

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest *wynajem sali konferencyjnej z wyposażeniem, zakup usługi hotelarskiej oraz świadczenie usługi cateringowej na potrzeby organizacji przez CPT ABW dwudniowej konferencji na terenie Warszawy.*

Ogólny opis zamówienia:

Zamawiający planuje organizację dwudniowej konferencji w terminie 7-8 kwietnia 2020 r.

Przewidywana liczba osób biorących udział w konferencji wynosi maksymalnie 250 osób. Zamawiający zastrzega, że podana liczba osób jest szacunkowa i może ulec zmniejszeniu, nie więcej jednak niż o 20%.

Usługa hotelowa zapewniona będzie w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem. Przewidywana liczba osób korzystających z noclegu wynosi max 250. Zamawiający zastrzega, że podana liczba osób jest szacunkowa i może ulec zmniejszeniu, nie więcej jednak niż o 40%.

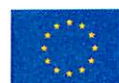
Catering obejmować będzie obiad, dwie przerwy kawowe oraz uroczystą kolację pierwszego dnia, a także obiad oraz dwie przerwy kawowe drugiego dnia dla wszystkich uczestników konferencji.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości, by usługi wynajmu sali konferencyjnej oraz cateringowa były świadczone w różnych budynkach.

Lokalizacja hotelu. Wykonawca zapewni realizację usług w hotelu, zlokalizowanym w dobrze skomunikowanej części Warszawy, do którego dojazd zarówno spod Pętli Dworca Centralnego lub Dworca Centralnego 12, jak i Lotniska im. Fryderyka Chopina (Warszawa Lotnisko Chopina lub Lotnisko Chopina - Przyłoty) będzie możliwy jednym środkiem publicznej komunikacji miejskiej (tramwaj, metro, autobus, kolej), w czasie nie dłuższym niż 40 minut o godzinie 10:30 w Warszawie. Czas potrzebny na dotarcie do hotelu będzie liczony łącznie z dojściem (pod dokładny adres) sprawdzany będzie za pomocą portalu www.iakdojade.pl

Zakres poszczególnych usług:

Świadczenie usługi gastronomicznej, hotelarskiej oraz wynajmu profesjonalnej, biznesowej sali z wyposażeniem konferencyjnym na terenie m. st. Warszawy w obiekcie, który posiada standard hotelu 4 gwiazdkowego w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 2017, poz. 2166) w celu organizacji konferencji obejmujących:



I. zakwaterowanie:

1. Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem, pełnym węzłem sanitarnym, bezpłatnym dostępem do Internetu Wi-Fi (parametry: download: 2 Mbit/s, Upload: 0,5 Mbit/s);
2. W przypadku, kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju, czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu, naprawić niekompletne lub wadliwie funkcjonujące wyposażenie bądź posprzątać pokój.
3. Śniadanie powinno obejmować:
 - dania na ciepło: min. 2 rodzaje - min. 100 g na osobę,
 - nabiał: jajka, twaróg, sery, jogurty - min. 100 g na osobę,
 - wędliny - min. 2 rodzaje - min. 100 g na osobę,
 - płatki zbożowe- min. 50 g na osobę,
 - warzywa np. pomidor, ogórek, papryka - min. 3 rodzaje - min. 100 g na osobę,
 - owoce - min. 3 rodzaje - min. 50 g na osobę,
 - dżemy - min. 2 rodzaje - min. 20 g na osobę,
 - pieczywo - min. 3 rodzaje, masła - min. 150 g na osobę,
 - napoje bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje; woda (gazowana i niegazowana) butelkowana o pojemności nie większej niż 0,5 l, kawa czarna mielona, 100% typu arabica (kawa z ekspresu ciśnieniowego), herbata - min. 4 rodzaje (w tym mięta i herbata owocowa); dodatki: mleko do kawy 3,2 % UHT (podawane w dzbankach), cytryna, cukier,
 - galanteria cukiernicza – min. 3 rodzaje kruchych ciasteczek.

