

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot, termin realizacji zamówienia oraz lokalizacja

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu sali konferencyjnej wraz z zapleczem organizacyjnym, zapewnienie usługi cateringowej oraz rezerwacji pokoi hotelowych dla uczestników Konferencji w hotelu, w którym znajdują się sala konferencyjna na potrzeby organizacji w Warszawie 49th CENTR Administrative Workshop, zwanej dalej „Konferencją”.
2. Termin realizacji Konferencji: 26-28.02.2020r.
3. Liczba uczestników Konferencji – maksymalnie 45 osób (minimum 35 osób) (dokładna liczba osób zostanie ustalona na spotkaniu analitycznym, o którym mowa w Rozdziale II ust.3).
4. Lokalizacja Konferencji: na terenie Warszawy, Konferencja powinna zostać zorganizowana w odległości nie większej niż 2km od Ronda Generała Charles`a de Gaulle`a w hotelu 4* lub 5*. Odległość mierzona za pomocą portalu Google maps, metodą: "zmiierz odległość".
5. Terminy określone w niniejszym dokumencie dotyczą dni roboczych. Przez dzień roboczy uważa się dni od poniedziałku do piątku, o ile któryś z tych dni nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90). W odniesieniu do korespondencji – co do zasady, termin uważa się za dotrzymany, jeżeli wiadomość dotrze do drugiej strony w godzinach pracy. Godziny pracy Zamawiającego to 8:00-16:00.

II. Założenia Konferencji

Zamawiający jest organizatorem Konferencji w imieniu CENTR, która odbywa się trzy razy w roku, za każdym razem w innym kraju na terytorium Europy. Będzie to 49 edycja tej Konferencji. Konferencja trwa trzy dni następujące po sobie i składa się z następujących elementów:

1. Pierwszy dzień Konferencji (26.02.2020r.) – wieczór – kolacja bufetowa oraz *welcome drink*. (dokładna godzina kolacji bufetowej oraz *welcome drink* zostanie ustalona z Wykonawcą na spotkaniu analitycznym, o którym mowa w ust. 3 poniżej).
2. Drugi i trzeci dzień Konferencji (27-28.02.2020r.) - (**Konferencja główna**) w formie prezentacji i warsztatów, które odbywają się przez około 8 godzin każdego dnia oraz całodzienna przerwa kawowa i lunch w dniach: 27-28.02.2020r.
3. Przed przystąpieniem do realizacji zadań związanych z przygotowaniem Konferencji, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego, podczas którego/których zostanie omówiona koncepcja lub sposób realizacji poszczególnych zadań, za które odpowiada Wykonawca. Pierwsze spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy. W razie potrzeby Wykonawca organizuje więcej niż jedno spotkanie z Zamawiającym.

III. Zadania Wykonawcy

W ramach zamówienia Wykonawca będzie odpowiedzialny za zapewnienie:

1. sali konferencyjnej wraz z zapleczem organizacyjnym, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w Rozdziale IV SOPZ pt.: „**Wymagania dotyczące sali konferencyjnej oraz zaplecza organizacyjnego**”.
2. usługi cateringowej, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w Rozdziale VI SOPZ pt.: „**Obsługa cateringowa**”;
3. rezerwacji pokoi hotelowych ze śniadaniem dla uczestników Konferencji, zgodnie z wymaganiami, o którym mowa w Rozdziale V SOPZ pt.: „**Wymagania dotyczące pokoi hotelowych**”.

IV. Wymagania dotyczące sali konferencyjnej oraz zaplecza organizacyjnego

1. Wykonawca wynajmie Zamawiającemu salę przeznaczoną do przeprowadzenia Konferencji głównej w drugim i trzecim dniu Konferencji w dniach 27-28 lutego 2020 r., w godzinach od 8.00 w dniu 27.10.2018 r. do 18.00 w dniu 28.10.2018 r. W ramach wynajmowanej sali Wykonawca zapewni:
 - 1) miejsca siedzące dla maksymalnie 50 osób w ustawieniu w kształcie litery „U”, umożliwiającym widoczność stołu prezydialnego, z zastrzeżeniem możliwości sprawnej zmiany aranżacji sali (z

