

PREZYDENT MIASTA  
SUWAŁK

# Interreg

## Lietuva-Polska

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



KTP.042.6.2018

Suwałki, 3.10.2018 r.

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Przedmiot zamówienia:

W związku z organizacją konferencji turystycznej „Turystyka kulturowa na pograniczu polsko – litewskim, dobre praktyki, wyzwania i szanse dla lokalnej branży turystycznej” w ramach realizacji projektu nr LT-PL – 2 S - 194 pn. „Sztuka i kultura w miastach pogranicza polsko - litewskiego jako atrakcja turystyczna” w ramach Programu współpracy Interreg V-A Litwa – Polska, przedmiot zamówienia stanowi:

- wynajem sali konferencyjnej na 57 osób,
- wykonanie usługi gastronomicznej - przerwa kawowa dla 57 uczestników konferencji,
- wykonanie usługi gastronomicznej - obiad dla 76 osób uczestniczących w zwiedzaniu miejsc położonych na trasie planowanego szlaku kulturowego Mariampol - Suwałki.

Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska.

2. **Miejsce konferencji:** powinno znajdować się na terenie Suwałk, posiadać kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym sprawny i niezakłócony przebieg konferencji, obiekt musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. **Termin realizacji:** 23 listopada 2018 roku.
4. **Liczba uczestników konferencji:** 57 osób.
5. **Wymagania odnośnie sali konferencyjnej:**
  - a) wielkość sali dostosowana do liczby uczestników; krzesła ustawione w układzie teatralnym (z podziałem na rzędy) oraz ze stołem prezydialnym z mikrofonem;
  - b) sala musi posiadać wydajny system wentylacyjny bądź klimatyzację;
  - c) rolety zaciemniające (lub inną możliwość zasłaniania okien);
  - d) pulpit dla prelegentów;
  - e) odpowiednie nagłośnienie - min. 3 mikrofony, w tym 1 przenośny;
  - f) projektor multimedialny, ekran, laptop z zainstalowanym pakietem MS Office; pilot prezentera umożliwiający zmianę slajdów ze wskaźnikiem laserowym;
  - g) tablica typu flipchart oraz wszelkie inne niezbędne sprzęty i przybory;

- h) możliwość oznakowania sali konferencyjnej oraz wejścia materiałami promocyjnymi – plakaty, informacje o współfinansowaniu projektu ze środków UE.

#### **6. Inne wymagania**

- a) zapewnienie bezpłatnej szatni wraz z obsługą i bezpłatnych miejsc parkingowych oraz zaplecza sanitarnego dla uczestników konferencji;
- b) przygotowanie miejsca dla organizatorów na rejestrację uczestników konferencji wyposażonego w stół i krzesła;
- c) zapewnienie obsługi technicznej sali konferencyjnej, która zadba o prawidłowe podłączenie sprzętu elektronicznego oraz na bieżąco będzie naprawiać ewentualne usterki.

#### **7. Usługa gastronomiczna: serwis kawowy dla 57 uczestników konferencji**

- a) przerwa kawowa w formie bufetu szwedzkiego, podczas których wymaga się zapewnienia ciepłych i zimnych napojów: kawy, herbaty, dodatków (mleko lub śmietanka do kawy, cytryna do herbaty, cukier, słodzik), wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, soków owocowych (co najmniej dwa rodzaje) – min. 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę;
- b) 2 rodzaje przekąsek zimnych po 57 porcji oraz 1 rodzaj ciasteczek po 57 porcji;
- c) obsługa kelnerska, nakrycie stołów obrusami materiałowymi, sprzątanie po przerwach kawowych, zastawa stołowa szklana lub ceramiczna, serwetki papierowe, jednorazowe.

#### **8. Usługa gastronomiczna: obiad dla 76 osób uczestniczących w zwiedzaniu miejsc położonych na trasie planowanego szlaku kulturowego Mariampol - Suwałki**

- a) obiad w formie bufetu szwedzkiego, składający się z zupy, dania głównego z surówką, deseru, napojów ciepłych i zimnych:

- zupa (1 rodzaj) – nie mniej niż 250 ml na osobę,
- dania główne z surówką – dwa do wyboru, w tym jedno wegetariańskie, np. mięso, ryba – nie mniej niż 200 g na osobę, ciepłe dodatki do dań (2 rodzaje do wyboru np. ziemniaki, ryż - nie mniej niż 200 g na osobę, surówka (2 rodzaje – min. 150 g na osobę). Łączna gramatura drugiego dania (1 zestaw) powinna wynosić nie mniej niż 550 g) na osobę;
- deser (2 rodzaje ciasta domowego – min. 150 g każdego rodzaju na osobę),
- napoje (kawa, herbata, woda, soki owocowe) – min. 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę.

- b) obsługa – przygotowanie sali w stoły i krzesła dla wszystkich osób spożywających obiad, nakrycie stołów, serwowanie posiłków, sprzątanie po posiłku oraz zapewnienie zastawy – naczyń szklanych, porcelitowych lub porcelanowych, sztućców ze stali nierdzewnej, serwetek papierowych; obiad nie może być serwowany w sali/części sali konferencyjnej.

#### **9. Wstępny harmonogram konferencji (może ulec zmianie)**

08.30 – 09.00 Rejestracja uczestników

09.00 - 09.10 Otwarcie konferencji

09.10 – 10.50 Prelekcje

10.50 – 11.20 Przerwa kawowa

11.20 – 12.50 Panel dyskusyjny

13.00 Zakończenie konferencji

14.15 – 15.00 Obiad

PREZYDENT

Czesław Rętkiewicz