II. Wyżywienie (usługi cateringowe):

Uczestnikowi konferencji przysługuje następujące wyżywienie tj:

1. **2 przerwy kawowe standardowe w ciągu dnia bez ograniczeń** podczas konferencji z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz/ wewnątrz sali konferencyjnej (decyduje Zamawiający). Jedno stanowisko z ekspresem do kawy, herbatą, napojami i wyżywieniem może przypadać na max. 40 osób.

Standardowa przerwa kawowa będzie wystawiona dla uczestników spotkań do 45 minut z uzupełnianiem brakujących składników - licząc od czasu rzeczywistego wyjścia uczestników spotkania z sali konferencyjnej a nie zgodnie z czasem przerwy kawowej podanej w agendzie/ programie spotkania. Menu przerwy kawowej składa się z:

- kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko 3,2 % do kawy w dzbanuszkach,
- herbaty - 4 rodzaje (w tym owocowa, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach,
- sypki cukier w saszetkach,
- woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności nie większej niż 0,5 l - ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej (proporcja 3:2),
- 100 % soki owocowe - min. 4 rodzaje, np. pomarańcza, czarna porzeczka, jabłko, grejpfrut - podawane w szklanych dzbankach nie większych niż 1l,
- świeże owoce sezonowe, myte, filetowane, min. 4 rodzaje, np. jabłka, banany, mandarynki, brzoskwinie, nektarynki, śliwki, gruszki, ananas,
- mix. różnych ciastek kruchych - min. 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami.

2. **Obiad** w formie bufetu składający się z:

- 2 zupy do wyboru (w tym jedna zupa krem) - min. 250 ml porcja (zupa krem - min. 150 ml porcja),
- dania głównego na ciepło - 4 rodzaje, w tym jedno jarskie - min. 150 g porcja, wegetariańskie - min. 250g porcja, rybne - min. 150 g porcja - do wyboru,
- sałatki /surówki/warzywa gotowane - min. 3 rodzaje – min. 100 g porcja,
- dodatki typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane - min. 4 rodzaje - min. 200 g porcja,
- deser, w tym świeżo pieczone porcjowane ciasto - min. 2 rodzaje, od 50 g do 100 g porcja, minimum po 2 porcje na osobę,
- świeże, sezonowe, pokrojone warzywa - min. 4 rodzaje, np. pomidor, ogórek, marchew, seler naciowy, rzodkiew, kalarepa - min. 100 g na osobę;
- napoje bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje, woda (gazowana i niegazowana) butelkowana o pojemności nie większej niż 0,5 l - ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej (proporcja 3:2),
- kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko 3,2 % do kawy w dzbanuszkach,
- herbaty - 4 rodzaje (w tym owocowa, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach,
- sypki cukier w saszetkach.

3. **Uroczysta kolacja** w formie serwowanej składająca się z:

