

Załącznik nr 1 do ZO

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na wykonanie usługi:

Kompleksowa organizacja usługi w zakresie wymiany gospodarczej branży winiarskiej pn. "Smak Wina i Nowe Możliwości: Wymiana gospodarcza branży winiarskiej" – edycja 1.

Zadanie realizowane jest w ramach projektu środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Oś priorytetowa 1 Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki, Działanie FELB.01.07 – Rozwój przedsiębiorczości.

Przedmiot zamówienia:

Kompleksowa usługa wymiany gospodarczej wraz z przeprowadzeniem szkolenia/warsztatów **pt. Kompleksowa organizacja usługi w zakresie wymiany gospodarczej branży winiarskiej pn. "Smak Wina i Nowe Możliwości: Wymiana gospodarcza branży winiarskiej" – edycja 1**, w m. Górki, Gmina Santok w zakresie: zapewnienia i przygotowania sali wraz z aranżacją i zapleczem technicznym oraz miejscem na recepcję, zapewnienie obsługi szkolenia w tym moderatora, osób obsługujących recepcję, osób obsługujących bufet kawowy i posiłek, zapewnienie poczęstunku kawowego oraz obiadu, kolacji wykonania materiałów informacyjnych.

Celem organizacji wymiany oraz przeprowadzenia szkolenia i specjalistycznych warsztatów szkoleniowych z zakresu enoturystyki, pracy z winem jako produktem oraz specyfiki sposobów podejścia do sprzedaży i prezentacji wina klientowi.

Cel uczestnictwa w szkoleniu/ warsztatach jest zdobycie kompleksowej wiedzy na temat specyfiki produkcji, sprzedaży, prezentacji serwowania wina w winnicy, planowania i wdrażania oferty enoturystycznej, obsługi klientów, podejmowania gości i organizacji imprez w winnicy.

Warsztaty złożone z dwóch bloków tematycznych:

1. WINO i inne przyjemności – specyfika i prezentacja produktu

- a) historyczne i kulturowe znaczenie wina,
- b) techniczna i praktyczna specyfika wina,
- c) wino jako produkt spożywczy – „planowanie” portfolio producenta wina najważniejsze składniki chemiczne i cechy fizyczne wina wpływające na percepcję wina, ze szczególnym uwzględnieniem substancji aromatycznych elementy neuroenologii jakość wina,
- d) fizjologia funkcjonowania ludzkich zmysłów i chemia wina w interakcji degustacyjnej,

Zadanie realizowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Oś priorytetowa 1 Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki, Działanie FELB.01.07 – Rozwój przedsiębiorczości – ZIT

- e) czynniki wpływające na percepcje wina,
- f) optymalne warunki degustacji,
- g) serwowanie wina – podstawy techniczne oraz kontekst „opowieści” charakteryzowanie i opisywanie wina,
- h) style wina; specyfika ich promocji oraz serwowania i zastosowania konsumpcyjnego preferencje konsumentów dotyczące stylów i cech wina,
- i) specyfika sprzedażowa wina łączenie wina z jedzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem produktów regionalnych.

2. SPOTKANIE przy winie – enoturystyka w praktyce:

- a) specyfika i znaczenie enoturystyki,
- b) aktualny stan polskiego winiarstwa i enoturystyki,
- c) ocena potencjału enoturystycznego miejsca i okolicy,
- d) ocena możliwości zaangażowania personelu/gospodarzy,
- e) zaplanowanie i wdrożenie dobrej oferty enoturystycznej,
- f) najważniejsze elementy profesjonalnej obsługi enoturystów,
- g) imprezy tematyczne w winnicy,
- h) media winiarskie i inne znaczenie budowania dobrej kultury winiarskiej,
- i) specyfika najważniejszych festiwali winiarskich w Polsce i ich znaczenie dla promocji i sprzedaży przykłady i inspiracje.

