**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wynajmu sali konferencyjnej wraz z usługą gastronomiczną w celu organizacji konferencji inaugurującej Program Edukacja finansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 w Warszawie.

# Część ogólna zamówienia

**Termin świadczenia usługi: 5 kwietnia 2019 r.**

**Planowana liczba uczestników spotkania: 150 osób.**

# Wyżywienie

1. W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewnieni wyżywienie dla uczestników konferencji. Szczegóły dotyczące wyżywienia uzgodni wskazany przez Zamawiającego pracownik z Wykonawcą lub osobą wskazaną przez niego. Ostateczne wymogi dotyczące ilości posiłków i ich składu zostaną podane na trzy dni przed terminem konferencji. Niżej wymienione rodzaje posiłków są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie. Wyżywienie będzie się składać z następujących rodzajów posiłków: **ciągłej przerwy kawowej** oraz **lunchu**.
2. **Lunch** w formie bufetu dla 170 osób, której menu powinno uwzględniać:

przystawki na zimno (min. 100 g/os.) np. sałatka z pieczoną kaczką, słonecznikiem i papryką, sałatka ryżowa z ananasem, szynką i rozmarynem, sałatka z wątróbką drobiową, cebulą i fasolą konserwową, sałatka z selera naciowego, tofu i pesto, dwa rodzaje zup (min. 200 ml/os.) np. krem z białych warzyw, cztery rodzaje gorących dań głównych do wyboru (min. 200 g/os.), w tym jedno wegetariańskie, np. filet z kurczaka z pieczoną dynią i miodem spadziowym, polędwiczka wieprzowa w sosie wiśniowym na ostro, dorsz w sosie meksykańskim, penne w sosie z grzybów, trzy ciepłe dodatki: np. fasola szparagowa z bułką tartą, ziemniaki pieczone z boczkiem, trzy rodzaje deseru np. tarta z serem ricotta, sernik po krakowsku napoje: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.).

1. **Sześciogodzinnej, ciągłej przerwy kawowej** dla 170 osób, w ramach której świadczona będzie:

kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (do wyboru, w tym: czarna, zielona i owocowe), soki: 3 rodzaje, woda mineralna gazowana i niegazowana , dodatki do kawy i herbaty (cukier brązowy i biały, śmietanka do kawy, mleko, cytryna w plasterkach), ciastka i ciasta (minimum dwa rodzaje), trzy rodzaje wytrawnych mini kanapek i tartinek, świeże owoce filetowane w ilościach dostosowanych do liczby uczestników.

1. Zamawiający zastrzega, aby zarówno lunch, jak i przerwa kawowa były serwowane   
   w pomieszczeniu wyodrębnionym od sali konferencyjnej, z której korzysta Zamawiający, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem konsumpcyjnym dla uczestników konferencji.
2. W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.
3. Smak i estetyka podania serwowanych potraw powinnacharakteryzować się wysoką jakością.
4. Obsługa powinna składać się z wykwalifikowanych kelnerów ubranych w stosowne do okazji stroje. Wymagana jest przez Organizatora stała obecność kelnerów w wyznaczonych godzinach świadczenia usługi. Obowiązek bieżącej dbałości kelnerów o czystość i porządek na stołach (w tym m.in. usuwanie zabrudzonych naczyń, zanieczyszczeń itd.).
5. Naczynia i sztućce oraz serwetki dostosowane do liczby uczestników. Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń i sztućców jednorazowych oraz wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych. Zamawiający wymaga stosowania zastawy porcelanowej.
6. W miejscu świadczenia usługi gastronomicznej, Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe w ilości dostosowanej do liczby uczestników, nie mniej niż 15 stolików.
7. Najpóźniej 7 dni przed konferencją, Wykonawca przekaże Zamawiającemu dwie propozycje menu.
8. Wykonawca zapewni butelkowaną wodę niegazowaną i gazowaną w szklanych butelkach o pojemności 0,33 litra na 4 panelistów, moderatora i tłumacz w trakcie konferencji.