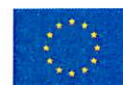


Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 2 zup do wyboru (w tym jedna zupa krem) - min. 250 ml porcja (zupa krem - min. 150 ml porcja),
 - przystawki zimne: mięsne i/lub rybne - min. 3 rodzaje - po 2 szt/osobę min. 40 g każda;
 - przystawki zimne wegetariańskie - min. 2 rodzaje - - po 2 szt/osobę min. 40 g każda;
 - przystawki ciepłe: mięsne i/lub rybne - min. 3 rodzaje - po 2 szt/osobę min. 40 g każda;
 - przystawki ciepłe wegetariańskie - min. 2 rodzaje - po 2 szt/osobę min. 40 g każda;
 - dania głównego na ciepło - 4 rodzaje, w tym jedno jarskie - min. 150 g porcja, wegetariańskie - min. 250g porcja, rybne - min. 150 g porcja - do wyboru;
 - sałatki /surówki/warzywa gotowane - min. 3 rodzaje – min. 100 g porcja;
 - dodatki typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane - min. 4 rodzaje - min. 200 g porcja;
 - deser, w tym świeżo pieczone porcjowane ciasto - min. 2 rodzaje, od 50 g do 100 g porcja, minimum po 2 porcje na osobę;
 - świeże, sezonowe, pokrojone warzywa - min. 4 rodzaje, np. pomidor, ogórek, marchew, seler naciowy, rzodkiew, kalarepa - min. 100 g na osobę;
 - napoje bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje - podawane w szklanych dzbankach nie większych niż 1l, woda (gazowana i niegazowana) butelkowana o pojemności nie większej niż 0,5 l - ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej (proporcja 3:2);
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko 3,2 % do kawy w dzbanuszkach;
 - herbaty - 4 rodzaje (w tym owocowa, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach;
 - sypki cukier w saszetkach.
4. Zamawiający zakłada, że na potrzeby konferencji potrzebne będzie zapewnienie następującego asortymentu:
- **I dzień:** 2 przerwy kawowe, obiad, kolacja
 - **II dzień:** 2 przerwy kawowe, obiad

Szczegółowe zapotrzebowanie dot. wyżywienia będzie ustalane z Wykonawcą przed wydarzeniem.

5. Przed konferencją Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie min. 14 dni



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



roboczych przed wydarzeniem menu do akceptacji. Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego 3 propozycje menu na każdy dzień konferencji (oddzielnie dla każdego posiłku) uwzględniające w/w parametry. Ponadto, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie związane z modyfikacją wybranego menu (modyfikacja będzie polegała na zamianie np. jednego rodzaju dania mięsnego/deseru/zupy/przystawki/sałatki na inny uwzględniony w przesłanych do akceptacji menu).

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił każdego dnia inne menu obiadowe oraz kolację.
7. Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dotyczące przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło dla osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, np. bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami, uwzględniając je w menu przesyłanych do wyboru Zamawiającego.
8. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
9. Potrawy muszą posiadać tabliczki z nazwą potrawy oraz jej składem w języku polskim i angielskim.
10. Wykonawca podczas lunchu i kolacji zapewni okrągłe, kwadratowe lub prostokątne stoły na max. 10 osób, w ilości adekwatnej do liczby uczestników.
11. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi cateringu w taki sposób, aby ilość miejsc siedzących odpowiadała liczbie uczestników wydarzenia, a spożywanie przez nich posiłków odbywało się w tym samym czasie w odrębnym pomieszczeniu oddzielnym od sali, w której prowadzona będzie konferencja.
12. Wykonawca zapewni następujący sposób podania posiłków: zastawa porcelanowa, sztucce metalowe, serwetki, obrusy (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
13. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia doświadczonej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania kolacji (minimum 1 kelner na 15 osób).
14. Wykonawca zapewni obsługę która będzie uzupełniała brakujące produkty oraz na bieżąco sprzątała.
15. Zamawiający wymaga podania posiłków punktualnie, zgodnie z godzinami ustalonymi z Zamawiającym. Muszą one być serwowane uczestnikom w odpowiedniej temperaturze przez cały okres ich wydawania.



III. Wynajem sali konferencyjnej o powierzchni min. 400 m², dostępnej od godziny 19:00 dnia poprzedzającego spotkanie (tj. 6 kwietnia 2020 r.) do godziny 18:00 ostatniego dnia spotkania (tj. 8 kwietnia 2020 r.) :

