

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

### I. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest **zapewnienie kompleksowej organizacji konferencji na temat przyszłości transportu pn. „Forum ds. przyszłości transportu”<sup>1</sup> w dn. 28-29 maja 2020 r.** (dalej: „Forum”, „Wydarzenie” lub „Konferencja”), na potrzeby Centrum Unijnych Projektów Transportowych (dalej: „CUPT”).

- 1) Miejsce Forum: Warszawa
- 2) Termin Forum:
  - 1 dzień: 28.05.2020 - godz. 10:00-18:00 - część konferencyjna,
  - 2 dzień: 29.05.2020 - godz. 10:00-14.00 - część warsztatowa - sesje tematyczne.
- 3) Szczegółowy zakres Forum opisany został w Rozdziale IV OPZ.
- 4) Celem Forum jest dyskusja nad kierunkami rozwoju transportu w Polsce i Europie oraz tworzeniem innowacyjnych rozwiązań technologicznych w tym obszarze. Poruszone zostaną m.in. kwestie planowania zrównoważonej i inteligentnej polityki transportowej, niskoemisyjność oraz dostępność w projektowaniu i wdrażaniu przystępnych rozwiązań.
- 5) Uczestnikami Forum będą:
  - eksperci branżowi,
  - przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej,
  - przedstawiciele instytucji unijnych,
  - przedstawiciele branży transportowej,
  - zarządcy infrastruktury transportowej,
  - przedstawiciele świata nauki,
  - obecni i potencjalni beneficjenci CUPT,
  - dziennikarze.
- 6) Liczba uczestników: 1 dnia Forum: minimalnie 250 i maksymalnie 350 osób;  
2 dnia Forum: minimalnie 100 i maksymalnie 150 osób.

### II. ZASADY WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Wykonawca w trakcie realizacji niniejszego zamówienia:

- 1) zobowiązany jest do udziału w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego oraz do przeprowadzenia z jego udziałem wizji lokalnej w miejscu organizacji Wydarzenia. Terminy spotkań roboczych w tym wizji lokalnej ustala Zamawiający. Podczas spotkań Wykonawca będzie prezentował szczegółowe koncepcje realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia,
- 2) sporządzi harmonogram działań na podstawie OPZ i prześle Zamawiającemu na pierwszym spotkaniu roboczym i będzie go aktualizował zgodnie z

---

<sup>1</sup> Nazwa „Forum ds. przyszłości transportu” jest tytułem roboczym, docelowy tytuł Forum może zostać zmieniony.

- ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji zamówienia,
- 3) na potrzeby wizji lokalnej przygotowuje szczegółowy plan przestrzenny sali konferencyjnej i sal warsztatowych uwzględniający wymiary poszczególnych elementów aranżowanej przestrzeni,
  - 4) zachowa najwyższą staranność i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
  - 5) przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów, wytworzonych w ramach niniejszego zamówienia, na zasadach określonych w umowie,
  - 6) odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia,
  - 7) zobowiązany jest do stosowania reguły równości szans, co oznacza, że rezultaty działań realizowanych w ramach zamówienia dostępne będą na równych zasadach dla wszystkich zainteresowanych,
  - 8) zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w wersji elektronicznej (na dowolnym/ dowolnych nośniku/ach) wszystkich produktów (w tym utworów w stosunku do których uzyskane zostanie przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych) wytworzonych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia,
  - 9) będzie realizował zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań.

## **2. Ogólne zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym przy realizacji zamówienia:**

- 1) o ile nie wskazano inaczej, to każdorazowo liczbę dni wskazanych w OPZ należy rozumieć jako dni robocze (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),
- 2) akceptacja/odbiór wykonania poszczególnych elementów zamówienia może być dokonywana za pośrednictwem poczty elektronicznej przez osoby wskazane do kontaktu,
- 3) protokół odbioru zamówienia musi być dokonany w formie pisemnej,
- 4) podstawą do rozliczenia będą faktycznie zrealizowane zadania. W przypadku gdy, realizacja zadania wynika z informacji wskazanych przez Zamawiającego, w terminach wynikających z umowy, to w razie gdy taka liczba nie zostanie przekazana, przyjmuje się liczbę minimalną wskazaną w danym opisie zadania zgodnie z OPZ.

## **3. Wymagania dotyczące lokalizacji:**

Wydarzenie będące Przedmiotem zamówienia powinno zostać zorganizowane w miejscu (Obiekcie) odpowiadającemu charakterowi Wydarzenia, spełniającym co najmniej następujące wymagania:

- 1) lokalizacja sali konferencyjnej i sal warsztatowych - obiekt znajdujący się na terenie miasta Warszawy (preferowana lokalizacja: Śródmieście, Wola, Ochota, Żoliborz lub Mokotów) posiadający w jednym budynku:
  1. salę konferencyjną o powierzchni zapewniającej swobodny udział 350 osób,
  2. 4 sale warsztatowe dla min. 25, max. 40 osób każda,
  3. salę VIP,
  4. bezpłatną szatnię,
  5. przestrzeń wewnątrz budynku na umieszczenie 3 stoisk wystawowych o powierzchni min. 2,5 x 2,5 m,

6. zagwarantowanie min. 15 bezpłatnych miejsc parkingowych bezpośrednio na terenie obiektu w tym min. 1 dla osób z niepełnosprawnością oraz łatwy dojazd z parkingu do wejścia dla osób na wózku, jest łatwo osiągalny (blisko położony) dla osób poruszających się komunikacją publiczną.
- 2) dostępność parkingu w bezpośrednim sąsiedztwie (maksymalnie 100 metrów pieszo) od miejsca Forum, min. 30 bezpłatnych miejsc parkingowych,
- 3) obiekt dostosowany do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule, w szczególności obiekt musi posiadać dostępne windy oraz podjazdy do budynku umożliwiające korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością bez konieczności pomocy osoby trzeciej, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.

#### **WIZYTACJA MIEJSCA (OBIEKTU)**

W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom przedstawionym w OPZ - w zakresie zaoferowanego miejsca (Obiektu), Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej przedstawienia, zgodnie z zapisami Rozdziału VII ust. 2 pkt 5) SIWZ - **opisu zaoferowanego miejsca (Obiektu), w którym zostanie zorganizowane Wydarzenie** (w formie tabeli - wzór Zamawiający przekaże Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona wraz z wezwaniem).

