyboru czarna, zielona, owocowa w torebkach) z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, cukier, napoje zimne: soki/woda min. 0,25 l na osobę, deser: ciasto domowe min. 3 rodzaje porcjowane min. 50 g na osobę.

Napoje zimne serwowane będą w szklankach, wykonawca zapewni odpowiednia dekoracje stołu. Posiłki muszą być wydawane przez kelnerów, zapewniona obsługa kucharska, nakrycia sprzątane na bieżąco.

3. Kolacja dla uczestników konferencji ok. 135 osób- podana na zastawie ceramicznej lub szklanej z metalowymi sztućcami w formie ciepłego i zimnego posiłku: przystawka na zimno min. 4 rodzaje w tym dwie wegetariańskie w ilości co najmniej 80 g na osobę, porcja mięsa lub ryby – min. 200 g na osobę, dodatki do mięsa w postaci np.: ziemniaków gotowanych lub opiekanych, kaszy, ryżu, makaronu, – porcja min. 200 g na osobę, zestaw surówek w postaci surowej lub lekko obgotowanej – min. 100g na osobę, zimna płyta: wędliny, sery, salatkę, napoje gorące: kawa co najmniej jedna filiżanka kawy o pojemności min. 150 ml na osobę (różnorodna - z ekspresu, rozpuszczalna, cappuccino) i herbata co najmniej jedna filiżanka herbaty o pojemności min. 150 ml na osobę, (do wyboru czarna, zielona, owocowa w torebkach) z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, cukier, napoje zimne: soki/woda min. 0,25 l na osobę, deser: ciasto domowe min. 3 rodzaje porcjowane min. 50 g na osobę.

Napoje zimne serwowane będą w szklankach, wykonawca zapewni odpowiednia dekoracje stołu. Posiłki muszą być wydawane przez kelnerów, zapewniona obsługa kucharska, nakrycia sprzątane na bieżąco.

Czas trwania do godz. 24.00. Serwowanie i zimna płyta do tej samej godziny.

Uwaga: Dana potrawa nie może powtórzyć się.

Długość przerw kawowych: 20-30 minut.

Inne usługi składające się na przedmiot zamówienia:

1. Zaprojektowanie, wydruk (papier ozdobny, delikatnie tłoczony o gramaturze min. 250) i wysyłka zaproszeń dla wszystkich uczestników konferencji w terminie do 5 września 2015 r. Liczba zaproszeń będzie oscylowała w granicach 80 - 150 osób. Wysyłka jedynie krajowa.
2. Zaprojektowanie i wydruk 30 plakatów informujących o Zjeździe w terminie do 5 września 2015 r. (format B5, na śliskim błyszczącym papierze o gramaturze co najmniej 160).

3. Zaprojektowanie i wydruk 4 rollupów w terminie do 5 września 2015 r. (format 85 x 200 cm).
4. Zaprojektowanie i wydruk 135 teczek konferencyjnych z logotypami patronów i sponsorów, z wizerunkiem UR oraz miejsca organizacji konferencji w terminie do 5 września 2015 r. (format A4 po obcięciu).
5. Zaprojektowanie i druk 135 smyczy okazjonalnych w terminie do 5 września 2015 r.. Grubość paska to 1 cm, rodzaj łącznika: karabińczyk.
6. Zaprojektowanie, druk oraz laminacja 135 identyfikatorów dla uczestników konferencji w terminie do 20 września 2015 r..
7. Organizacja minirecitalu muzycznego w dniu 24.09.2015 r. (o długości do 1 godziny). Polska i zagraniczna muzyka w stylu lat 30-tych XX wieku.
8. Zapewnienie oprawy muzycznej uroczystej kolacji w dniu 24.09.2015 r. (8 godzin): muzyka taneczna grana na żywo, w stylu lat 60 i 70-tych (polska i zagraniczna).
9. Zapewnienie oprawy muzycznej uroczystej kolacji w dniu 25.09.2015 r. (3 godziny).
10. Zapewnienie obsługi taksówkarskiej (trasy Lotnisko Jasionka-hotel, dworzec PKP-hotel), tzn. jednego kursu z lotniska w dniu 23.9.2015 r., jednego kursu z lotniska w dniu 24.9.2015 r., dwóch kursów na lotnisko w dniu 25.9.2015 r. oraz dwóch kursów z dworca PKP w dniu 23.9.2015 r. i dwóch kursów na dworzec PKP w dniu 25.9.2015 r
11. Zapewnienie obsługi fotograficznej konferencji (wykonanie fotografii zbiorowej uczestników konferencji; sporządzenie odbitek tej fotografii w formacie A4 na papierze fotograficznym matowym lub półmatowym w liczbie odpowiadającej ostatecznej liczbie uczestników konferencji; wysyłka tych fotografii na adresy uczestników podane przez zamawiającego; przekazanie Zamawiającemu wersji cyfrowej tej fotografii w formacie jpg o rozdzielczości co najmniej 10 mln pikseli; sporządzenie dokumentacji fotograficznej Zjazdu w dniu 24 września 2015 r. – 3 godziny w ciągu dnia; przekazanie Zamawiającemu wersji cyfrowych wykonanych fotografii w formacie jpg o rozdzielczości co najmniej 10 mln pikseli).

Warunki zamówienia

1. Zamawiający zobowiązuje się do potwierdzenia ostatecznej liczby uczestników konferencji nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji i poinformowania o liczbie osób.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez uczestników konferencji.

Warunki płatności

1. Płatność przy zastosowaniu cen jednostkowych. Realizacja płatności w terminie 21 dni od daty realizacji usługi i podpisaniu protokołu odbioru przez strony umowy.
2. Wystawienie faktury na usługę konferencyjną.