- ustawienia w literę „U” na wolnostojące grupy po kilka stolików każda) oraz odpowiednią liczbę obsługi do sprawnej zmiany tego ustawienia;
- 2) system wentylacyjny;
 - 3) regulację klimatyzacji;
 - 4) system oświetlenia sztucznego oraz dostęp do światła dziennego;
 - 5) stół prezydialny dla od 3 do 4 osób prowadzących Konferencję wraz z mikrofonami pulpitowymi;
 - 6) system nagłośnieniowy wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania;
 - 7) od 3 do 5 mikrofonów bezprzewodowych oraz od 2 do 3 – nagłownych;
 - 8) 20 mikrofonów pulpitowych ustawionych na stołach w „podkowę” oraz 2 mikrofony pulpitowe na stole dla osób prowadzących oraz mównicę z mikrofonem;
 - 9) sprzęt do prezentacji - projektor multimedialny;
 - 10) ekran do projektora multimedialnego o rozmiarach zapewniających czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania – również tych siedzących z tyłu sali;
 - 11) 2 dodatkowe ekrany LCD;
 - 12) 3-4 flipcharty z markerami;
 - 13) butelkowaną (szklana butelka) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną wraz z zastawą;
 - 14) dostęp do dedykowanej sieci bezprzewodowego Internetu Zamawiającemu oraz uczestnikom Konferencji w sali oraz w przyległych do niej korytarzach i w całym obszarze organizacji Konferencji:
 - i. dedykowana sieć WIFI w czasie trwania Konferencji, połączenie logowane zabezpieczone hasłem;
 - ii. szerokopasmowe łącze stałe w czasie trwania Konferencji (preferowane o łącznej przepływności 100Mbps);
 - 15) podłączenie i obsługę administracyjną zdalnego uczestnictwa poprzez Adobe Connect i pełną obsługę administratora Adobe Connect (prezentacje, czat, kamera – zapewniona przez hotel);
 - 16) kable HDMI, VGA;
 - 17) adaptery dla MAC i PC;
 - 18) 45 gniazdek dla uczestników Konferencji oraz prowadzących Konferencję.
2. Wykonawca zapewni również:
- 1) pomieszczenie na potrzeby zaplecza organizacyjnego dla organizatorów Konferencji w dniach 26-28 lutego 2020 r., w godzinach od: 15.00 w dniu 26.02.2020r. do 20.00 w dniu 28.02.2020r. W pomieszczeniu tym Zamawiający będzie mógł w szczególności przechowywać materiały konferencyjne oraz sprzęt techniczny, niezbędne Zamawiającemu do celów organizacji Konferencji. Wykonawca przekaze Zamawiającemu odpowiednie klucze, karty dostępu lub inne uprawnienia umożliwiające Zamawiającemu otwieranie i zamykanie tego pomieszczenia w sposób wykluczający możliwość uzyskania dostępu do niego przez osoby trzecie;
 - 2) odpowiednią liczbę sanitariatów, szatnię i pomieszczenie umożliwiające przechowanie bagaży;
 - 3) od 4 do 5 miejsc parkingowych w dniach 26-28 lutego 2020r. zlokalizowanych na terenie przynależnym do budynku, w którym znajduje się sala konferencyjna lub bezpośrednio przyległym do tego budynku;
 - 4) oddzielne miejsca na ciągłą przerwę kawową i posiłki, dostosowane do liczby uczestników Konferencji;
 - 5) dedykowaną restaurację/lounge bar/wydzielone miejsca w restauracji/wydzielone miejsca w lounge bar na welcome drink wraz z kolacją bufetową, która odbędzie się w dniu 26.02.2020r. oraz na *lunche*, które odbędą się w dniach 27.02.2020r. i 28.02.2020;
 - 6) natychmiastową obsługę serwisowo-techniczną przed i w trakcie trwania Konferencji;
 - 7) **miejsce na recepcję** znajdującą się przed salą konferencyjną w dniach 27-28 lutego 2020r., w godzinach od 7.00 w dniu 27.02.2020 r. do 18.00 w dniu 28.02.2020r., w miejscu widocznym dla uczestników Konferencji, **z zastrzeżeniem, że obsługę recepcji zapewni Zamawiający.**
 - 8) odpowiednie oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali, w której odbywać się będzie Konferencja.
3. Sale muszą być dostępne i w pełni gotowe zgodnie z ww. wymogami co najmniej na 2 godziny przed rozpoczęciem Konferencji. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na co najmniej jedną godzinę przed rozpoczęciem Konferencji.
4. Wykonawca umożliwi przeprowadzenie wizji oraz testów łączności w dniach poprzedzających Konferencję przy udziale technicznego pracownika Wykonawcy.

5. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić swojego dostawcę (operatora) usługi internetowej o zwiększonym zapotrzebowaniu na bezprzerwową pracę usługi w okresie trwania Konferencji oraz poinformuje o konieczności nieplanowania i niewykonywania w tym czasie prac konserwacyjnych lub innych niosących ze sobą ryzyko zakłóceń i awarii. Wykonawca wystosuje wymienione powiadomienie 1 miesiąc przed planowanym rozpoczęciem Konferencji oraz dodatkowo – w formie przypomnienia - na 2 tygodnie przed planowaną Konferencją.
6. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o wszelkich możliwych problemach mogących zakłócić łączność w czasie trwania Konferencji, bezpośrednio po uzyskaniu informacji w tym zakresie.
7. Wykonawca zapewni obsługę techniczną w zakresie zapewnienia bezprzerwowego dostępu do sieci Internet przez cały czas trwania Konferencji i gotową do natychmiastowego przystąpienia do naprawy w przypadku awarii – w trakcie trwania Konferencji oraz z możliwością dojechania poza godzinami trwania Konferencji w czasie nieprzekraczającym 1 godziny.

V. Wymagania dotyczące pokoi hotelowych

Wykonawca zapewni rezerwację 35 pokoi hotelowych 1-osobowych ze śniadaniem dla uczestników Konferencji, z zastrzeżeniem, że koszty za wynajęcie pokoi pokrywane będą przez uczestników Konferencji. Maksymalna kwota za pokój ze śniadaniem nie może przekroczyć kwoty 800,00 zł brutto. Wykonawca w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 4 do Ogłoszenia przedstawi dwie ceny:

- 1) 1 cenę preferencyjną za 1 pokój hotelowy 1 osobowy wraz ze śniadaniem dla uczestników Konferencji w hotelu, w którym znajduje się sala konferencyjna, przy założeniu rezerwacji do 15.01.2020r.;
- 2) 1 cenę za 1 pokój hotelowy 1 osobowy wraz ze śniadaniem dla uczestników Konferencji w hotelu, w którym znajduje się sala konferencyjna, przy założeniu rezerwacji po 15.01.2020r.;

(Wszystkie dwie ceny wskazane przez Wykonawcę służyć będą Zamawiającemu jedynie do celów poglądowych). Przewiduje się, że pokoje te mogą zostać wynajęte przez uczestników Konferencji na jedną lub większą liczbę nocy hotelowych w czasie trwania Konferencji (+/- 1 dzień). Zamawiający zastrzega, że może skorzystać z rezerwacji wszystkich pokoi hotelowych, części pokoi lub nie dokonać rezerwacji żadnego z pokoi. Ostateczny termin utrzymania rezerwacji zostanie ustalony z Wykonawcą na jednym ze spotkań analitycznych, o których mowa w Rozdziale II ust.3. Standard pokoi hotelowych nie może być niższy niż standard 4 lub 5-gwiazdkowego hotelu.

VI. Obsługa cateringowa

1. Wykonawca zapewni świadczenie usługi obsługi cateringowej:

a) w pierwszym dniu Konferencji (26.02.2020r.) dla max. 30 osób „kolacja bufetowa” oraz *welcome drink*;
b) w drugim i trzecim dniu Konferencji (27-28.02.2020r.) – *lunch* oraz całodzienna przerwa kawowa dla max. 45 osób.