Zamawiający dla potwierdzenia przedstawionego opisu z wymaganiami opisanymi w OPZ **dokona wizytacji zaoferowanego miejsca (Obiektu)**, w którym zostanie zorganizowane Wydarzenie.

W trakcie wizytacji zweryfikowane zostaną wymagania określone w OPZ. Termin wizytacji zostanie ustalony z Wykonawcą drogą mailową. Wykonawca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie wizytacji w uzgodnionym z Zamawiającym terminie. Wizytacja odbywać się będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 17:00).

W przypadku, gdy Wykonawca nie umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenia wizytacji lub nie uzgodni z Zamawiającym jej terminu, **oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.**

Upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest uczestniczyć w wizytacji, w trakcie której sporządzony zostanie Protokół podpisany przez obie strony. W przypadku, gdy w trakcie wizytacji okaże się, że zaoferowane miejsce (Obiekt) nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego w OPZ, **oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.**

### **III. OPIS ZADAŃ WYKONAWCY**

W ramach realizacji Przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w szczególności:

1. salę konferencyjną z dodatkowymi powierzchniami na potrzeby organizowanego Forum i wyposażenie sali konferencyjnej, sal warsztatowych i sali VIP oraz zapewnienia sprzętu technicznego wraz z niezbędną obsługą,
2. catering dla wszystkich uczestników Forum wraz z niezbędną obsługą,
3. obsługę profesjonalnego fotografa na potrzeby realizacji dokumentacji zdjęciowej,
4. obsługę profesjonalnej ekipy filmowej na potrzeby realizacji streamingu on-line wraz z późniejszym montażem i transkrypcją nagrania z Forum,
5. wykonanie animacji (ok. 30 sekund) będącej wprowadzeniem do Forum,
6. realizację 2-minutowego klipu relacjonującego Forum,

7. wykonanie 5 filmów pokonferencyjnych do wykorzystania na stronie www, You Tube itp., będących relacjami prezentacji i wystąpień merytorycznych Forum,
8. zapis graficzny przekazu werbalnego (graphic recording/graphic facilitation),
9. responsywną aplikację mobilną dedykowaną Forum oraz dostosowanie jej do potrzeb wydarzenia i organizacja min. 5 różnych aktywności dla uczestników Wydarzenia z wykorzystaniem aplikacji,
10. wizualizację, wykonanie i wydruk materiałów informacyjno-promocyjnych, dedykowanych wydarzeniu oraz zakup i dostarczenie materiałów promocyjnych,
11. moderatorów i usługę konferansjerską (konferansjerkę) Forum,
12. usługę tłumaczenia symultanicznego (język polski- angielski; angielski- polski) - 1 i 2 dnia Forum,
13. organizację uroczystej kolacji w 1 dniu Forum,
14. bilety lotnicze,
15. bilety kolejowe,
16. noclegi dla panelistów.

#### **IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADAŃ**

**Zadanie nr 1 - zapewnienie sali konferencyjnej i dodatkowych powierzchni na potrzeby Forum; wyposażenie sali konferencyjnej i sal na warsztaty w sprzęt techniczny wraz z niezbędną obsługą:**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- 1) klimatyzowaną i estetyczną **salę konferencyjną**, o wysokości, co najmniej 3,25 metra i powierzchni umożliwiającej swobodne poruszanie się 350 uczestnikom Forum wraz z ustawieniem niezbędnej infrastruktury i przestrzeni organizacyjnej, w szczególności pozwalającą na:
  - teatralne ustawienie krzeseł z zachowaniem co najmniej 2 korytarzy komunikacyjnych,
  - przygotowanie sceny mieszczącej swobodnie fotele/siedziska dla maksymalnie 8 panelistów i tłumacza języka migowego z zapewnieniem bezpiecznego wejścia na scenę dla osób z ograniczonymi możliwościami poruszania się; z ekranem/ekranami do prezentacji zapewniającymi widoczność każdemu uczestnikowi obecnemu na sali,
  - ustawienie kabiny dla tłumaczy oraz zapewnienie stanowiska (stół i dwa krzesła, dostęp do prądu) dla Zamawiającego, zlokalizowanego w sąsiedztwie zaplecza technicznego.

W przypadku sali konferencyjnej z oknami musi istnieć możliwość zaciemnienia jej w taki sposób, by wyświetlane w niej prezentacje były dobrze widoczne. Sala nie powinna mieć filarów utrudniających widoczność dla uczestników.

Sala konferencyjna powinna być przygotowana do Wydarzenia najpóźniej do godz. 22:00 dnia poprzedzającego rozpoczęcie 1. dnia Forum.

Sala konferencyjna zostanie wykorzystana 1 i 2 dnia Forum, przy czym 2 dnia Forum sala konferencyjna powinna być dostępna w godzinach od godz. 11.30 do 13.00, dla maksymalnie 150 osób.

