

**Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego w zakresie organizacji konferencji
odbywającej się w Warszawie w dniu 7 listopada 2011 r.**

**Każdy element przedmiotu zamówienia będzie przedmiotem dialogu i może być
ustalany zgodnie z potrzebami Zamawiającego w trakcie dialogu**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja międzynarodowej konferencji pod nazwą „Wzmocnienie wiedzy i innowacji w dziedzinie BHP warunkiem inteligentnego rozwoju Unii Europejskiej” w dniu 7 listopada 2011 r., w ramach Prezydencji Polski w Radzie Unii Europejskiej.

A. Do zadań Wykonawcy należy:

1. Zapewnienie miejsc noclegowych.

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pokoi w hotelu spełniającym warunki wskazane przez Zamawiającego.

Hotel o wysokim standardzie świadczonych usług – wymagany standard hotelu 5* (pięć gwiazdek), z lokalizacją w promieniu 1,5 km od Dworca Centralnego położonego przy Al. Jerozolimskich 54, u zbiegu z Al. Jana Pawła II i ul. Emilii Plater w Warszawie.

W przypadku zmniejszenia liczby uczestników konferencji gwarantuje się możliwość bez kosztowego zmniejszenia miejsc noclegowych. Metody anulowania noclegów i innych usług będą przedmiotem dialogu.

Wykonawca musi spełnić następujące wymagania techniczne:

Wykonawca musi dysponować możliwością zapewnienia rezerwacji hotelowych w trybie 24h/7dni w tygodniu, poprzez zapewnienie dostępu do aktualnej w czasie rzeczywistym platformy on-line, a także poprzez kontakt telefoniczny i e-mailowy. Zamawiający wymagać będzie potwierdzenia wszystkich dokonywanych rezerwacji drogą elektroniczną.

Wykonawca zapewni możliwość dokonania zmian w rezerwacji nie wpływających na zmniejszenie ilości zarezerwowanych pokoi w każdym czasie i bez dodatkowych obciążeń finansowych.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- zachowania poufności przetwarzanych danych i zapewnienia realizacji uprawnień wynikających z ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.);
- przedłożenia raportu po zakończeniu konferencji.

Wykonawca zapewni nocleg dla wszystkich uczestników konferencji w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do jednoosobowego wykorzystania ze śniadaniem .

Wykonawca zapewnia taką samą cenę lub niższą za nocleg w przypadku przedłużenia pobytu przez uczestników konferencji o maksymalnie 1 nocleg. Wykonawca zapewnia taką samą cenę lub niższą za nocleg w przypadku przyjazdu uczestnika konferencji o 1 dzień wcześniej.

Wykonawca musi spełnić następujące wymagania i warunki konieczne:

- pokoje o podobnym standardzie dla wszystkich uczestników konferencji;

- pokoje dla potrzeb osób niepełnosprawnych;
- możliwość późniejszego zakwaterowania oraz wykwaterowania nawet w godzinach nocnych w cenie za pokój ustalonej w umowie;
- Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych;
- brak odpowiedzialności Zamawiającego za mini bar i inne odpłatne usługi świadczone na rzecz gości;
- śniadanie w restauracji hotelowej w cenie pokoju;
- internet w cenie pokoju;
- zintegrowany system telewizyjny z wielojęzycznymi programami satelitarnymi, telefon;
- sejf w pokoju;
- żelazko oraz deska do prasowania dostępne w pokoju;
- koszt obsługi portierskiej wliczony w cenę pokoju;
- koszt usługi dystrybucji upominków dostarczonych przez Zamawiającego dla gości wliczony w cenę umowy;
- Wykonawca zapewnia pokoje dla osób palących i niepalących;
- zapewnienie przez wykonawcę angielskojęzycznej obsługi, zarówno w zakresie usługi hotelowej, jak i gastronomicznej;
- Wykonawca zobowiązany jest przekazywać gościom wszelkie informacje przygotowane przez Zamawiającego bez dodatkowych opłat;
- przechowalnia bagażu w cenie pokoju;
- Wykonawca musi spełniać wymagania Sanepidu. Wykonawca musi spełniać wymogi w zakresie bezpieczeństwa i higieny żywności, przepisów przeciwpożarowych, prawa budowlanego i innych przepisów wymaganych przez przepisy prawa;
- Wykonawca udostępni miejsca parkingowe. Warunki ich udostępnienia będą przedmiotem dialogu;
- Wykonawca udostępni w ramach ceny umowy przestrzeń do rozmieszczenia elementów wizualizacji dostarczonych przez Zamawiającego.

Wykonawca powinien spełnić następujące wymagania pożądate:

- zestaw do parzenia kawy i herbaty uzupełniany codziennie w cenie pokoju;
- mini bar dodatkowo płatny indywidualnie przez gości;
- indywidualnie kontrolowana klimatyzacja;
- preferowany całodobowy room service;
- miejsce do pracy (minimum stolik);

2. Zapewnienie miejsca spotkania.

Sala konferencyjna powinna znajdować się w tym samym obiekcie, gdzie miejsca noclegowe uczestników konferencji.

W przypadku zmniejszenia liczby uczestników konferencji zmniejszeniu podlega również gastronomia.

Metody anulowania usług wynikających ze zmniejszenia liczby uczestników konferencji będą przedmiotem dialogu.