Usługa składa się z przeprowadzenia szkoleń, warsztatów które razem stanowią kompendium wiedzy niezbędnej do skutecznego funkcjonowania na rynku wina i enoturystyki. Przedstawiają one szereg zagadnień wyjaśniających specyfikę produktów winiarskich. Bazują na wszechstronnym podejściu do tematu: od kwestii typowo technicznych i analitycznych, przez wyjaśnienie fenomenu percepcji wina, po tak zwane umiejętności miękkie w kontaktach z konsumentami. Zakres szkolenia i prowadzonych warsztatów dotyczyć będzie wszechstronny sposób; od prowadzenia własnej winnicy i produkcji wina (uprawa winorośli i winifikacja), przez marketing oraz enoturystykę, po analizę sensoryczną wina i jego ocenę techniczną.

Miejsce i termin realizacji usługi:

Wykonawca wskaże i zapewni miejsce realizacji szkolenia/warsztatów. Propozycja musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego. Miejsce na terenie miejscowości Górki w gminie Santok. Termin organizacji szkolenia/warsztatów nie później niż do 29 marca 2025 roku. Szkolenie/ warsztaty będzie miała miejsce w godzinach 10:00 do 20:00.

Gotowość organizacyjna od godziny 09:00. Zadaniem Wykonawcy jest wskazanie terminu szkolenia/warsztatów. Termin zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego. Wykonawca wskaże miejsce i termin w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Ogólne:

1. Wykonawca zagwarantuje wyposażenie sali w min. 20 miejsc siedzących.

Zadanie realizowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Oś priorytetowa 1 Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki, Działanie FELB.01.07 – Rozwój przedsiębiorczości – ZIT

Pierwsza część: mównica, miejsca dla prelegentów – 3 foteli, projektor z ekranem, sprzęt audio z nagłośnieniem sali i min. 3 mikrofonów. Dla każdego uczestnika szkolenia/warsztatów, Wykonawca zapewni wodę gazowaną i niegazowaną wraz ze szklankami do zimnych napojów.

W drugiej części – Wykonawca zapewni miejsce dla 20 osób – stół plus krzesła. Część ta posłuży do zabezpieczenia poczęstunku kawowego, lunchu oraz kolacji.

2. Wykonawca zabezpieczy miejsce na recepcję.
3. Wykonawca przygotuje drukowane listy obecności do rejestracji uczestników, które wraz z podpisami uczestników zostaną przekazane Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem.
4. Wykonawca zapewni oznakowanie oraz poszczególnych pomieszczeń związanych ze szkoleniem/warsztatami (przed salą musi się znaleźć informacja o nazwie szkolenia wraz z programem), kierunkowskazy do recepcji, szatni, toalet. Wszystkie oznakowania muszą być estetycznie wykonane.

Obsługa Konferencji:

1. Wykonawca zapewni Moderators szkolenia/warsztatów, osoby czuwającej nad prawidłowym i płynnym przebiegiem szkolenia/warsztatów, zapowiadającej gości, pilnującej czasów wypowiedzi. Wykonawca ma obowiązek przedstawić przynajmniej 2 propozycje moderatorów Zamawiającemu w terminie maksymalnie 5 dni od podpisania Umowy – chyba, że umowa zostanie podpisana w terminie krótszym niż 5 dni przed planowanym szkolenia/warsztatów, w takim wypadku w dzień podpisania umowy. Zamawiający zaakceptuje jedną z nich.

2. Wykonawca zapewni obsługę recepcji (rejestracja gości, wydawanie materiałów szkoleniowych) oraz szatni przez przynajmniej 1 osoby w miejscu odbywania się wydarzenia.

Wykonawca zapewni:

- **Koordynatora szkolenia***

Wykonawca wyznaczy koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji wydarzenia, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w ich realizację, sprawującego nadzór nad całością przebiegu działań.