- 2) **bezpłatną szatnię** (mieszczącą okrycia odpowiadające liczbie uczestników Konferencji), zlokalizowaną w niewielkiej odległości od sal, odrębnie wydzieloną i nadzorowaną lub znajdującą się zamykanym pomieszczeniu, dostępną na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem i do godziny po jego zakończeniu 1 dnia i 2 dnia Forum,
  - 3) **salę VIP/pokój spotkań VIP** przez cały czas trwania 1 i 2 dnia Forum, Wykonawca zapewni osobne, ustronne pomieszczenie znajdujące się w niewielkiej odległości od sali konferencyjnej, z przeznaczeniem na kameralne spotkania z udziałem uczestników Forum.  
W pomieszczeniu powinny znajdować się eleganckie meble umożliwiające udział w spotkaniu maksymalnie 8 osób.
  - 4) **4 sale na przeprowadzenie warsztatów** - 2 dnia Forum Wykonawca zapewni 4 sale pozwalające na ustawienie teatralne krzeseł, miejsce dla moderatora warsztatów i zapewnienie dobrej widoczności moderatora, jak również prezentacji na ekranach z każdego miejsca sali. Powierzchnia sal warsztatowych powinna być dostosowana do charakteru spotkań, tj. zapewniać swobodną komunikację każdemu uczestnikowi warsztatów.
  - 5) **otwartą powierzchnię w pobliżu sali konferencyjnej na umieszczenie trzech stoisk wystawienniczych;** powierzchnia każdego ze stoisk minimum: 2,5 x 2,5 m.
2. dobrze widoczne oznakowanie szatni, sali konferencyjnej, sal warsztatowych i dojścia do nich, ustawienie flag UE i PL w stojaku przy scenie/mównicy (jeden komplet) w sali konferencyjnej i proporczyki z flagami UE i PL w salach warsztatowych.
  3. recepcję przed salą konferencyjną (tj. stół recepcyjny z trzema krzesłami, szklanym naczyniem na wizytówki) wraz z trzyosobową obsługą (w tym minimum dwie osoby z komunikatywnym językiem angielskim), dostępną na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem i godzinę po zakończeniu wydarzenia 1 i 2 dnia Forum,
  4. ustawienie miejsc na sali konferencyjnej - konferencyjne/teatralne, według wytycznych Zamawiającego oraz wydruk tabliczek na krzesła dla gości VIP z uwzględnieniem ich imion i nazwisk oraz afiliacji,
  5. ekran diodowy o rozmiarach co najmniej 6x3,5 m, zapewniający dobrą widoczność z każdego miejsca sali konferencyjnej; w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niedostatecznej widoczności ekranu Wykonawca ma obowiązek zapewnić dodatkowy/dodatkowe ekran/ekrany. Ekran/ekrany będą służyły do odtwarzania dwóch obrazów równocześnie, np. prezentacji panelistów, prezentacji oraz zapisu graficznego przekazu werbalnego,
  6. scenę w sali konferencyjnej o wysokości min. 40 cm, mieszcząca swobodnie wszystkich panelistów (do 8 osób) oraz tłumacza języka migowego i jej aranżację w ustawieniu zapewniającym pełną widoczność ekranu/ekranów dla wszystkich uczestników Forum oraz swobodne poruszanie się panelistom. Scena powinna mieć pochylnię dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
  7. fotele dla panelistów w jednakowym kształcie i kolorze oraz jednakowe stoliki typu kawowego (na stolikach tabliczki imienne, woda mineralna gazowana/niegazowana oraz szklanki - asortyment wymieniany na bieżąco),
  8. mównicę konferencyjną z nagłośnieniem, wykonaną z pleksi lub pleksi i metalu,
  9. kompozycję z żywych kwiatów przy mównicy, w kolorystyce uzgodnionej z Zamawiającym (aranżacje kwiatowe powinny być skomponowane z następujących gatunków: anturium i/lub róża i/lub eustoma i/lub

storczyk i/lub strelcja i/lub helikonja i/lub alstroeneria i/lub bounwardia oraz układane w proste formy, kolorystycznie i w formie dopasowane do wystroju miejsca - wyklucza się używanie do tego celu kwiatów sztucznych. Dekoracja florystyczna (minimum 15 kwiatów w kompozycji) powinna być dostosowana swoją wielkością do rozmiarów mównicy/sceny),

10. niezbędne urządzenia nagłaśniające, w tym rezerwowe, gwarantujące komfortowy odbiór dźwięku wszystkim uczestnikom Forum, dostosowane do rozmiarów sali oraz ilości uczestników Forum,
11. laptopy (wraz z pilotem) w sali konferencyjnej i w salach warsztatowych do emisji prezentacji/filmów na ekranach w salach,
12. ekrany w 4 salach warsztatowych zapewniające dobrą widoczność z każdego miejsca sali; w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niedostatecznej widoczności ekranu Wykonawca ma obowiązek zapewnić dodatkowy/dodatkowe ekran/ekrany,
13. ustawienie miejsc na salach warsztatowych konferencyjne/teatralne, według wytycznych Zamawiającego,
14. dostęp do bezpłatnego szerokopasmowego Internetu (Wi-Fi) dla wszystkich uczestników Forum,
15. wskaźniki laserowe, zegar/stoper odmierzający czas trwania prezentacji umieszczony w miejscu widocznym ze sceny, kostkę dziennikarską (media splitter) umożliwiającą podłączenie minimum 8 mikrofonów,
16. oświetlenie punktowe skierowane na panelistów i osoby występujące na scenie, dostosowane do kubatury sali konferencyjnej,
17. kabinę/-y do tłumaczenia symultanicznego wraz ze słuchawkami dla wszystkich uczestników Forum z zapewnieniem obsługi ich wypożyczenia,
18. na co najmniej dwie godziny przed rozpoczęciem 1 dnia Forum i w trakcie 1 i 2 dnia Forum - Wykonawca zapewni obecność co najmniej dwóch osób kompleksowo obsługujących wyposażenie techniczne sali konferencyjnej,
19. inne elementy:
  - a. informacja z tytułem Forum przed wejściem do sali konferencyjnej oraz przy wejściu do obiektu hotelarskiego/konferencyjnego,
  - b. ekran ustawiony przy wejściu na salę konferencyjną/sale warsztatowe, na którym będzie wyświetlony program Forum/tytuły paneli dyskusyjnych/tytuł warsztatu,
  - c. kierunkowskazy, umożliwiające przybywającym uczestnikom Forum bezproblemowe dotarcie od wejścia do obiektu konferencyjnego, sal warsztatowych, szatni oraz do miejsca spożywania posiłków,
  - d. na wyżej wspomnianych tablicach informacyjnych oraz kierunkowskazach oraz/lub na wyświetlaczach/ekranach przewidzianych do zamieszczania informacji, Wykonawca zobowiązany będzie zamieścić dostarczoną przez Zamawiającego nazwę Forum wraz z przekazanymi przez Zamawiającego logotypami; wszystkie wizualizacje wymagają zatwierdzenia Zamawiającego.
20. Elementy wyposażenia technicznego sali konferencyjnej nie mogą utrudniać uczestnikom Forum swobodnego przemieszczania się.
21. Wykonawca zapewni kompleksowy montaż, demontaż całej aranżacji oraz sprzątnięcie powierzchni niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia.
22. Wykonawca przygotowuje dla uczestników wydarzenia, skonfekcjonowane w gift paki - materiały wskazane w opisie zadania nr 10 ust. 6 lit. b-g, które będzie wręczał podczas rejestracji 1 i 2 dnia Forum.

