



Kielce, 01.03.2013 r.

*Szanowni Państwo!*

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach planuje zorganizowanie Uroczystej Gali z okazji obchodów XX - lecia Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach.

W związku z powyższym prosimy zainteresowane wykonaniem tej usługi Firmy o przedstawienie oferty cenowej obejmującej:

- 1) Wynajęcie sali konferencyjnej/koncertowej wraz z obsługą techniczną oraz usługą cateringu,
  - 2) zapewnienie osoby prowadzącej galę (konferansjera), zapowiadającej poszczególne punkty programu,
  - 3) zapewnienie części artystycznej/rozrywkowej w trakcie trwania gali,
  - 4) zapewnienie miejsc parkingowych dla zaproszonych gości.
- według załączonego wzoru.

Planowana liczba uczestników – **250 osób**.

Liczba rzeczywistych uczestników gali może odbiegać od liczby podanej przez zamawiającego w granicach do 30% in minus/plus. Zamawiający poinformuje wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników nie później niż 5 dni przed terminem uroczystości.

Liczba dni: 1 (czas trwania uroczystości (gala + poczęstunek) do 4 godzin).

Termin gali: **11.06.2013 r.**

Wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia:

### **Ad. pkt 1**

#### **1.1 Obiekt**

Obiekt, w którym będzie znajdować się sala konferencyjna/koncertowa, musi spełniać wymogi:

- lokalizacja w Kielcach w promieniu do 8 km od PKP, PKS,

- w przypadku hotelu, jego standard powinien wynosić nie mniej niż 3 gwiazdki,
- w obiekcie świadczy się usługi konferencyjne/koncerty,
- zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet - znajdujące się w sąsiedztwie sali konferencyjnej/koncertowej,
- możliwość wcześniejszego (najpóźniej w dniu poprzedzającym galę) dostarczenia i przechowania materiałów konferencyjnych/promocyjnych.

## **1.2. Sala konferencyjna**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- salę dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników,
- salę z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- salę spełniającą warunki umożliwiające rejestrację audio - video przebiegu gali,
- miejsca siedzące dla uczestników gali w odpowiedniej ilości - ustawienie krzeseł teatralne,
- nagłośnienie: mikrofony stacjonarne, dwa mikrofony mobilne (bezprzewodowe), nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,
- (komputer(y) przenośny(e)) z odpowiednim oprogramowaniem umożliwiającym odczyt plików prezentacji (\*.pptx) - MS Power point, odczyt plików dokumentów (\*.docx) - MS word oraz (\*.xlsx) - MS excel, czytnik dokumentów PDF. Komputer powinien być wyposażony w przeglądarkę internetową z możliwością odczytu stron www a także posiadać możliwość płynnego odtworzenia materiału video,
- dostęp do sieci Internet (łącze przewodowe lub bezprzewodowe),
- projektory multimedialne kompatybilne z komputerami przenośnymi oraz ekrany do wyświetlania obrazu z projektorów (obraz na ekranie widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca sali), możliwość zastosowania kilku ekranów np. 3 w celu wyświetlenia odrębnych prezentacji na każdym z nich,
- stół recepcyjny oraz krzesła przed salą umożliwiające prowadzenie rejestracji uczestników i rozmieszczenia materiałów dla uczestników,
- bezpłatną szatnię,
- sztalugi na zdjęcia dużego formatu,
- dodatkowe osobne pomieszczenie dla przeprowadzenia konferencji prasowej.

## **1.3. Obsługa techniczna**

Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej w trakcie trwania gali, dostępną przynajmniej na 1 godzinę przed jej rozpoczęciem.

Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni:

- oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali, wykonane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
- montaż przekazanych przez Zamawiającego najpóźniej dzień przed rozpoczęciem gali banerów i roll-upów,
- obsługę akustyczno - techniczną podczas gali.

#### **1.4. Wyżywienie**

W ramach świadczonej usługi cateringowej Wykonawca zapewni dla zaproszonych gości:

- serwis kawowy bez ograniczeń podany w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników gali, odrębnym od sali, w której prowadzona będzie gala, na bieżąco uzupełniany o: kawę (rozpuszczalna, mielona) i herbatę (co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy, sok 100% - 3 rodzaje, woda mineralna butelkowana niegazowana i gazowana (małe butelki), desery (wyroby cukiernicze), owoce (winogrona, mandarynki),
- obiad w formie bufetu, podany w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników gali, odrębnym od sali, w której prowadzona będzie gala, obejmujący: dania ciepłe (np. zupa gulaszowa, pierogi), sałatki (min. 2 rodzaje), platory wędlin,
- stoliki koktajlowe dla uczestników gali,
- serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów/obrasy, zastawa porcelanowa i szklana oraz sprzątanie).

W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym planem gali,
- zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
- przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów, z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
- przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji menu nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem gali.

#### **Ad. 2**

Zapewnienie osoby prowadzącej galę (konferansjera), zapowiadającej poszczególne punkty programu. Osoba prowadząca galę musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu podobnych wydarzeń oraz być osobą komunikatywną, o nienagannej kulturze osobistej i prezencji, cechującą się umiejętnością poprawnego formułowania wypowiedzi.



### Ad. 3

Zapewnienie części artystycznej/rozrywkowej w trakcie trwania gali – min. 2 występy artystyczne (taneczne/muzyczne) o długości 5-10 minut każdy.

### Ad. 4

Zapewnienie co najmniej 200 miejsc parkingowych dla uczestników gali w odległości nie większej niż 100 m od obiektu.

Uprzejmie prosimy o złożenie propozycji oferty w terminie do **11.03.2013 r. godz. 12.00** z wyszczególnieniem kosztów poszczególnych usług wymienionych powyżej (tabela w załączeniu) wraz z podaniem **propozycji ilościowych i jakościowych zestawów w zaoferowanej w usłudze cateringowej.**

Ponadto w ofercie powinny znaleźć się dane (imię i nazwisko) oraz informacje dotyczące osoby prowadzącej galę opisującej jej dotychczasowe doświadczenie w prowadzeniu podobnych spotkań. Natomiast w zakresie zapewnienia części artystycznej należy zawrzeć w ofercie krótki opis zaproponowanej oprawy artystycznej.

Prosimy również o akceptację załączonego wzoru umowy.

Oferty w formie pisemnej prosimy składać w sekretariacie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach, ul. Św. Leonarda 7 lub na adres mailowy: [biuro@wfos.com.pl](mailto:biuro@wfos.com.pl).

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompleksowe, Zamawiający nie dopuszcza ofert częściowych.

Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty będzie cena.

Na opakowaniu lub w temacie oferty prosimy zamieścić następującą informację „Oferta – Uroczysta Gala z okazji obchodów XX – lecia WFOŚiGW”. W przypadku przekazania oferty (wraz z załącznikami) w formie elektronicznej należy przekazać skan dokumentu (oferta) po podpisaniu przez Wykonawcę.

W przypadku pytań bądź wątpliwości prosimy o kontakt z:

1. Panem Arkadiuszem Słupikiem  
(tel. 41/3661512, 41/3660905 wew.17)
2. Justyną Kobryń  
(tel. 41/3661512, 41/3660905 wew.23)

Załączniki:

- 1) wzór oferty – Załącznik Nr 1
- 2) wzór umowy – Załącznik Nr 2

PREZES ZARZĄDU  
mgr inż. Andrzej Pałys