

Warszawa, 2 listopada 2010

Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Obsługa cateringowa oraz techniczna wieczornej gali jubileuszowej PARP”, Znak sprawy: R/150/KZ/2010

ZMIANA SIWZ

Na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) Prawo zamówień publicznych Zamawiający dokonuje zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.

Zamawiający w punkcie 4 opisu przedmiotu zamówienia dopisuje Zadanie nr 7:

„Zadanie 7 - Obsługa fotograficzna gali

- a) Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną gali. Należy wykonać zdjęcia reportażowe oraz pamiątkowe (indywidualne i zbiorowe). Łącznie nie więcej niż 100 zdjęć.
- b) Indywidualne zdjęcia pamiątkowe wykonane zostaną: (i) wszystkim mówcom, (ii) honorowym gościom gali (iii) artystom .
- c) Po zakończeniu uroczystości, nie później niż 3 dni po gali, Wykonawca prześle Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego – na płycie CD (+1 kopia). Uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, celem poprawy ich jakości.
- d) Wraz z przekazaniem zdjęć w formie zapisu cyfrowego na płycie CD Wykonawca prześle Zamawiającemu do nich autorskie prawa majątkowe.”

Jednocześnie informuję, iż pozostałe zapisy SIWZ nie ulegają zmianie.

W załączeniu:

Poprawiony opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ



Opis przedmiotu zamówienia

1. Wstęp

Wieczorna gala dla gości honorowych w statusie VIP jest imprezą podsumowującą 10 lecie istnienia Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Spotkanie składało się będzie z trzech części: oficjalnej z przemówieniami, artystycznej oraz bankietu. Uroczystość przewidziana dla około 220 osób odbędzie się w godzinach wieczornych w siedzibie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Warszawie.

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest obsługa cateringowa oraz techniczna wieczornej gali jubileuszowej PARP.

Podstawowe założenia wieczornej gali są następujące:

1. Miejsce gali: Warszawa, siedziba PARP, ul Pańska 81/83
 - a) część oficjalna oraz koncert odbędzie się w tzw. Sali Atrium
 - b) bankiet odbędzie się w namiocie cateringowym
2. Termin: 2 grudnia 2010 r.
3. Liczba uczestników: 220 osób
4. Czas trwania imprezy: 19.30 – 23.00
 - a) godz. 19.30 – 20.00 – część oficjalna z przemówieniami
 - b) godz. 20.00 – 20.45 – występ artystyczny
 - c) godz. 20.45 – 22.45 – bankiet

Przedmiot zamówienia według klasyfikacji CPV:

79952000-2 - usługi w zakresie organizacji imprez

3. Cele zamówienia

Celem zamówienia jest promocja jubileuszu 10 lecia Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz poinformowanie o osiągnięciach PARP.

3.1. Grupy docelowe

- a) środowiska biznesowe: przedsiębiorcy i przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu,
- b) środowiska naukowe: przedstawiciele wyższych uczelni, jednostki naukowo-badawcze,
- c) przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej,
- d) środowiska opiniotwórcze:
 - przedstawiciele mediów branżowych, dziennikarze i publicyści związani z tematyką gospodarczą i biznesową,
 - organizacje działające na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Polsce.

4. Zakres przedmiotu zamówienia

Zadanie 1 - Potwierdzenie obecności zaproszonych na galę gości

- a) Najpóźniej 2 dni po podpisaniu umowy na niniejsze zamówienie Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie elektronicznej bazę osób, do których zostały wysłane zaproszenia na galę.
- b) Do zadań Wykonawcy należy aktualizacja otrzymanej bazy o numery telefonów, do zawartych w niej przedstawicieli instytucji oraz telefoniczne potwierdzenie obecności na gali wszystkich osób, do których wysłane zostały zaproszenia, czyli około 300 osób.
- c) Zamawiający zastrzega, że baza stanowi jego własność a informacje w niej zawarte podlegają udostępnieniu Wykonawcy tylko i wyłącznie w celu dokonania aktualizacji.

Zadanie 2 – Obsługa recepcji

- a) Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie sprawnej obsługi recepcji podczas gali.
- b) Wykonawca oddeleguje w tym celu co najmniej 2 osoby, które w miejscu wydzielonym dla recepcji będą udzielały niezbędnych informacji gościom przybywającym na spotkanie.
- c) Ponadto w dniu gali, w obrębie głównego wejścia do budynku, sali głównej, foyer, szatni i innych pomieszczeń związanych z organizowanym przedsięwzięciem, Wykonawca zapewni niezbędny personel w ilości przynajmniej 6 osób (nie wliczając personelu recepcji) do kierowania gośćmi uroczystości. Personel powinien być oznakowany (np. przywieszki z napisem OBSŁUGA). Personel musi być dobrze poinformowany i zorientowany, tak by mógł udzielać właściwych, jednoznacznych informacji gościom gali.

Zadanie 3 – Organizacja i obsługa szatni

- a) Do zadań Wykonawcy należy zorganizowanie i zapewnienie sprawnej obsługi szatni dla 220 osób podczas gali.
- b) Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt tj. wieszaki, numerki, lady.
- c) Wykonawca oddeleguje do pracy w szatani co najmniej 4 osoby, które przez cały wieczór będą do dyspozycji gości.