Niewykorzystane materiały zostaną przekazane Zamawiającemu razem z transportem zwrotnym materiałów, o którym mowa poniżej w ust. 23 .

23. Wykonawca zapewni transport materiałów i ekspozycji konferencyjnych (publikacje, roll-upy, mównica itp.) z siedziby Zamawiającego (Plac Europejski 2 w Warszawie) na miejsce Forum i z powrotem do siedziby Zamawiającego; lista rzeczy do transportu oraz terminy zostaną uzgodnione z Zamawiającym na spotkaniu roboczym.

**Zadanie nr 2 – catering dla uczestników Forum wraz z niezbędną obsługą:**

1. Wykonawca zapewni catering dla uczestników Forum w liczbie ostatecznie ustalonej z Zamawiającym na 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum.

**1 dnia Forum:**

Usługi cateringowe:

- serwis kawowy i lunch (minimalna liczba os. 250, maksymalna liczba os. 350),
- kolacja opisana w Zadaniu nr 13,
- poczęstunek dla uczestników dodatkowego spotkania w sali spotkań VIP (minimalnie 6, os. maksymalnie 8 os.).

**2 dnia Forum:**

Usługi cateringowe:

- serwis kawowy i lunch (minimalna liczba os. 100, maksymalna liczba os. 150)
- poczęstunek dla uczestników dodatkowego spotkania w sali spotkań VIP (minimalnie 6, os. maksymalnie 8 os.)

2. Catering obejmie:

**Poczęstunek w sali spotkań VIP:**

- 1) W ramach „serwisu kawowego” zapewniona będzie: herbata (różne rodzaje – czarna, zielona, owocowa/ziołowa), kawa z ekspresu, mleko, mleko sojowe, cytryna, cukier, słodzik, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe (minimum 2 rodzaje), ciastka (minimum 2 rodzaje), słone tartinki i mini kanapki (minimum 2 rodzaje, w tym jeden w wersji wegańskiej),
- 2) Poczęstunek po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą będzie serwowany na wydzielonej powierzchni wewnątrz sali,
- 3) Poczęstunek powinien być przewidziany na maksymalnie 6 spotkań 1 i 2 dnia Forum.

**Serwis kawowy:**

- 1) Podczas trwania wydarzenia Wykonawca zapewni ciągły serwis kawowy na minimum godzinę przed rozpoczęciem i 30 minut po oficjalnym zakończeniu Forum w 1 i 2 dniu,
- 2) W ramach „serwisu kawowego” zapewniona będzie: herbata (różne rodzaje – czarna, zielona, owocowa/ziołowa), kawa z ekspresu, mleko, mleko sojowe, cytryna, cukier, słodzik, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe (minimum 2 rodzaje), ciastka (minimum 2 rodzaje), słone tartinki i/lub mini kanapki (minimum 2 rodzaje, w tym jeden w wersji wegańskiej).
- 3) Poczęstunek będzie serwowany na wydzielonej powierzchni przylegającej bezpośrednio do sali konferencyjnej/sal warsztatowych.

- 4) W przypadku zmiany godziny rozpoczęcia/zakończenia Wydarzenia - godziny udostępnionego serwisu kawowego powinny zostać dostosowane do aktualnego harmonogramu wydarzenia.
- 5) Wykonawca zapewni wodę niegazowaną i gazowaną dla panelistów, konferansjera, moderatorów i tłumaczy w trakcie całego Wydarzenia.

**Lunch:**

- 1) Wykonawca zapewni lunch 1 i 2 dnia Forum w formie stołu szwedzkiego w godzinach wskazanych przez Zamawiającego na podstawie programu Konferencji.
- 2) W menu muszą się znaleźć przynajmniej:

3 rodzaje przystawek, 2 rodzaje zup, 3 dania główne (w tym jedno wegańskie), dodatki, sałatki (minimum 3 rodzaje), ciastka deserowe i owoce.

Liczba porcji powinna odpowiadać liczbie przewidzianych uczestników.

Lunch będzie serwowany na wydzielonej powierzchni, przylegającej bezpośrednio do sali konferencyjnej lub innym przeznaczonym na ten cel miejscu, w tym samym budynku.

Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę gastronomiczną niezbędną do realizacji świadczenia:

- 1) stoły bufetowe przykryte jednolitymi eleganckimi obrusami sięgającymi do podłogi lub ze skirtingami. Obrusy i skirtingi muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone, wykonane z naturalnych materiałów (bawełna, len) w kolorze białym lub ecru, czarnym lub szarym - zgodnie ze zleceniem Zamawiającego;
  - 2) stoliki koktajlowe do spożywania posiłków - przykryte jak wyżej, w tym 2 stoliki dostępne z poziomu wózka inwalidzkiego;
  - 3) naczynia i sztucce oraz serwetki dostosowane do liczby uczestników. Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń i sztucców jednorazowych oraz wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych;
  - 4) dekorację florystyczną stołów bufetowych wykonaną z żywych, świeżych kwiatów;
  - 5) tabliczki z opisem serwowanych dań (nazwy) wraz z informacją o alergenach;
  - 6) dania płynne serwowane na ciepło muszą być podane w kociołku utrzymującym stałe ciepło; dania ciepłe muszą być gorące, gotowe do spożycia, dostarczone w pojemnikach termicznych, ze stali nierdzewnej, czystych, estetycznych, spełniających normy higieniczne, zapewniających utrzymanie temperatury z podgrzewaczami.
3. Wszystkie podawane posiłki muszą być gotowe do spożycia, bezwzględnie świeże, pierwszej jakości, przygotowane ze świeżych produktów, spełniających normy jakości produktów spożywczych, oraz mieć estetyczny wygląd. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze posiłków braków jakościowych świadczonych usług Zamawiającemu przysługiwane będzie prawo naliczenia kary umownej wobec Wykonawcy, przewidzianej w Umowie.
4. Wykonawca odpowiada za przygotowanie, podanie oraz dowóz przygotowanych potraw, zgodnie z zasadami higieny oraz wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego, oraz za przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252), w tym dowóz posiłków samochodami wpisanymi do rejestru odpowiedniej stacji sanitarno-

epidemiologicznej. Wykonawca zapewni obsługę, która na bieżąco będzie sprzątała po posiłkach oraz uzupełniać brakujące napoje i jedzenie.

