

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zamawiający oczekuje, że świadczenie Wykonawcy  
będzie zgodne z niniejszym  
Opisem Przedmiotu Zamówienia**

**I. Rodzaj wydarzenia:** 5th edition of the International Conference - Strategies toward Green Deal Implementation Water, Raw Materials & Energy in Green Transition

**II. Termin realizacji konferencji:** od godz. 9:00 w dniu 27 listopada 2024 r. do godz. 18:00 w dniu 29 listopada 2024 r.

**III. Liczba uczestników konferencji:** 130 osób

1. Zamawiający oczekuje, że Wykonawca zapewni świadczenie usługi objętej niniejszym Opisem Przedmiotu Zamówienia dla 130 osób.
2. Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników konferencji może być mniejsza lub większa niż 130 osób. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników konferencji na 7 dni przed jej rozpoczęciem. Z tytułu zmniejszenia liczby uczestników konferencji Wykonawca nie będzie uprawniony do występowania względem Zamawiającego z jakiegokolwiek roszczeniami.

**IV. Miejsce organizacji konferencji:** Kraków.

1. Wykonawca zapewni realizację konferencji w hotelu lub w ośrodku szkoleniowo – wypoczynkowym położonym w odległości od dworca PKP Kraków maksymalnie do 4 km w linii prostej (obliczone wg mapy Google <https://maps.app.goo.gl/BbjzOFFeLqJyJstk7>).
2. Obiekt powinien spełniać wysokie standardy, w szczególności w odniesieniu do czystości całego obiektu, czystości i sprawności infrastruktury i stanu technicznego budynku, stopnia zużycia elementów wyposażenia; w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę obiektu hotelowego, kategoria obiektu powinna odpowiadać standardowi obiektu czterogwiazdkowego, zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2017 r. poz. 2166).

**V. Wymagania dotyczące zakwaterowania w hotelu**

1. Wykonawca zapewnia uczestnikom konferencji 2 noclegi ze śniadaniem w 8 pokojach jednoosobowych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakwaterowania uczestników w pokojach dwuosobowych, z wyjątkiem pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Każdy pokój powinien posiadać pełny węzeł sanitarny, klimatyzację, zestaw do parzenia kawy i herbaty, bezpłatną wodę mineralną, deskę do prasowania i żelazko, sejf, minibar lub lodówkę. We wszystkich pokojach zapewniony będzie bezpłatny bezpieczny dostęp do Internetu.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za wykorzystaną liczbę noclegów, zgodną z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego najpóźniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia konferencji.

3. Wszystkie pokoje hotelowe, obiekty gastronomiczne oraz sala konferencyjna mają znajdować się w jednym kompleksie hotelowym, umożliwiającym poruszanie się w obrębie obiektu bez wychodzenia na zewnątrz.
4. Wykonawca wyraźnie oznaczy dojście do sali, w szczególności poprzez:
  - zamieszczenie informacji w recepcji budynku oraz przed salą, w której będzie realizowana konferencja, o nazwie konferencji i podmiocie realizującym konferencję, wraz ze wskazaniem numeru sali, piętra, skrzydła hotelu i kierunku dojścia; powyższa treść zostanie sformułowana w porozumieniu z Zamawiającym, w trybie roboczym,
  - zamieszczenie ww. informacji na stojaku informacyjnym, ekranie, banerze, w gablocie, na tabliczce informacyjnej w ogólnodostępnym i widocznym miejscu.
5. Wykonawca zobowiąże się do usunięcia wszelkich awarii oraz usterek sprzętu stanowiącego wyposażenie sali konferencyjnej maksymalnie w ciągu 10 minut od wystąpienia awarii/usterki, a w przypadku niemożności ich usunięcia, zapewni sprzęt zastępczy.
6. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom bezpłatną szatnię, czynną co najmniej godzinę przed rozpoczęciem konferencji i do godziny po zakończeniu konferencji. Dostęp do szatni musi być łatwy dla wszystkich osób biorących udział w konferencji.

## **VI. Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i wyposażenia**

1. Wykonawca na cały okres świadczenia usługi udostępni salę konferencyjną z minimum 100 miejscami siedzącymi, ustawionymi w układzie teatralnym. Sala wyposażona będzie w klimatyzację, rzutnik multimedialny (podwieszany w suficie), panel do sterowania sprzętem i oświetleniem, ekran (wysuwany z sufitu), internet przewodowy i bezprzewodowy, flipchart i stół prezydyjalny dla 2 osób każdy, wraz z przykryciem.
2. Sala konferencyjna musi być usytuowana w tym samym hotelu, w którym świadczone będą usługi restauracyjne oraz usługi noclegowe dla uczestników konferencji.