2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje menu dla usługi z lit. a) oraz 4 propozycje menu dla usługi z lit. b) – lunch i 2 propozycje menu dla usługi z lit. b) – całodzienna przerwa kawowa zgodne z warunkami opisanymi w ust. 3, w terminie 12 dni przed datą rozpoczęcia Konferencji. Zamawiający w terminie 5 dni od otrzymania propozycji, dokona wyboru i akceptacji menu zaproponowanego przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zapewni:
 - 1) Usługę cateringową składającą się z: kolacji bufetowej zawierającej: przystawki (minimum 4 rodzaje, w tym 1 bezglutenowa i 1 bezlaktozowa), zupy (2 do wyboru), ciepłe danie główne (minimum 3 rodzaje, w tym jedno danie wegetariańskie i bezglutenowe), min. 2. rodzaje sałatek, desery (min. 2 rodzaje ciast/deserów w tym bezglutenowy i bez laktozy i 2 gatunki owoców), napoje zimne (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki), napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa (ekspres ciśnieniowy) i herbata) i *welcome drink* (piwo, wino – Zamawiający na spotkaniu analitycznym, o którym mowa w Rozdziale II ust. 3 ustali z Wykonawcą rodzaj piwa i wina);
 - 2) Usługę cateringową składającą się z: całodziennej przerwy kawowej (w dniach: 27-28-02.2020r.): świeżo parzona, gorąca kawa (ekspres ciśnieniowy) i herbata – min. cztery rodzaje herbat w torebkach, do napojów gorących podane będą dodatki: mleko, mleko bez laktozy, mleko roślinne (migdałowe/kokosowe), świeża cytryna, cukier biały, cukier brązowy trzcinowy, słodzik, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach (ilość wody niegazowanej będzie dwukrotnie większa niż gazowanej), ciastka/ciasta – min. 4 rodzaje ciastek (w tym 1 bezglutenowe i 1 bezlaktozowe), *fingerfoods* – min. 4 rodzaje (w tym 1 bezglutenowe i 1 bezlaktozowe), min. 2 rodzaje

soków owocowych, woda z cytryną i miętą w dzbankach. Całodzienna przerwa kawowa nie może odbywać się bezpośrednio w sali konferencyjnej, lecz w miejscu sąsiadującym z tą salą.

- 3) Usługę cateringową składającą się z: **lunchu** (w dniach 27-28-02.2020r.) w formie bufetu szwedzkiego składającego się z: przystawek (minimum 4 rodzaje, (w tym 1 bezglutenowe i 1 bezlaktozowe), zupy (2 do wyboru), ciepłego dania głównego (minimum 3 rodzaje, w tym jedno danie wegetariańskie, 1 bezglutenowe i 1 bezlaktozowe), min. 2. rodzajów sałatek, deseru (min. 2 rodzaje ciast/deserów, w tym 1 bezglutenowe i 1 bezlaktozowe i 2 gatunki owoców), napojów zimnych (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki), napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa (ekspres ciśnieniowy) i herbata);
4. Wykonawca zapewnia stałą obsługę serwisu. Zamawiający zastrzega, aby kolacja bufetowa z welcome drink i *lunch* były serwowane w restauracji/lounge bar/wydzielonym miejscu w restauracji/wydzielonym miejscu w lounge bar, w tym samym hotelu, w którym świadczona jest usługa wynajmu sali konferencyjnej.
5. Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych.
6. Napoje zimne będą serwowane w naczyniach szklanych.
7. Użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona. Użyta w trakcie konsumpcji zastawa będzie na bieżąco sprządana.
8. Użyte obrusy oraz *skirtingi* muszą być bezwzględnie czyste, wyprasowane i nieuszkodzone.
9. Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług cateringowych. Produkty przetworzone (np. soki) będą posiadały termin przydatności do spożycia w dniu Konferencji.
10. Zarówno w trakcie ciągłej przerwy kawowej, lunchu, welcome drink, jak i kolacji bufetowej Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań.
11. O faktycznej liczbie uczestników Konferencji Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie nie krótszym niż 5 dni przed terminem Konferencji. Ostateczna cena usługi cateringowej będzie uzależniona od liczby faktycznie zgłoszonych uczestników Konferencji.