Najpóźniej do 10 dni roboczych przed 1 dniem Forum Wykonawca przedłoży do akceptacji Zamawiającemu propozycję menu lunchu i poczęstunku w sali spotkań (dwie opcje do wyboru) do zatwierdzenia oddzielnie 1 i 2 dnia Forum.

**Zadanie nr 3 - obsługa profesjonalnego fotografa na potrzeby realizacji dokumentacji zdjęciowej:**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia dokumentacji fotograficznej z przebiegu dwóch dni Wydarzenia, w godzinach zgodnych z przekazanym przez Zamawiającego programem Forum (tj. minimum 100 zdjęć w rozdzielczości 300 dpi, w formacie RAW oraz jpg), wykonanej przez profesjonalnego fotografa.
2. W ramach ww. puli zdjęć w trakcie trwania Wydarzenia fotograf przekaże minimum 4 zdjęcia po zakończeniu każdej z części Forum (wystąpienia otwierające, panele dyskusyjne, warsztaty) na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail lub zamieszczone w „chmurze” Zamawiającego.
3. Wszystkie zdjęcia zostaną przekazane Zamawiającemu na dysku przenośnym lub zamieszczone w „chmurze” Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych po 2 dniu Forum.

**Zadanie nr 4 - obsługa profesjonalnej ekipy filmowej na potrzeby realizacji streamingu on-line wraz z montażem i transkrypcją nagrania z Forum**

1. Wykonawca zapewni techniczną obsługę transmisji on-line, dźwięku (w tym tłumaczenia symultanicznego) i obrazu z sali konferencyjnej w tym: przynajmniej dwie kamery, przynajmniej 4 mikrofony, statywy, oświetlenie, komputer przetwarzający obraz i dźwięk, umożliwiający transmisję on-line danych w sposób bezproblemowy i zapewniający dobrą jakość oraz synchronizację audiowizualną (płynny odbiór transmisji audio i wideo) wraz z profesjonalną obsługą sprzętu podczas całego 1 dnia Forum i 2 dnia Forum co najmniej z części wydarzenia, która odbędzie się w sali konferencyjnej oraz 2 warsztatów.
2. Wykonawca zapewni łącze o odpowiedniej przepustowości pozwalające na płynną transmisję sygnału audio-wideo dla co najmniej 100 osób jednocześnie.
3. Wykonawca zapewni również łącze zapasowe od innego operatora, które pozwoli na kontynuowanie transmisji w momencie awarii łącza podstawowego z taką samą wydajnością jak łącze podstawowe.
4. Wykonawca udostępni Zamawiającemu specjalny kod HTML umożliwiający osadzenie na stronie Zamawiającego w formie playera transmisji on-line.
5. Wykonawca zapewni transmisję on-line bez pośrednictwa zasobów Zamawiającego, w tym w szczególności łącza internetowego Zamawiającego.
6. Zainstalowany player transmisji dysponować będzie funkcjonalnością (forma ikony EN//PL) umożliwiającą wybór przez internautę odpowiedniej wersji językowej, bez konieczności przeładowywania playera; wizualizacja playera, zawierającego logotyp Zamawiającego, musi być uzgodniony z Zamawiającym.
7. Wszelkie aspekty świadczonej usługi muszą być kompatybilne ze standardowym wyposażeniem oraz oprogramowaniem, w szczególności usługa musi współpracować z aktualnymi wersjami przeglądarek MS Internet Explorer, EDGE, Firefox, Chrome, Opera oraz Safari oraz z systemami operacyjnymi Windows, Linux oraz Mac OS X.
8. Wykonawca przygotowuje transmisję przy wykorzystaniu narzędzi umożliwiających odbiór transmisji on-line bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania, np. w oparciu o HTML5.
9. Wykonawca zapewni prawidłowy odbiór transmisji on-line na komputerach stacjonarnych, laptopach oraz urządzeniach mobilnych.

10. Wykonawca zagwarantuje poziom bezpieczeństwa uniemożliwiający dokonanie włamań, uzyskanie jakiegokolwiek nieautoryzowanego dostępu do własnych serwerów lub urządzeń transmitujących sygnał audio-wideo, który to dostęp zakłóciłby transmisję sygnału w sieci Internet.
11. Wykonawca przeprowadzi próbę streamingu on-line najpóźniej 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum, a próbę nagłośnienia i ekranu w 1 dniu Forum, najpóźniej 3 godziny przed rozpoczęciem Wydarzenia i najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem 2 dnia Forum.
12. Najpóźniej 3 dni robocze po 2 dniu Forum Wykonawca prześle Zamawiającemu, na wskazany przez niego adres e-mail, raport zawierający statystyki dotyczące odbiorców transmisji (raport powinien zawierać co najmniej liczbę połączeń, średni czas połączenia, lokalizację połączeń z wykorzystaniem mechanizmu GeoIP) z wyszczególnieniem informacji o liczbie wyświetleń i liczbie indywidualnych użytkowników wraz z ich lokalizacjami (z podziałem na kraje i miasta) oraz minimalnym, maksymalnym i średnim czasie wyświetlenia.
13. Najpóźniej 3 dni robocze po 2 dniu Forum Wykonawca prześle Zamawiającemu przygotowany do publikacji (w formacie DVD oraz FLV) pełny zapis dokonanego streamingu. Streaming powinien być przekazany w częściach odpowiadających poszczególnym częściom Forum tak, by Zamawiający mógł bez konieczności dodatkowego montażu udostępnić je na stronie internetowej.
14. Najpóźniej 10 dni roboczych po 2 dniu Forum Wykonawca prześle transkrypcje z nagrania Wydarzenia:
  - a) transkrypcje poszczególnych części Wydarzenia powinny być przekazane w formie osobnych plików doc. w języku polskim i angielskim,
  - b) transkrypcje powinny objąć tylko wystąpienia otwierające i panele dyskusyjne,
  - c) przekazane pliki w formacie doc. powinny być czytelne i zredagowane językowo oraz spójne stylistycznie.

