

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa czterodniowej konferencji zaplanowanej w marcu 2023 r. w Krakowie w odległości maksymalnie 5 km od centrum Krakowa, za które uznaje się wlot ulicy Grodzkiej na Rynek Główny w Krakowie.

Do zadań wykonawcy będzie należało:

- a) zapewnienie miejsca konferencji,
- b) zapewnienie sali konferencyjnej,
- c) obsługa techniczna konferencji,
- d) usługa cateringowa obejmująca serwis kawowy w trakcie konferencji oraz wyżywienie (obiady, kolacje) dla uczestników konferencji,
- e) zapewnienie miejsc noclegowych,
- f) zapewnienie miejsc parkingowych.

OPCJONALNIE:

- g) zapewnienie zwiedzania i uroczystej kolacji serwowanej zasiadanej w jednej z podziemnych komór dla max 130 osób podczas drugiego dnia konferencji w **Kopalni Soli „Wieliczka” w Wieliczce**,
- h) zapewnienie transportu dla max 130 osób do i z miejsca uroczystej kolacji z i do miejsca noclegowego w Krakowie.

2. Planowana liczba uczestników – max. 130 osób

3. Sale:

- a) pierwsza – zapewniająca uczestnictwo dla max. 130 osób w układzie teatralnym lub przy stołach ustawionych w sposób szkolny ze stołem prezydyjnym, w ciągu pierwszych 3 następujących po sobie dni konferencji od godz. 8:00 do godz. 17.00;
- b) sala druga – zapewniająca uczestnictwo dla max. 35 osób przy stołach ustawionych w litera U ze stołem prezydyjnym znajdującym się po stronie niezamkniętej, w ciągu 4 następujących po sobie dni konferencji od godz. 8:00 do godz. 17.00; (sala powinna zapewnić możliwość innego ustawienia stołów i krzeseł);
- c) sala trzecia i czwarta – zapewniająca uczestnictwo dla max. 35 osób przy stołach ustawionych w litera U ze stołem prezydyjnym znajdującym się po stronie niezamkniętej, podczas drugiego dnia konferencji od godz. 12.00 do godz. 16.00 (sala powinna zapewnić możliwość innego ustawienia stołów i krzeseł).
- d) Sale wskazane w pkt. a), b) i c) nie mogą być współdzielone (np. systemem mobilnym na dwa lub więcej pomieszczeń) z uczestnikami innych wydarzeń odbywających się oferowanej lokalizacji.

4. Wyposażenie Sal:

- a) pierwsza –
 - i. nagłośnienie z pięcioma mikrofonami przenośnymi oraz jednym awaryjnym, wraz z nagłośnieniem awaryjnym
 - ii. mównica, fotele dla panelistów
 - iii. projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym, lub ekran multimedialny
 - iv. możliwość podłączenia komputera Zamawiających do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - v. możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,
 - vi. bezpłatny i swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu (wi-fi),
 - vii. flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - viii. sala bez kolumn lub z ustawieniem ekranów umożliwiającym dobrą widoczność wyświetlanych prezentacji i bez innych barier

- architektonicznych ograniczających widoczność,
- ix. możliwość transmisji on-line wydarzenia do 500 osób w ciągu pierwszych trzech dni konferencji w tym: wpuszczenia zarejestrowanych uczestników; możliwość dodawania komentarzy na czacie przez zarejestrowanych uczestników; zdalny udział panelistów; utrwalanie obrazu obejmujący widok panelistów oraz osób zabierających głos z Sali,
 - x. utrwalenie dźwięku i obrazu w trakcie trwania konferencji w tej sali
- b) sala druga, trzecia, czwarta -
- i. nagłośnienie z trzema mikrofonami przenośnymi,
 - ii. projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym,
 - iii. możliwość podłączenia komputera Zamawiających do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - iv. możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,
 - v. swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu (wi-fi),
 - vi. flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - vii. sala bez kolumn lub z ustawieniem ekranów umożliwiającym dobrą widoczność wyświetlanych prezentacji i bez innych barier architektonicznych ograniczających widoczność,
 - viii. utrwalenie dźwięku i obrazu w trakcie trwania konferencji w tych salach
5. Organizacja konferencji:
- a) miejsce konferencji przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, podjazdy)
 - b) punkt recepcyjny umożliwiający rejestrację i obsługę gości w języku polskim i angielskim podczas trzech pierwszych dni konferencji od godz. 8:00 do godz. 17.00, wydający pakiety konferencyjne i odnotowujący ich wydanie na listach,
 - c) obsługa techniczna, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania, aż do momentu zakończenia,
 - d) aranżacja sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego,
 - e) w pobliżu sal konferencyjnych: bezpłatna strzeżona szatnia, toalety, możliwość wykonania odbitek ksero
 - f) sale oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku (bez konieczności wyjścia na zewnątrz przy przemieszczaniu się pomiędzy tymi pomieszczeniami).
 - g) obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych, które odbywają się w bezpośrednim otoczeniu sal, w głównych ciągach komunikacyjnych prowadzących do pomieszczeń, w których świadczona będzie usługa, toaletach, części restauracyjnej (w miejscu podawania posiłków) i szatni.
6. Usługi hotelowe (obiekt w standardzie 3 gwiazdkowym lub wyższym):
- a) Noclegi planowane w obiekcie w którym znajduje się konferencja:
 - i. 100 osób - trzy noclegi);
 - ii. 30 osób - cztery noclegi);
 - b) Planowane terminy pobytu:
 - i. 100 osób w dniu poprzedzającym konferencję od godz. 16:00, a wyjazd trzeciego dnia konferencji w godz. 16:30 - 17.30.
 - ii. 30 osób w dniu poprzedzającym konferencję od godz. 16:00, a wyjazd czwartego dnia konferencji w godz. 16:30 - 17.30.
 - c) Zamawiający oczekuje zapewnienia:
 - i. rezerwacji noclegów w pokojach jedno, dwu lub więcej osobowych do jednoosobowego wykorzystania z łazienką,
 - ii. rezerwacji pokoi o podobnym standardzie dla wszystkich uczestników,
 - iii. w cenie pokoju śniadania w restauracji hotelowej o standardzie, co najmniej takim jak w menu,
 - iv. strzeżonego przechowywania bagażu w cenie pokoju dnia poprzedzającego konferencję od godz. 8:00 do momentu odebrania, przez uczestników, kluczy/karty do pokoju i 3 i 4 dnia konferencji od zakończenia się doby