1. dla maksymalnie 250 osób (w tym prowadzących): krzesła dla uczestników powinny być ustawione w układ teatralny (min. odległość między rzędami to 50cm) w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz prowadzących. Wykonawca zapewni w dniu spotkania możliwość dostawienia w sali, w której odbywa się spotkanie dodatkowych stołów i krzeseł;
2. stół prezydialny w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz na salę (prowadzący konferencję widoczny również dla każdego uczestnika spotkania z każdego miejsca sali); 1 miejsce przy stole minimum 0,9 m/ 1 osobę; Zamawiający wskazuje liczbę osób zasiadających przy stole prezydialnym;
3. w sali powinna się znajdować podwyższona scena o wymiarach minimum 25 m². Podwyższenie powinno być widoczne dla każdego z uczestników spotkania.
4. sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego z możliwością zaciemnienia;
5. sala nie może znajdować się na kondygnacjach poniżej parteru;
6. sala nie może zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów), a ewentualny podział sali kolumnami nie powinien wpływać na widoczność prowadzących ani ekranu; minimalna wysokość sali 4,0 m;
7. zapewnienie obsługi technicznej (nagłośnienie, projektor multimedialny) wraz z obsługą oraz niezbędny sprzęt konferencyjnym w godzinach wynajmu sali w dniach trwania konferencji;
8. sala musi być wyposażona w projektor multimedialny (rzucający wyraźny i w pełni czytelny obraz dla osoby znajdującej się w każdym miejscu sali), ekran (odtwarzanie prezentacji), tablicę flipchartową, markery, odpowiednią ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzebieciową, bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi (parametry: Download minimum: 6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s).
9. W wyjątkowych sytuacjach na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zapewni dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem oraz tonerem (usługa ksero/druku/skanu dokumentów).
10. Wykonawca zadba o odpowiednio widoczne oznaczenie sali konferencyjnej z użyciem nazwy wydarzenia oraz odpowiedniego zestawienia znaków FE udostępnionego przez Zamawiającego.
11. Wykonawca zapewni ladę recepcyjną z krzesłami na potrzeby rejestracji uczestników

szkoleń usytuowaną przed salą szkoleniową dla min. 2 osób.

12. Wykonawca zapewni szatnię dla uczestników konferencji w ilości adekwatnej do uczestników.
13. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni nieodpłatne miejsca parkingowe w miejscu spotkania dla 10 pojazdów od godziny 08:00 w dniu 7 kwietnia 2020 r. do godziny 19:00 w dniu 8 kwietnia 2020r.

IV. Warunki ogólne dot. świadczenia usług kompleksowej organizacji konferencji:

1. Wykonawca podpisując umowę jest zobligowany do zapewnienia usługi gastronomicznej, hotelarskiej oraz wynajmu sali konferencyjnej w żądanym przez Zamawiającego miejscu oraz terminie.
2. Maksymalna liczba uczestników spotkania - 250 osób.
3. Zamawiający przedstawi Zamawiającemu dokładną liczbę uczestników w terminie do **7 dni** przed terminem planowanej konferencji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej korekty zamówienia usług **hotelarskich** i/lub **gastronomicznych** na 2 dni kalendarzowe przed realizacją do +/- 10 % wartości zamówienia/zlecenia. Zamawiający może korygować zlecenie dowolną ilość razy, ale korekta nie może przekroczyć ww. limitów.
5. W przypadku, kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/internetu/aranżacji sali konferencyjnej, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 30 minut zapewnić prawidłowe funkcjonowanie wyposażenia/ wadliwego sprzętu/Internetu/sali konferencyjnej.
6. **Zamawiający wymaga obecności na konferencji koordynatora ze strony Wykonawcy odpowiedzialnego za prawidłową realizację Zamówienia, wskazanego w umowie.**
7. **DOSTĘPNOŚĆ DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**
 - Miejsca, w których odbywa się spotkanie powinny być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami lub umożliwiać odpowiednie dostosowanie (na zasadzie racjonalnych usprawnień) do prawidłowego przeprowadzenia spotkania, zakwaterowania, kolacji. Ponadto miejsce, w którym organizowane będzie spotkanie oraz kolacja powinny akceptować obecność psa przewodnika osoby niepełnosprawnej. Zamawiający, za zgodą Centrum Projektów Europejskich, może odstąpić w całości lub w części od powyższego wymogu.