**Zadanie nr 5 - wykonanie animacji (ok.30 sekund), będącej wprowadzeniem do Forum:**

1. Wykonawca wykona dynamiczną animację komputerową z wykorzystaniem wytycznych, przekazanych przez Zamawiającego, zawierającą nazwę i datę Wydarzenia, animowane grafiki, nawiązujące w obrazie do tematyki Wydarzenia w wersji dostępnościowej z napisami, audiodeskrypcją i tłumaczeniem na język angielski.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość spotkania roboczego w siedzibie Zamawiającego z autorami animacji, w celu udzielenia wskazówek i przekazania materiałów do wykorzystania w animacji. Termin i miejsce spotkania roboczego ustala Zamawiający. W tym samym terminie Zamawiający prześle Wykonawcy materiały do wykorzystania w animacji.
3. Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji projekt scenariusza animacji, stworzony w oparciu o wytyczne Zamawiającego oraz przedstawi do wyboru Zamawiającego co najmniej 3 podkłady muzyczne oraz dwóch lektorów. Termin przekazania zostanie ustalony podczas spotkania roboczego, o którym mowa powyżej w ust. 2.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do czterokrotnego wniesienia poprawek do przedstawionego materiału.
5. Wykonawca prześle Zamawiającemu zaakceptowaną animację najpóźniej 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum.

**Zadanie nr 6 - Realizacja 2-minutowego klipu relacjonującego Forum:**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji 2 minutowego klipu w zaakceptowanej przez Zamawiającego wersji i dostarczenia go Zamawiającemu najpóźniej 15 dni roboczych po 2 dniu Forum,
2. Wykonawca prześle propozycję scenariusza 2-minutowego klipu relacjonującego Forum wraz z trzema podkładami muzycznymi do wyboru.
3. W propozycji scenariusza uwzględniony zostanie przebieg całego Forum, każdy z paneli i co najmniej 2 warsztaty wskazane przez Zamawiającego oraz maksymalnie 4 wywiady ze wskazanymi przez Zamawiającego uczestnikami Forum.
4. Zamawiający prześle Wykonawcy maksymalnie trzykrotnie zmiany do scenariusza oraz wybierze podkład muzyczny.
5. Wykonawca w ramach usługi zapewni: udźwiękowienie, efekty specjalne, opracowanie graficzne oraz digitalizację.
6. Gotowa produkcja powinna zawierać planszę startową oraz, jeżeli Zamawiający tak wskaże, graficznie wyróżnione cytaty; grafiki przedstawiające dane liczbowe/wykresy, belki/podpisy informujące, kto (imię, nazwisko i ewentualnie funkcja i/lub instytucja) wypowiada się przed kamerą; na końcu powinny zostać zaprezentowane wymagane logotypy, przekazane przez Zamawiającego.
7. Produkcja klipu powinna uwzględniać optymalizację i dostosowanie materiałów programowych do standardów technicznych stosowanych w telewizji i Internecie. Technika obrazu HD, format 16 x 9, formaty: mp4, mov, kompatybilne z platformami YouTube, Vimeo; pliki w jakości SD - wmv.
8. Skołaudowana produkcja zostanie przygotowana w polskiej wersji językowej, z napisami w języku angielskim, w wersji dostępnościowej z napisami i audiodeskrypcją w oddzielnych plikach, tak aby można było przygotowane napisy osadzić na kanale YouTube CUPT. Po stronie Wykonawcy będzie dokonanie tłumaczenia materiału.

**Zadanie nr 7 - wykonanie 5 filmów pokonferencyjnych do wykorzystania na stronie www, You Tube itp., będących relacjami prezentacji i wystąpień merytorycznych z Forum.**

1. Najpóźniej 10 dni roboczych po 2 dniu Forum Wykonawca prześle Zamawiającemu 5 filmów z pełnych wystąpień tematycznych wskazanych i zaakceptowanych przez Zamawiającego w finalnej wersji.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia przez doświadczoną ekipę filmową filmów przedstawiających pełne wystąpienia z Wydarzenia stanowiących wstępny materiał filmowy.
3. Wykonawca do realizacji zadania zapewni min. 2 kamery.
4. Zamawiający wskaże Wykonawcy wybrane prezentacje/wystąpienia z wstępnego materiału filmowego, do opracowania i przedstawienia do akceptacji wersji finalnej.
5. Finalny plik powinien zawierać planszę startową oraz, jeżeli Zamawiający tak wskaże, graficznie wyróżnione cytaty; grafiki przedstawiające dane liczbowe/wykresy, belki/podpisy informujące, kto (imię, nazwisko i ewentualnie funkcja i/lub instytucja) wypowiada się przed kamerą; na końcu powinny zostać zaprezentowane wymagane logotypy, przekazane przez Zamawiającego.
6. Produkcja filmów powinna uwzględniać optymalizację i dostosowanie materiałów programowych do standardów technicznych stosowanych w telewizji i Internecie. Technika obrazu HD, format 16 x 9, formaty: mp4, mov, kompatybilne z platformami YouTube, Vimeo; pliki w jakości SD - wmv.
7. Filmy zostaną przygotowane w polskiej wersji językowej z napisami w języku angielskim, w wersji dostępnościowej napisami i audiodeskrypcją. Tłumaczenia materiału dokona Wykonawca.

**Zadanie nr 8 - zapis graficzny przekazu werbalnego wydarzenia (graphic recording/graphic facilitation):**

1. Wykonawca zapewni 1 dnia Forum obsługę tzw. graphic recordera - osoby, która wykona wielkoformatową, rysunkową notatkę z wydarzenia, tj. „zapisze” za pomocą rysunku najważniejsze treści Wydarzenia, co ułatwi uczestnikom zapamiętanie kluczowych jego elementów.
2. Najpóźniej 15 dni roboczych przed 1 dniem Forum, Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia przez Zamawiającego propozycję graphic recordera wraz z jego notą biograficzną. Zamawiający po zatwierdzeniu zwróci notę biograficzną Wykonawcy.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia materiałów niezbędnych do wykonania usługi „graphic recording” oraz do odpowiedniego zaprezentowania pracy grafika podczas Forum, tak by wszyscy uczestnicy mogli na bieżąco śledzić powstające grafiki.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość spotkania z wybranym grafikiem w siedzibie Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum w celu wskazania wytycznych do przygotowania grafik.
5. Najpóźniej 5 dni roboczych po 2 dniu Forum, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia trzech wizualizacji grafik typu „mindmapa”, ilustrujących najważniejsze zagadnienia dotyczące tematyki Forum, w oparciu o wytyczne Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnego wniesienia uwag do przedstawionych wizualizacji .
7. Zaakceptowane przez Zamawiającego wizualizacje powinny zostać przekazane Zamawiającemu najpóźniej 10 dni roboczych po 2 dniu Forum :
  - w wersji elektronicznej w formatach .ai, .jpg oraz .pdf.,
  - w wersji do druku max. 5 sztuk ilustracji wskazanych przez Zamawiającego (druk wydrukowanych w formacie A2 na papierze kredowym, oprawionych w srebrną antyramę).