Wymagania dotyczące sal konferencyjnych:

- sala konferencyjna dla około 180 osób, dobrze wentylowana z klimatyzacją i możliwością regulacji natężenia oświetlenia;
- powierzchnia ekranu w sali konferencyjnej minimum 3,50 x 4,00 m;
- ustawienie stołu prezydyjnego (miejsca siedzące dla maksymalnie 4-5 osób), kabiny tłumacza, mównicy oraz miejsc siedzących dla delegatów w ustawieniu szkolnym (około 180 miejsc siedzących) ze swobodnym widokiem na ekran, z możliwością swobodnego dojścia do stołu prezydyjnego oraz przejścia do mównicy;
- stół prezydyjalny w trakcie konferencji powinien zostać przykryty suknem zasłaniającym również nogi uczestników;
- mównica z laptopem podłączonym do projektora multimedialnego oraz mikrofonem bezprzewodowym;
- ustawienie na stołach notatników, długopisów, wody mineralnej i słodczy (dostarczonych przez Wykonawcę);
- kabina dla tłumaczy symultanicznych z wymaganym wyposażeniem oraz słuchawki do odsłuchu dla uczestników konferencji (liczba słuchawek dostosowana do liczby uczestników) spełniających wymagania zgodnie z ISO 2603-1998;
- należyte nagłośnienie rozumiane jako mikrofony przewodowe i bezprzewodowe;
- komputer podłączony do projektora multimedialnego wraz z ekranem projekcyjnym;
- możliwość zainstalowania dodatkowych ekranów projekcyjnych;
- możliwość podłączenia dodatkowego komputera do projektora multimedialnego;
- możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzeń multimedialnych (np. udostępnienie przedłużaczy);
- dostęp do Internetu bezprzewodowego wi-fi w sali konferencyjnej w ramach ceny umowy;
- flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru lub tablica sucha ścierna z kompletem pisaków;
- zapewnienie miejsca w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej na rozłożenie roll-upów, powieszenie plakatów i rozmieszczenie materiałów informacyjnych
- bezpośrednio przy sali konferencyjnej wydzielenie miejsca na stół z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji konferencji, której usytuowanie umożliwi podpisywanie się uczestników na liście obecności oraz dystrybucję materiałów na spotkanie;
- bezpośrednio przy sali konferencyjnej wydzielone miejsce na stół techniczny wraz z kilkoma krzesłami (ilość do uzgodnienia) dla organizatorów na potrzeby związane z obsługą konferencji;
- zapewnienie obsługi technicznej tzn. dyspozycyjnego personelu technicznego, zapewniającego prawidłowy przebieg konferencji, obecnego co najmniej 30 minut przed i w trakcie konferencji;
- obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania konferencji;

- możliwość bezpłatnego kopiowania dokumentów (kserokopiarka, papier) - maksymalnie do 500 stron podczas konferencji;
- zapewnienie informacji o miejscu spotkania (m.in. strzałki kierunkowe) przy wejściu do hotelu
- bezpłatna szatnia oraz toalety w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.

3. Wymagania dotyczące obsługi gastronomicznej:

- 2 przerwy kawowe dla wszystkich uczestników obejmujące: świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, kawę bezkofeinową, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach co najmniej 0,33 l, wybór soków owocowych, wybór sezonowych owoców (całych i ciętych), wybór drożdżówek, ciasteczek domowych i kruchych;
- serwis kawowy musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej;
- lunch w formie bufetu (szeroki wybór dań na zimno, przekąsek, sałatek, pieczywo, zupa, danie gorące do wyboru uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie, wybór deserów, kawa, herbata, woda mineralna, wino białe i czerwone);
- Wykonawca zobowiązuje się do przesłania ostatecznych propozycji dotyczących menu nie później niż 14 (czternaście) dni przed terminem rozpoczęcia spotkania;
- wydzielenie strefy dla osób palących.

4. Wykonawca nie będzie wnosić żadnych roszczeń z powodu niewykonania przez Zamawiającego warunków umowy, w tym z powodu przesunięcia terminu lub odwołania spotkania z powodu siły wyższej.

5. Wykonawca zobowiązany jest współpracować z podmiotem wybranym przez Zamawiającego, odpowiedzialnym za zakup biletów lotniczych i kolejowych dla uczestników konferencji. Rezerwacje hotelowe będą dokonywane na podstawie aktualizowanej listy uczestników przekazywanej raz w tygodniu przez podmiot odpowiedzialny za zakup biletów.

6. Wykonawca wyznaczy ze swojej strony osobę do kontaktu z CIOP-PIB i podmiotem odpowiedzialnym za zakup biletów.

B. Specyfika konferencji:

Ostateczna informacja nt. szczegółowego harmonogramu konferencji zostanie przekazana na 30 dni kalendarzowych przed datą jej rozpoczęcia.

Warszawa, 6 - 8.11.2011 r.

- nocleg ze śniadaniem dla 150 osób z niedzieli (6.11.2011 r.) na poniedziałek (7.11.2011 r.)
- nocleg ze śniadaniem dla 60 osób z poniedziałku (7.11.2011 r.) na wtorek (8.11.2011 r.)
- pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania,

niedziela (6 listopada 2011 r.)

w godzinach popołudniowych - przyjazd uczestników

poniedziałek (7 listopada 2011 r.)

Liczba osób uczestniczących w konferencji – 180

Godzina	Wydarzenie
08:00 - 09:00	Rejestracja uczestników
09:00 - 09:20	Otwarcie konferencji
09:20 - 10:30	I Sesja
10:30 -11:00	Przerwa kawowa
11:00 -12:30	II Sesja
12:30 - 13:30	Lunch
13:30 -15:00	III Sesja
15:00 - 15:20	Przerwa kawowa
15:20 - 16:20	IV Sesja
16:20 - 16:30	Podsumowanie i zamknięcie Konferencji
Istnieje możliwość przedłużenia spotkania do godziny 18:00	