Koordynator na czas trwania realizacji szkolenia dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Koordynator powinien posiadać niezbędne doświadczenie przy realizacji podobnych przedsięwzięć i być dostępny dla Zamawiającego przez cały czas funkcjonowania Wydarzenia.

- **Obsługa techniczna i organizacyjna** - w ilości nie mniej niż 3 osób, w tym obsługujące rejestrację, szatnię, 2 bufet kawowy i bufet obiadowy;

Obsługa techniczna i organizacyjna ma mieć elegancki i jednolity kolorystycznie dla całego zespołu ubiór podczas szkolenia. Poprzez elegancki ubiór należy rozumieć spełnienie minimum następujących warunków: ciemne długie spodnie lub spódnica, ciemna marynarka, biała bluzka/koszula;

- **Serwis sprzętający** .

Zamawiający dopuszcza połączenie funkcji dla jednej osoby: obsługi technicznej i innej funkcji. W takim przypadku zaproponowana osoba musi spełniać wszystkie wymagania dla danych typów funkcji, które podlegają połączeniu.

Wykonawca zapewni stały nadzór nad przebiegiem szkolenia/warsztatów.

Serwis cateringowy:

1. Wykonawca zapewni serwis cateringowy podczas szkolenia/warsztatów. Bufet kawowy będzie dostępny od godziny 10:00 przez cały czas trwania szkolenia, lunch dostępny od godziny 14.00:15:00, kolacja na zakończenie szkolenia wraz z uzyskaniem certyfikatu od godziny 18:00 do 20:00.

UWAGA: wszystkie serwowane dania muszą być opisane na bilecikach.

2. Wykonawca zapewni przez cały czas trwania szkolenia/warsztatów dostęp do stołu bufetowego składającego się z dwóch przystawek w formie finger food. Na proponowany rodzaj przystawki Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego.

Zaproszenia

Wykonawca wykona zaproszenie w formie elektronicznej. Zamawiający zapewni wysyłkę zaproszeń w formie elektronicznej na szkolenie/warsztaty. Wzór zaproszenia Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Film podsumowujący szkolenie/warsztaty

Przedmiotem zamówienia jest nagranie filmu podsumowującego przebieg szkolenia/warsztatów z komentarzem i napisami w języku polskim. Film powinien mieć długość od 1 do 3 minut, licząc z intrem i outrem.

W terminie 5 dni przed realizacją wydarzenia Wykonawca jest zobowiązany do zaprezentowania scenariusza filmu i nagrań głosów minimum 2 różnych proponowanych lektorów. W terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania, Zamawiający prześle swoje uwagi lub zaakceptuje scenariusz i lektora.

Realizacja materiału filmowego:

1. Wymagania szczegółowe:

Miejsce nagrania – miejsce, w którym odbywać się będzie **szkolenie/warsztaty podsumowująca realizację zakresu przedmiotu zamówienia.**

Prawa autorskie

W ramach umowy, Wykonawca nabydzie, a następnie prześle Zamawiającemu wszystkie majątkowe prawa autorskie do całości filmów na wszystkich polach eksploatacji, w tym prawa do wyłącznego używania i wykorzystania filmów (w tym również do praw zależnych do filmów, w szczególności do dokonywania wszelkich ich przeróbek i adaptacji), w dniu przekazania filmów promocyjnych.

2. Obowiązki sprawozdawcze - rozliczenie przedmiotu zamówienia:

Po zakończeniu realizacji szkolenia/warsztatów, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Protokołu Odbioru, do którego dołączone będą m.in.:

- sprawozdanie,
- listy obecności uczestników szkolenia/warsztatów,
- dokumentacja zdjęciowa – min 15 zdjęć,
- zgody uczestników na przetwarzanie wizerunku.

Sprawozdanie należy przekazać w formie elektronicznej (dokumenty edytowalne i skany) oraz w formie papierowej. Wraz ze sprawozdaniem Wykonawca prześle Zamawiającemu oświadczenie o przeniesieniu praw autorskich do dokumentacji fotograficznej na wszystkich polach eksploatacji, jakich Zamawiający będzie wymagał.