**Zadanie nr 9 - zapewnienie responsywnej aplikacji mobilnej dedykowanej Forum oraz dostosowanie jej do potrzeb Wydarzenia i organizacja min. 5 różnych aktywności dla uczestników Wydarzenia z wykorzystaniem aplikacji.**

1. Wykonawca zapewni aplikację na urządzenia mobilne, spójną (pod względem organizacyjnym, wizualnym oraz przepływu treści) z podstroną internetową Zamawiającego dedykowaną Forum. Aplikacja będzie służyć do wzajemnej komunikacji z uczestnikami Wydarzenia i do aktualizacji oraz dodawania nowych zawartych w niej danych i treści.
2. Aplikacja będzie dostępna w polskiej i angielskiej wersji językowej.
3. Minimalny przewidziany zakres funkcjonalności to: dostęp do materiałów Wydarzenia wraz z dostosowaniem prezentacji do urządzeń mobilnych, notki bio i abstrakty wystąpień, agenda spotkania, aktualności, informacje kontaktowe, mapa z lokalizacją Wydarzenia, fotorelacje i videorelacje, powiadomienia dedykowane uczestnikom Forum, materiały konferencyjne, ankiety z możliwością oddawania głosów, możliwość zadawania pytań do panelistów, jak również do uczestników, ocena poszczególnych bloków tematycznych Konferencji, grywalizacja. Wszystkie informacje powinny być możliwe do pobrania z serwera i zapisania ich w aplikacji, dzięki czemu można je będzie przeglądać również bez dostępu do Internetu.
4. Wykonawca zorganizuje min. 5 różnych aktywności dla uczestników w oparciu o funkcjonalności aplikacji, zaakceptowanych przez Zamawiającego.
5. Aplikacja będzie aktywna najpóźniej 10 dni roboczych przed 1 dniem Forum i min. 30 dni roboczych po 2 dniu Forum.
6. Wizualizacja aplikacji wraz z propozycją 10 różnych aktywności do wyboru, zostanie przekazana do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 15 dni roboczych przed 1 dniem Forum.
7. Zamawiający zastrzega sobie wprowadzenie 4 poprawek.

8. Aplikacja będzie przetwarzać dane osobowe uczestników przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w zakresie imię, nazwisko, stanowisko/pełniona funkcja, instytucja.
9. Aplikacja musi spełniać wymagania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1-88 z późn. zm.), (RODO)

**Zadanie nr 10 - wizualizacja, wykonanie, wydruk i dostawa materiałów informacyjno-promocyjnych:**

1. Najpóźniej 15 dni roboczych przed 1 dniem Forum Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego wizualizacje obejmujące: identyfikator, tabliczkę imienną na stolik, slajd startowy do wykorzystania na ekranie, smycz, notes oraz tablice informacyjne. Zamawiający może zgłosić cztery razy poprawki do wizualizacji.
2. Na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego wizualizacji oraz przekazanej listy zaproszonych gości Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu do zatwierdzenia (drogą elektroniczną) nie później niż 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum:
  - a) tabliczki imienne dla moderatorów, konferansjera i panelistów,
  - b) identyfikatory imienne dla wszystkich uczestników Forum w układzie: strona pierwsza: imię, nazwisko, stanowisko, afiliacja; strona druga: agenda Forum,
  - c) tabliczki imienne wraz z afiliacją przeznaczone do oznakowania krzeseł w strefie VIP.
3. Lista zaproszonych gości (zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Forum.
4. Lista uczestników może zostać uzupełniona najpóźniej na 2 dni robocze przed 1 dniem Forum.
5. Agenda/plan Forum w ostatecznej wersji zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej 2 dni robocze przed 1 dniem Forum.
6. Wykonawca najpóźniej 1 dzień roboczy przed 1 dniem Forum dostarczy na miejsce Wydarzenia:
  - a) identyfikatory, tabliczki na krzesła, imienne tabliczki,
  - b) kolorowy wydruk biuletynu CUPT wskazany przez Zamawiającego - 250 szt.,
  - c) notesy Doppio 2w1- 400 szt.,
  - d) smycze/tasiemki zadrukowane dwustronnie (full kolor) - 400 szt.,
  - e) długopisy - 400 szt.,
  - f) torby materiałowe - 400 szt.,
  - g) inne materiały promocyjne - powerbanki lub pamięć zewnętrzną -400 szt.,

**Zadanie nr 11 - zakontraktowanie moderatorów i usługi konferansjerskiej (konferansjerki) Forum:**

1. Najpóźniej 15 dni roboczych przed 1 dniem Forum Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje co najmniej 3 konferansjerów i co najmniej 10 moderatorów, z których Zamawiający, na podstawie przesłanych notek biograficznych i materiałów audiowizualnych, dokona wyboru i zwrotu notek biograficznych i materiałów audiowizualnych.
2. Wykonawca zakontraktuje 7 moderatorów oraz usługę konferansjerską.
3. Wykonawca pokryje koszty wynagrodzenia moderatorów i konferansjerki.
4. Kwota przeznaczona na wynagrodzenie moderatora za prowadzenie jednego panelu wyniesie maksymalnie 2500,00 zł brutto, a konferansjerki 3000,00 zł brutto za całość Wydarzenia.

5. Zakres prac moderatorów i konferansjera zostanie przekazany Wykonawcy po zawarciu umowy i powinien zostać zamieszczony w umowach, które Wykonawca podpisze z moderatorami i na usługę konferansjerską. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania wobec zakontraktowanych moderatorów i konferansjerki.
6. Od ww. osób Wykonawca będzie zobowiązany do nabycia autorskich praw majątkowych oraz wszelkich upoważnień do korzystania z praw zależnych przez Zamawiającego w zakresie wskazanym w umowie.