# Sale konferencyjne

Wykonawca powinien dysponować w pełni klimatyzowaną salą konferencyjną z dostępem do światła dziennego dla 150 osób, w ustawieniu teatralnym z podestem scenicznym do przeprowadzenia panelu dyskusyjnego

1. W zakres wymaganego wyposażenia sali konferencyjnej wchodzą:

1. krzesła dla wszystkich 150 uczestników konferencji w ustawieniu teatralnym;
2. system nagłośnienia konferencyjnego, zawierający co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe i jeden mikrofon nagłowny
3. laptop polskojęzyczny z dostępem do Internetu, umożliwiający obsługę prezentacji w formacie PowerPoint oraz PDF wraz z systemem realizacji wizji;
4. system prezentacji obrazu – multimedialny rzutnik bądź projektor z ekranami do prezentacji w ilości minimum 2 sztuk;
5. pilot umożliwiający zmianę slajdów prezentacji;
6. mównica multimedialna oraz mikrofon konferencyjny tzw. „gęsia szyja”;
7. podest o minimalnych wymiarach: głębokość - 400 cm, szerokość - 600 cm, wysokość - 30 cm ze stolikiem kawowym do przeprowadzenia panelu dyskusyjnego;
8. oświetlenie sceny i osób;
9. oświetlenie architektoniczne sali plenarnej (6 punktowych listw LED);
10. 2 projektory logo wraz z dostarczeniem i zamontowaniem w nich 2 odpowiednich metalowych wkładek (gobo) umożliwiających wyświetlanie 2 wzorów graficznych (po 1 przez każdy projektor), które zostaną przesłane Wykonawcy przez Zamawiającego. Po realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca nieodpłatnie przekaże Zamawiającemu obie wkładki;
11. dostęp do bezprzewodowej sieci internetowej dla uczestników konferencji;
12. sprzęt do tłumaczenia symultanicznego – kabina do tłumaczenia symultanicznego oraz 100 odbiorników do tłumaczenia symultanicznego
13. system nagłaśniający do tłumaczenia;

2. Wykonawca zapewni w miejscach świadczenia usługi gastronomicznej i holu budynku co najmniej 2 ekrany min. 60 cali o rozdzielczości co najmniej 1920x1080, z wejściem USB i HDMI do emisji filmów reklamowych

1. Wykonawca zapewni dodatkowe pomieszczenie dla gości (do 20 osób) przez cały czas organizacji konferencji z dostępną przerwą kawową oraz lunchem, wyposażony w stoliki oraz kanapy/fotele, tak żeby zapewnić gościom swobodna rozmowę.
2. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-techniczną konferencji polegającą na zapewnieniu stałego nadzoru i opieki osoby, która będzie odpowiedzialna za przygotowanie sali do wydarzenia: montaż i demontaż scenografii, sprzętu multimedialnego, i sprawdzenie poprawności jego działania oraz nadzór jego przebiegu realizacji wizji, oświetlenia   
   i nagłośnienia.
3. Zamawiający może wyrazić chęć dostępu do sali konferencyjnej (w celu np. ustawienia scenografii) w godzinach nocnych dzień wcześniej i w godzinach porannych w dniu wydarzenia, a Wykonawca musi taki dostęp zapewnić.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić miejsce na umieszczanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz miejsce na recepcję przed salą konferencyjną plenarną (recepcja składa się z co najmniej 3 stanowisk - każde z dostępem do prądu).
5. Wykonawca zapewni szatnię poza salą konferencyjną, w której uczestnicy konferencji będą mogli pozostawić okrycia wierzchnie oraz bagaż, dostosowaną do ilości uczestników.

# Informacje dodatkowe

1. Do zadań Wykonawcy należy stała kontrola przebiegu konferencji, w tym m.in.: pracy osób z obsługi technicznej, sprzętu, czystości pomieszczeń, w których odbywa się konferencja, terminowości i jakości posiłków (w tym jakości serwisu).
2. Wykonawca powinien udostępnić uczestnikom konferencji co najmniej 5 miejsc parkingowych nie dalej niż 250 m od wejścia do budynku, w którym znajduje się sala konferencyjna,
3. Wykonawca powinien umożliwić Zamawiającemu poinformowanie m.in. przy wejściu i innych miejscach obiektu o wydarzeniu i lokalizacji sali konferencyjnej (np. ustawienie potykaczy, kostek promocyjnych).
4. Wykonawca oświadcza, że obiekt jest przystosowany lub może go przystosować do potrzeb osób niepełnosprawnych.
5. Organizacja konferencji finansowana jest ze środków Programu Edukacja w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021.