Certyfikaty ukończenia szkolenia:

Każdy uczestnik szkolenia/ warsztatów na zakończenia wydarzenia otrzyma certyfikat.

Specyfikacja usługi cateringowej podczas szkolenia/warsztatów projektu pn. „Wykonanie usługi w zakresie wymiany gospodarczej branży winiarskiej pn. „Smak Wina i Nowe Możliwości : Wymiana gospodarcza Branży winiarskiej” „

I) Bufet kawowy – dla min. 20 osób, w godzinach: 9:00 – 20:00

Wykonawca zapewni:

- wyposażenie niezbędne do obsługi bufetu kawowego (tzn. obrusy materiałowe, serwetki, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztucze platerowane, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napojów, w ilości o 50% większej niż ilość uczestników);
- obsługę bufetu kawowego ;
- bufet kawowy będzie dostępny cały czas podczas trwania szkolenia/warsztatów.

Wymagane Menu:

- kawa powinna być podawana z ekspresów bądź podawana bezpośrednio zaparzona w dzbankach 300 ml/os.,
- herbata: czarna, zielona, owocowa, mięta, woda (wrzątek) do herbaty powinna być podawana w warnikach lub w dzbankach - 200 ml/os.,
- herbata - każda sztuka herbaty pakowana w oddzielną „kopertę”, herbata ze sznureczkiem,
- cukier w saszetkach - 10 g/os., biały i trzcinowy do wyboru,
- mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki - 20 g/os.,
- cytryna świeża, pokrojona - 1 plaster/os. (podawana na talerzykach),
- woda - 250 ml/os., (gazowana i niegazowana w butelkach szklanych), dodatkowo woda dla prelegentów/ekspertów,
- wypieki - po 100 g/os. (2 rodzaje: sernik i rogaliki),

II) Stół bufetowy w formie stołu szwedzkiego - dla min.20 osób,

Wariant rozszerzony finger foods

Stół bufetowy składał się będzie z trzech przystawek w formie finger food.

Wykonawca zapewni:

- wyposażenie niezbędne do obsługi stołu bufetowego (tzn. stoły koktajlowe cateringowe, obrusy materiałowe, serwetki, serwis obiadowy, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztucze platerowane, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napojów, salaterki do sałatek - w ilości o 50% większej niż ilość uczestników);
- obsługę stołu bufetowego (niezbędny personel);

III) **Bufet obiadowy** w formie stołu szwedzkiego - dla min. 20 osób, w godzinach: 13:30 – 14:30 składający się z minimum dwóch dań.

Wykonawca zapewni:

- wyposażenie niezbędne do obsługi bufetu obiadowego (tzn. stoły koktajlowe cateringowe, obrusy materiałowe, serwetki, serwis obiadowy, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztucce platerowane, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napojów, salaterki do sałatek - w ilości o 50% większej niż ilość uczestników);
- obsługę bufetu obiadowego (niezbędny personel);
- wyposażenie w podgrzewane pojemniki typu bemar do serwowania posiłków „na gorąco”.

Preferowane Menu:

- 1 rodzaj zupy/krem - 200 g/os. (typu: zupa/krem z warzyw sezonowych)
- 4 rodzaje dania głównego do wyboru: 2 mięsne oraz 2 wegetariańskie – propozycje dań Wykonawca przedstawi na 10 dni przed realizacją zadania
- ziemniaki pieczone, talarki - 100 g/os.,
- ryż biały - 50 g/os.,
- 1 sałatka wegetariańska składająca się z minimum 4 produktów i sosu - 100 g/os.,
- mix surówek - przynajmniej trzy rodzaje,
- danie mięsne - 60 porcji, danie wegetariańskie - 40 porcji;
- napoje do lunchu (woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, soki owocowe - co najmniej 2 rodzaje, co najmniej 300 ml na osobę).