Załącznik nr 1 do Ogłoszenie o zamówieniu

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu sal konferencyjnych wraz z zapleczem organizacyjnym oraz zapewnienie usługi gastronomicznej na potrzeby organizacji **dwudniowej konferencji pt. 12. międzynarodowa konferencja „Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w Internecie”** przez NASK PIB. Konferencja składa się z sesji plenarnej oraz sesji równoległych i warsztatów.

2. **Termin realizacji zamówienia:** organizacja konferencji w terminie między **18 a 20 września 2018 r. lub między 25 a 27 września 2018 r.** Dni konferencji muszą być kolejnymi dniami tygodnia.

3. **Lokalizacja:** na terenie Warszawy, konferencja powinna zostać zorganizowana w odległości nie większej niż 10 km od Dworca PKP Warszawa Centralna (ul. Aleje Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa, odległość mierzona za pomocą portalu Google maps, metodą pomiaru odległości), w hotelu spełniającym kryteria hotelu min. 4* bądź w sali konferencyjnej, która odpowiada standardowi hotelu 4*.

4. **Liczba uczestników:** min. 500 – max. 550 osób.

5. **Wykonanie zlecenia obejmuje realizację następujących zadań:**
   1) zapewnienie sali konferencyjnej (sali plenarnej) dla minimum 500 i maksimum 550 osób zgodnie z opisem zamieszczonym w rozdziale „Wymagania dotyczące sali konferencyjnej” oraz „Dodatkowe wymagania lokalowe”;
   2) zapewnienie miejsca na recepcję konferencji (w tym udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji konferencji), w której odbywać się będzie obsługa uczestników przez cały czas trwania konferencji, rejestracja uczestników i rozdanie identyfikatorów, dystrybucja materiałów wśród uczestników konferencji, prowadzenie listy obecności uczestników konferencji. Opis wymagań znajduje się w rozdziale „Dodatkowe wymagania lokalowe”;
   3) zapewnienie sali służącej, jako zaplecze organizacyjne konferencji, która będzie dostępna od godz. 17:00 w dniu poprzedzającym konferencję - do godz. 18:00 drugiego dnia konferencji;
   4) zapewnienie usługi gastronomicznej dla 500 osób zgodnie z opisem zamieszczonym w rozdziale „Obsługa gastronomiczna”;
   5) zapewnienie podmiotom zewnętrznym dostępu do sal konferencyjnych w terminie umożliwiającym montaż sprzętu na potrzeby konferencji tj. w przeddzień konferencji od godziny 18.00. Dotyczy to w szczególności montażu kabin do tłumaczenia symultanicznego przez firmę tłumaczeniową oraz

ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa, tel.: +48 22 380 82 00, fax: +48 22 380 82 01
nask@nask.pl, www.nask.pl
NIP: 521-04-17-157, Regon: 010464542, KRS: 0000012938
Bank: Raiffeisen Bank Polska S.A., Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997

sprzętu do transmisji wydarzenia na żywo do Internetu (w przypadku, kiedy Zamawiający będzie korzystał z takiej usługi). Wykonawca będzie współpracował z firmami w celu sprawnego montażu sprzętu zgodnie z potrzebami Zamawiającego;

6) zapewnienie min. 10. miejsc parkingowych na terenie obiektu lub w bezpośrednim sąsiedztwie, w którym odbywać się będzie konferencja;
7) zapewnienie 3 sal konferencyjnych na potrzeby sesji równoległych na każdy dzień konferencji w układzie teatralnym, mieszczące ok. 170 osób każda - zgodnie z opisem zamieszczonym w rozdziale „Wymagania dotyczące sal konferencyjnych na potrzeby sesji równoległych” oraz „Dodatkowe wymagania lokalowe”. Zamawiający wymaga, aby jedna z sesji równoległych odbyła się w sali plenarnej.