hotelowej do godz. 17:30.

- v. preferencyjnej ceny za dobę hotelową dodatkowych noclegów dla gości Zamawiającego, lub gości których pobyt nie będzie finansowany przez Zamawiającego (koszty dodatkowych noclegów lub noclegów nie finansowanych przez Zamawiającego płatne są bezpośrednio przez gości Zamawiającego),
- vi. **OPCJONALNIE:** transport uczestników uroczystej kolacji podczas drugiego dnia konferencji z hotelu na miejsce uroczystej kolacji i do miejsca noclegowego w Krakowie z miejsca uroczystej kolacji klimatyzowanymi/ogrzewanymi pojazdami w standardzie turystycznym spełniającymi wymagania bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz wyposażone w systemy ABS, ASR, TC i mikrofon dla pilota, oraz zapewniających wysoki komfort podróżowania, tj. wygodne fotele z pasami bezpieczeństwa, ogrzewanie postojowe, indywidualne nawiewy, indywidualne oświetlenie, WiFi

7. Usługi restauracyjne:

- a) serwis kawowy, znajdujący się w pobliżu sal konferencyjnych i dostępny podczas trwania spotkania, w ramach którego Wykonawca zapewni: kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami oraz wybór herbat, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plastrach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych, wybór owoców, ciasteczek i słonych przekąsek (opis dań w j. polskim i angielskim);
 - i. w ciągu trzech pierwszych dni konferencji dla 130 osób,
 - ii. w czwartym dniu konferencji dla 30 osób.
- b) lunch-e w formie bufetu: pieczywo, zupy do wyboru (min. 2 rodzaje w tym jedną wegetariańską), dania gorące do wyboru (min. 2 rodzaje – uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), dodatki do dań gorących (min. 2 rodzaje), sałatki (min. 2 rodzaje), surówki (min. 2 rodzaje), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych (opis dań w j. polskim i angielskim). Lunch ma być podany w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w pobliżu sal konferencyjnych;
 - i. W ciągu pierwszych trzech dni konferencji dla 130 osób;
 - ii. W czwartym dniu konferencji dla 30 osób.
- c) w pierwszym dniu konferencji uroczysta kolacja dla 130 osób: wybór sałatek (min. 3 rodzaje), kanapek, w tym wegetariańskie (min. 5 rodzajów), wybór koreczków (min. 2 rodzaje), półmiski wędlin i serów, owoce, słone przekąski, pieczywo mieszane, deser, wybór napoi (opis dań w j. polskim i angielskim).
- d) zapewnienie należytej obsługi ww. usług w tym personelu posługującego się językiem angielskim.

OPCJONALNIE:

- a) w drugim dniu konferencji uroczysta kolacja serwowana zasiadana dla max 130 osób podczas drugiego dnia konferencji w **Kopalni Soli „Wieliczka” w Wieliczce**: wybór 2 zestawów: przystawki (min. 2 rodzaje), zupy (min. 2 rodzaje), danie główne (min. 2 rodzaje), deser (min. 2 rodzaje), wybór napoi do kolacji (opis dań w j. polskim i angielskim),