Zadanie 4 – Montaż namiotu cateringowego

- a) Wykonawca rozstawi na dziedzińcu bezpośrednio sąsiadującym z salą Atrium namiot cateringowy o wymiarach 8/20 m, w którym zorganizowany zostanie bankiet dla gości gali.
- b) Wymagania Zamawiającego co do konstrukcji namiotu: (i) profile aluminiowe (ii) poszycie górne namiotu: tworzywo PVC o gramaturze (grubości) 500 -700 g/m² (iii) poszycie ścian - tworzywo PVC o gramaturze (grubości) 500 - 700 g/m² (iv) podłoga drewniana w kolorze brązowym, lakierowana (v) gąsienica-materiał zapobiegający skraplaniu się wody oraz maskujący elementy aluminiowe na dachu i ścianach (vi) ogrzewanie (vii) nagłośnienie.
- c) Aranżacja wnętrza namiotu: kwiaty, oświetlenie, stoliki koktajlowe.

Zadanie 5 – Zorganizowanie poczęstunku dla uczestników

- a) Jako pierwszy punkt bankietu przewidziany jest toast lampką wina musującego. Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania toastu tj. do przygotowania na czas i sprawnego rozdystrybuowania przez kelnerów odpowiedniej ilości lampek (tj. dla 220 osób).
- b) Najpóźniej od godziny 20:00 w namiocie cateringowym powinien być gotowy bankiet (stojący) dla gości gali. W menu powinny się znaleźć przynajmniej: na zimno: 4 dania mięsne, 2 bezmięsne, 2 sałatki; na ciepło: 2 dania mięsne i 1 rodzaj dania rybnego, 2 dodatki, 4 rodzaje ciast deserowych, owoce, soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana, kawa herbata, wino białe i czerwone (dwie lampki na osobę). Menu powinno odpowiadać ilości przewidzianych gości (220 osób).
- c) Na zakończenie bankietu Wykonawca zapewni tort ozdobiony logotypem PARP.
- d) Najpóźniej 7 dni przed galą, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu menu bankietu do zatwierdzenia.
- e) W trakcie bankietu, Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku i czystości.

Zadanie 6 – Pozostałe elementy dotyczące gali (krzesła, prezenty, hostessy, ubezpieczenie)

- a) Wykonawca odpowiada za dostarczenie na miejsce gali 220 krzeseł konferencyjnych oraz rozstawienie ich w sali Atrium.
- b) Po zakończeniu części oficjalnej oraz koncertu Wykonawca odpowiada za sprawne i szybkie wyniesienie krzeseł z sali.
- c) Wykonawca odpowiada za eleganckie opakowanie albumów stanowiących prezenty dla uczestników gali. Opakowanie musi być adekwatne do formatu oraz objętości albumów: format 207/299 mm; objętość 250 stron.
- d) Album musi być opakowany w elegancki papier w kolorze granatowym wraz z kokardą w kolorze szarym oraz torebkę papierową w kolorze srebrnym (papier kredowy co najmniej 250 gram).
- e) Wykonawca zapewni 6 hostess, których zadaniem będzie dystrybucja albumów oraz innych materiałów promocyjnych podczas gali. Wszystkie hostessy powinny być ubrane w jednakowe stroje, dostosowane do charakteru uroczystości. Najpóźniej cztery dni przed datą gali Wykonawca przekaże Zamawiającemu informację o strojach dla hostess, które będą podlegały akceptacji Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji Wykonawca przedstawi nową propozycję zgodną z wytycznymi Zamawiającego.
- f) Wykonawca odpowiada za zapewnienie sprawniej obsługi logistycznej i technicznej całej uroczystości.
- g) Wykonawca ubezpieczy imprezę. Przedmiotem ubezpieczenia będzie Odpowiedzialność Cywilna ubezpieczającego za szkody na osobie lub w mieniu, wyrządzone poszkodowanemu wskutek czynu niedozwolonego lub wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, w związku z prowadzoną działalnością oraz Następstwa Nieszczęśliwych Wypadków uczestników imprezy.

- h) Podczas wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i norm z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz do stosowania się do wskazówek Zamawiającego w powyższym zakresie.

Zadanie 7 - Obsługa fotograficzna gali

- a) Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną gali. Należy wykonać zdjęcia reportażowe oraz pamiątkowe (indywidualne i zbiorowe). Łącznie nie więcej niż 100 zdjęć.
- b) Indywidualne zdjęcia pamiątkowe wykonane zostaną: (i) wszystkim mówcom, (ii) honorowym gościom gali (iii) artystom .
- c) Po zakończeniu uroczystości, nie później niż 3 dni po gali, Wykonawca prześle Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego – na płycie CD (+1 kopia). Upřednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, celem poprawy ich jakości.
- d) Wraz z przekazaniem zdjęć w formie zapisu cyfrowego na płycie CD Wykonawca prześle Zamawiającemu do nich autorskie prawa majątkowe.

5. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do 8 grudnia 2010 roku, z uwzględnieniem wymagań terminowych do poszczególnych czynności, opisanych szczegółowo w punkcie 4.