   Zamawiający dopuszcza możliwość:

   a. w przypadku, kiedy Wykonawca dysponuje salą plenarną z możliwością podziału na 3 odrębne sale - podziału sali plenarnej na 3 sale konferencyjne na potrzeby sesji równoległych,

   lub

   b. w przypadku, kiedy Wykonawca dysponuje salą plenarną z możliwością podziału na 2 odrębne sale - podziału sali plenarnej na 2 sale konferencyjne i zapewnienia dodatkowo 1 sali konferencyjnej na potrzeby sesji równoległych.
8) **Opcjonalnie -** zapewnienie maksymalnie 2. sal konferencyjnych na potrzeby organizacji warsztatów na każdy dzień konferencji dla min. 20. osób/sala zgodnie z opisem zamieszczonym w rozdziale „Wymagania dotyczące sali warsztatowej” oraz „Dodatkowe wymagania lokalowe”. Ostateczna decyzja Zamawiającego w sprawie organizacji warsztatów zostanie podjęta przez Zamawiającego najpóźniej 30 dni przed datą rozpoczęcia konferencji. W przypadku organizacji warsztatów liczba sal zostanie potwierdzona przez Zamawiającego najpóźniej 30 dni przed datą rozpoczęcia konferencji.
9) Sale konferencyjne na potrzeby sesji równoległych oraz na potrzeby organizacji warsztatów muszą znajdować w tym samym obiekcie, w którym świadczona jest usługa wynajmu sali konferencyjnej (sali plenarnej).

6. Wymagania dotyczące sali konferencyjnej

Wykonawca wynajmie Zamawiającemu salę przeznaczoną do przeprowadzenia konferencji głównej (salę plenarną) dla minimum 500. i maksimum 550. osób, spełniającą następujące kryteria:

1) miejsca siedzące dla min. 500. i maksimum 550. osób w ustawieniu teatralnym umożliwiającym widoczność stołu prezydialnego;

ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa, tel.: +48 22 380 82 00, fax: +48 22 380 82 01
nask@nask.pl, www.nask.pl
NIP: 521-04-17-157, Regon: 010464542, KRS: 0000012938
Bank: Raiffeisen Bank Polska S.A., Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997

2) zapewnienie w sali warunków technicznych umożliwiających ustawienie 1. kabin do tłumaczenia symultanicznego (jedna kabina/dwóch tłumaczy), a także montaż sprzętu umożliwiającego transmisję wydarzenia na żywo do Internetu;
3) sala spełniająca warunki do przeprowadzenia konferencji, posiadająca system wentylacyjny, regulację klimatyzacji oraz wyposażona w system oświetlenia sztucznego;
4) Wykonawca zapewni warunki techniczne umożliwiające dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji i gniazd elektrycznych;
5) Wykonawca zagwarantuje, że wydzieli oddzielne pasmo internetowe, w przypadku zaistnienia takiej konieczności, dedykowane dla: firmy transmitującej konferencję na żywo (w przypadku, gdy Zamawiający będzie korzystał z tej usługi) oraz dla prelegentów konferencji;
6) zapewnienie odpowiedniej liczby sanitariatów oraz szatni wraz z pomieszczeniem umożliwiającym przechowanie bagaży, która będzie czynna na 1 godzinę przed rozpoczęciem konferencji aż do 1 godziny po zakończeniu konferencji;
7) zapewnienie oddzielnych miejsc na przerwy kawowe i posiłki, dostosowane do liczby uczestników;
8) zapewnienie natychmiastowej obsługi serwisowo-technicznej przed i w trakcie konferencji;
9) zapewnienie miejsca na recepcję przed salą konferencyjną lub we foyer znajdującym się blisko sali konferencyjnej. Recepcja konferencyjna powinna się składać z min. 4 stołów nakrytych suknem oraz z 4-6 krzeseł;
10) zapewnienie minimum 4. stołów oraz minimum 8. krzeseł dla firmy tłumaczeniowej w celu zorganizowania punktu wydawania zestawów słuchawkowych dla uczestników korzystających z tłumaczenia symultanicznego. Stoły zostaną rozmieszczone przy salach konferencyjnych lub we foyer znajdującym się blisko sali konferencyjnej;
11) zapewnienie minimum 2. stołów oraz minimum 4. krzeseł dla firmy transmitującej wydarzenie do internetu w celu rozłożenia sprzętu technicznego na potrzeby realizacji usługi;
12) oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali, w których odbywać się będzie konferencja;
13) Wykonawca zapewni przestrzeń wystawową przy salach konferencyjnych, w której umożliwi Zamawiającemu ustawienie min. 4. stoisk składających się ze stołu oraz 2 krzeseł. Wykonawca zapewni na potrzeby wystawy min. 4 stoły (pokryte suknem) i min. 8 krzeseł;
14) Wykonawca zapewni następujące wyposażenie w sali konferencyjnej: sprzęt do prezentacji - projektor multimedialny, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania – również tych siedzących z tyłu sal, aparaturę nagłośnieniową dla prelegentów i udźwiękowionych prezentacji multimedialnych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania, minimum 2 mikrofony bezprzewodowe (w każdej sali), minimum 2 mównice,

ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa, tel.: +48 22 380 82 00, fax: +48 22 380 82 01
nask@nask.pl, www.nask.pl
NIP: 521-04-17-157, Regon: 010464542, KRS: 0000012938
Bank: Raiffeisen Bank Polska S.A., Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997

butelkowaną wodą mineralną gazowaną i niegazowaną dla prelegentów. Sale muszą być dostępne i w pełni gotowe zgodnie z ww. wymogami co najmniej 4 godziny przed rozpoczęciem konferencji. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania.

7. Wymagania dotyczące sal konferencyjnych na potrzeby sesji równoległych:

Wykonawca zapewni Zamawiającemu 3. sale konferencyjne na potrzeby sesji równoległych na każdy dzień konferencji. Zamawiający wymaga, aby jedna z sesji równoległych odbyła się w sali plenarnej.

Zamawiający dopuszcza możliwość:

a. w przypadku kiedy Wykonawca dysponuje salą plenarną z możliwością podziału na 3 odrębne sale - podziału sali plenarnej na 3 sale konferencyjne na potrzeby sesji równoległych,

lub

b. w przypadku kiedy Wykonawca dysponuje salą plenarną z możliwością podziału na 2 odrębne sale - podziału sali plenarnej na 2 sale konferencyjne i zapewnienia dodatkowo 1 sali konferencyjnej na potrzeby sesji równoległych.

Sale przeznaczone do przeprowadzenia sesji równoległych muszą spełniać następujące kryteria:

1) miejsca siedzące dla ok. 170. osób w ustawieniu teatralnym umożliwiającym widoczność stołu prezydialnego; sale spełniające warunki do przeprowadzenia konferencji, posiadające system wentylacyjny, regulację klimatyzacji oraz wyposażone są w system oświetlenia sztucznego;
2) Wykonawca zapewni warunki techniczne umożliwiające dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji i gniazd elektrycznych;
3) zapewnienie w każdej z sal warunków technicznych umożliwiających ustawienie 1. kabiny do tłumaczenia symultanicznego (jedna kabina/dwóch tłumaczy);
4) oznakowanie sal na potrzeby sesji równoległych oraz drogi do sal, w których odbywać się będą sesje równoległe;
5) Wykonawca zapewni następujące wyposażenie w każdej sali na potrzeby sesji równoległych: sprzęt do prezentacji - projektor multimedialny, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania – również tych siedzących z tyłu sal, aparaturę nagłośnieniową dla prelegentów i udźwiękowionych prezentacji multimedialnych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania, minimum 2 mikrofony bezprzewodowe (w każdej sali), minimum 2. mównice, butelkowaną wodą mineralną gazowaną i niegazowaną dla prelegentów. Sale muszą być dostępne i w pełni gotowe zgodnie z ww. wymogami co najmniej 4 godziny przed rozpoczęciem

ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa, tel.: +48 22 380 82 00, fax: +48 22 380 82 01
nask@nask.pl, www.nask.pl
NIP: 521-04-17-157, Regon: 010464542, KRS: 0000012938
Bank: Raiffeisen Bank Polska S.A., Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997

konferencji. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania.