## **VII. Usługi gastronomiczne**

1. Do obowiązków Wykonawcy z zakresu usług gastronomicznych należeć będzie zapewnienie śniadań, lunchów i przerw kawowych w hotelu lub ośrodku szkoleniowo-wypoczynkowym.
2. Menu wszystkich zaplanowanych posiłków opracowane musi być w oparciu o wytyczne Zamawiającego zawarte w pkt VIII i wymagać będzie ostatecznej jego akceptacji, najpóźniej na 14 dni przed pierwszym dniem konferencji. Usługi gastronomiczne muszą spełniać następujące wymagania:
  - śniadanie – dwa śniadania zgodnie z ofertą hotelową w formie bufetu dla wszystkich osób zakwaterowanych w pokojach hotelowych;
  - lunch – dwa obiady w formie bufetu, dla 130 osób;
  - przerwy kawowe – trzy ciągłe przerwy kawowe uzupełniane do 6 godzin, dla 130 osób.
3. Dodatkowo, do obowiązków Wykonawcy należeć będzie zapewnienie jednej kolacji bufetowej dla 100 osób w środę (27 października 2024 r.) w godz. 18.30 – 21.30. Gorące danie główne, jak i pozostałe przekąski będą podane w formie bufetu szwedzkiego.
4. W miejscu podawania przerw kawowych oraz lunchów Wykonawca zapewni stoły koktajlowe w ilości dostosowanej do liczby uczestników konferencji.
5. Na potrzeby serwowania kolacji Wykonawca zapewni odpowiednią salę wyposażoną w stoły i krzesła dostosowane do liczby uczestników kolacji, znajdującą się w tym samym budynku, w którym odbywa się konferencja. Sala, w której serwowana będzie kolacja nie może być salą konferencyjną.

6. Wszystkie produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, produkty użyte do przyrządzenia posiłków muszą spełniać normy jakości produktów spożywczych, produkty przetworzone muszą posiadać aktualny termin przydatności do spożycia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych podczas przygotowywania i serwowania posiłków oraz przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych i pełnowartościowych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym w trybie roboczym.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów i norm w zakresie przygotowywania i serwowania posiłków, w tym przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2023 r. poz. 1448).
10. Wykonawca zapewni serwis i stałą obsługę serwisu dostosowane do liczby uczestników i rodzaju podawanych dań.
11. Wykonawca zapewni kompleksowy sprzęt gastronomiczny dla tego typu usługi, w tym między innymi: termosy gastronomiczne z kranem – dyspensery, talerzyki i kubeczki, ceramiczne do napoi gorących, literatki szklane do napoi zimnych (woda).
12. Zastawa, na której serwowany będzie obiad nie może być jednorazowego użytku (w szczególności nie może być to zastawa papierowa i plastikowa); użyta zastawa musi być czysta i nieuszkodzona.
13. Produkty wegetariańskie muszą być ułożone w sposób zapewniający ich rozgraniczenie od serwowanych produktów niewegetariańskich.

#### **VIII. Wymagania dotyczące menu (proponowane menu do ustalenia z Zamawiającym)**

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie organizacja:

1. **Śniadania:** szwedzki bufet, zgodnie ze standardem hotelowym.
2. **Ciągłych przerw kawowych:**
  - woda mineralna gazowana i niegazowana, świeżo parzona kawa, herbata (do wyboru kilka rodzajów herbat w torebkach), cytryna do herbaty, cukier, serwetki, co najmniej dwa rodzaje przekąsek słodkich.
3. **Lunchów** w formie szwedzkiego bufetu, obejmujących:
  - zupę;
  - bufet sałat i surówek;
  - bufet ciepły, w tym co najmniej jedno danie mięsne i co najmniej jedno danie wegetariańskie;
  - deser;
  - wodę.
4. **Kolacji** w formie szwedzkiego bufetu, obejmującej:
  - zupę;
  - bufet sałat i surówek;
  - bufet ciepły, w tym co najmniej jedno danie mięsne i co najmniej jedno danie wegetariańskie;
  - deser;
  - kawę, herbatę, wodę.

Najpóźniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia wydarzenia Wykonawca prześle drogą elektroniczną, na adres email wskazany przez Zamawiającego w umowie jako adres do kontaktu, propozycję menu (catering, obiad, kolacja – jeśli dotyczy).

W ciągu 7 dni od dnia otrzymania propozycji menu, Zamawiający zaakceptuje przedstawioną propozycję albo zgłosi do niej uwagi, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić.

#### **IX. Obsługa konferencji**

Infrastruktura hotelu powinna zapewnić możliwość zorganizowania subrepcji zlokalizowanej w pobliżu sali konferencyjnej. Wykonawca zapewnia przestrzeń do postawienia 3 roll-upów w pobliżu subrepcji.

#### **X. Pozostałe obowiązki Wykonawcy**

Do pozostałych obowiązków Wykonawcy należeć będzie ścisła współpraca i bieżący kontakt koordynatorów Wykonawcy z przedstawicielami Zamawiającego przy organizacji konferencji.

### **PROGRAM RAMOWY KONFERENCJI**

#### **Środa 27 listopada 2024**

- 11:30 - 12:30 Rejestracja uczestników i przerwa kawowa
- 12:30 - 14:30 Sesja plenarna
- 14:30 - 15:00 Przerwa kawowa
- 15:00 - 16:00 Sesja plenarna
- 16:10 - 16:30 Przerwa kawowa
- 16:30 - 18:00 Sesja plenarna
- 18:30 – 21:30 Kolacja bufetowa

#### **Czwartek 28 listopada 2024**

- 9:00 - 10:00 Sesja plenarna
- 10:00 - 10:30 Przerwa kawowa
- 10:30 - 12:00 Sesja plenarna
- 12:00 - 13:00 Lunch
- 13:00 - 14:20 Sesja plenarna
- 14:20 - 14:45 Przerwa kawowa
- 14:45 - 16:30 Sesja plenarna

#### **Piątek 29 listopada 2024**

- 9:00 - 10:30 Sesja posterowa i przerwa kawowa
- 10:30 - 12:00 Sesja plenarna
- 12:00 – 13:00 Lunch
- 13:00 – 14:00 Sesja plenarna
- 14:00 - 14:15 Przerwa kawowa
- 14:15 - 15:30 Sesja zamykająca