8. Wymagania dotyczące sal na potrzeby organizacji warsztatów:

Wykonawca wynajmie Zamawiającemu maksymalnie 2. sale warsztatowe na każdy dzień konferencji dla min. 20 osób (każda sala), spełniającą następujące wymagania:

1) miejsca siedzące dla min. 20. osób w ustawieniu teatralnym umożliwiającym widoczność stołu prezydialnego;
2) sala spełniająca warunki do przeprowadzenia warsztatu, posiadająca system wentylacyjny, regulację klimatyzacji, dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego;
3) sala spełniająca warunki techniczne umożliwiające dostęp do bezprzewodowego Internetu dla prowadzącego warsztat oraz dla uczestników konferencji, jak również zapewniająca dostęp do gniazd elektrycznych;
4) oznakowanie sal warsztatowych oraz drogi do sal, w których odbywać się będą warsztaty;
5) Wykonawca zapewni następujące wyposażenie sali warsztatowej: sprzęt do prezentacji - projektor multimedialny, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania – również tych siedzących z tyłu sali, flipchart, stół prezydialny dla 2 osób (nakryty suknem) wraz z butelkowaną wodą mineralną gazowaną i niegazowaną. Sale muszą być dostępne i w pełni gotowe zgodnie z ww. wymogami co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem warsztatu.

9. Obsługa gastronomiczna

Wykonawca zapewni świadczenie usługi obsługi gastronomicznej dla 500. osób na każdy dzień konferencji.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu min. 2. propozycje menu zgodne z warunkami opisanymi w dalszej części szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, w terminie 12. dni roboczych przed datą rozpoczęcia konferencji. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od otrzymania propozycji, dokona wyboru i akceptacji menu zaproponowanego przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni:

1) Usługę gastronomiczną składającą się z: jednej przerwy kawowej (każdego dnia konferencji): świeżo parzona, gorąca kawa i herbata – min. trzy rodzaje herbat w torebkach, do napojów gorących podane będą dodatki: mleko, świeża cytryna, cukier biały, brązowy trzcinowy, słodzik, butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana (ilość wody niegazowanej będzie dwukrotnie większa niż gazowanej), ciastka – min. 3 rodzaje kruchych ciastek, ciasto – min. 2 rodzaje ciasta, min. 2 rodzaje soków owocowych;

ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa, tel.: +48 22 380 82 00, fax: +48 22 380 82 01
nask@nask.pl, www.nask.pl
NIP: 521-04-17-157, Regon: 010464542, KRS: 0000012938
Bank: Raiffeisen Bank Polska S.A., Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997

2) Usługę gastronomiczną składającą się z: jednego lunchu (każdego dnia konferencji); lunchu w formie bufetu szwedzkiego składającego się z: przystawek/surówek (minimum 4 rodzaje), zupy, ciepłego dania głównego (minimum 3 rodzaje, w tym jedno wegetariańskie), min. 2. rodzajów sałatek, deseru (min. 2 rodzaje ciast i 2 gatunki owoców), napojów zimnych (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki), napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa i herbata);
3) Wykonawca zapewnia stałą obsługę serwisu. Zamawiający zastrzega, aby serwis kawowy i lunch były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników konferencji, w tym samym obiekcie, w którym świadczona jest usługa wynajmu sali konferencyjne;
4) wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych;
5) napoje zimne będą serwowane w naczyniach szklanych;
6) użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona. Użyta w trakcie konsumpcji zastawa będzie na bieżąco sprzątana;
7) użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, wyprasowane i nieuszkodzone;
8) wszystkie posiłki zapewniane przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (np. soki) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia;
9) O faktycznej liczbie uczestników konferencji Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie nie krótszym niż na 2 dni roboczych przez terminem konferencji. Ostateczna cena usługi gastronomicznej będzie uzależniona od liczby faktycznie zgłoszonych uczestników konferencji.

ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa, tel.: +48 22 380 82 00, fax: +48 22 380 82 01
nask@nask.pl, www.nask.pl
NIP: 521-04-17-157, Regon: 010464542, KRS: 0000012938
Bank: Raiffeisen Bank Polska S.A., Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997