**Zadanie nr 12 - usługa tłumaczenia symultanicznego (język polski-angielski; angielski-polski) 1 i 2 dnia Forum:**

1. Wykonawca zapewni wyposażenie techniczne do tłumaczenia symultanicznego dla wszystkich uczestników Wydarzenia (kabiny do tłumaczenia symultanicznego, słuchawki zgodne z liczbą uczestników Forum, system nagłaśniający) wraz z obsługą techniczną podczas Forum.
2. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę tłumaczy, wykonujących usługę tłumaczenia symultanicznego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość spotkania w siedzibie Zamawiającego z tłumaczami w celu udzielenia wskazówek i briefingu z zakresu tematycznego Forum. Spotkanie odbędzie się nie później niż na 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum.

**Zadanie nr 13 - Kolacja 1 dnia Forum:**

1. Wykonawca zapewni kolację w godzinach wskazanych przez Zamawiającego, w formie zasiadanej (bufet). Kolacja powinna być zorganizowana w lokalu restauracyjnym w odległości maksymalnie 100 metrów pieszo od obiektu noclegowego, o którym mowa w Zadaniu nr 16.
2. Propozycje miejsc kolacji zostaną przedłożone przez Wykonawcę najpóźniej 10 dni roboczych przed 1 dniem Forum. Wybrana propozycja musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.
3. W menu muszą się znaleźć przynajmniej: 3 rodzaje przystawek, 2 rodzaje zup, 4 dania główne (w tym jedno wegańskie), dodatki, sałatki (minimum 3 rodzaje), ciastka deserowe, owoce.
4. W trakcie kolacji zapewniona będzie także herbata (różne rodzaje - czarna, zielona, owocowa/ziołowa), kawa z ekspresu, mleko, mleko sojowe, cytryna, cukier, słodzik, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe (minimum 2 rodzaje).
5. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską dla bieżącej obsługi stolików w trakcie trwania kolacji.
6. Każda z potraw serwowanych w trakcie kolacji zostanie opisana (nazwa) i opatrzona informacją o alergenach.
7. Wykonawca zapewni odpowiednie tło dźwiękowe w postaci odtwarzanej muzyki oraz nagłośnienie w miejscu kolacji w tym także 1 mikrofon bezprzewodowy służący do przemówień w trakcie trwania kolacji.
8. Liczba porcji powinna odpowiadać liczbie przewidzianych uczestników. Zamawiający poda ostateczną liczbę uczestników kolacji na 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum. W kolacji weźmie udział min. 45 osób, a maksymalnie 60.
9. Wszystkie podawane posiłki muszą być gotowe do spożycia, bezwzględnie świeże, pierwszej jakości, przygotowane ze świeżych produktów, spełniających normy jakości produktów spożywczych, oraz mieć estetyczny wygląd.
10. Wykonawca odpowiada za przygotowanie, podanie oraz dowóz przygotowanych potraw, zgodnie z zasadami higieny oraz wymaganiami sanitarnymi

dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego, oraz za przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1252), w tym dowóz posiłków samochodami wpisanymi do rejestru odpowiedniej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Wykonawca zapewni obsługę, która na bieżąco będzie sprzątała po posiłkach oraz uzupełniać brakujące napoje i jedzenie.

11. Najpóźniej do 5 dni roboczych przed 1 dniem Forum Wykonawca przedłoży Zamawiającemu propozycję menu kolacji (dwie opcje do wyboru) do zatwierdzenia.

#### **Zadanie nr 14 - Zakup biletów lotniczych dla panelistów:**

##### **1. Bilety lotnicze w liczbie min. 8, max.20:**

- 1) Wykonawca dokona rezerwacji i pokryje koszt biletów lotniczych rejsowych na połączenia w dwie strony : 1 bilet USA-Polska; połączenia europejskie w tym w szczególności: Belgia-Polska; Holandia-Polska, Wielka Brytania-Polska, Szwajcaria-Polska, Włochy-Polska, Hiszpania-Polska, Czechy-Polska, Francja-Polska wraz z bagażem rejestrowanym dla wskazanych przez Zamawiającego panelistów Forum, w liczbie i na trasach przelotów uzgodnionych ostatecznie z Zamawiającym.
- 2) Wykonawca pokryje koszty transportu panelistów w liczbie min. 8, max.20 z lotniska do hotelu/z hotelu na lotnisko.
- 3) Bilety lotnicze powinny być z opcją ewentualnej zmiany rezerwacji.
- 4) Koszt za ewentualną zmianę rezerwacji poniesie Wykonawca.
- 5) Najpóźniej 15 dni roboczych przed 1 dniem Forum przekaże Wykonawcy ostateczną liczbę panelistów, dla których konieczne będzie zapewnienie biletów.

#### **Zadanie nr 15 - Zakup biletów kolejowych dla panelistów:**

##### **1. Bilety kolejowe w liczbie min. 8, max.10 :**

- 1) Wykonawca dokona rezerwacji i pokryje koszt biletów kolejowych na przejazdy dla wskazanych przez Zamawiającego panelistów Forum, w liczbie biletów i na trasach przejazdów, uzgodnionych z Zamawiającym.
- 2) Wykonawca pokryje koszty transportu panelistów w liczbie min. 8, max.10 z dworca kolejowego do hotelu/ z hotelu na dworzec kolejowy.
- 3) Zamawiający przewiduje zakup biletów kolejowych dla min. 8 , maksymalnie 10 osób (każdy bilet w obie strony) na trasie Warszawa - miasto wojewódzkie w Polsce.
- 4) Docelowa stacja kolejowa w Warszawie będzie usytuowana jak najbliżej miejsca zakwaterowania/miejsca odbywania się Forum.
- 5) Najpóźniej 15 dni roboczych przed 1 dniem Forum przekaże Wykonawcy ostateczną liczbę panelistów, dla których konieczne będzie zapewnienie biletów.

#### **Zadanie nr 16 - zapewnienie noclegów panelistom w liczbie min. 16, max.30 osób**

##### **1. Wykonawca zapewni miejsce noclegowe panelistom:**

- w dniu poprzedzającym 1 dzień Forum - (z kolacją standard w dniu przyjazdu i śniadaniem w 1 dniu Forum): w jednoosobowych pokojach (lub pokojach wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania),
- w 1 dniu Forum - (ze śniadaniem 2 dnia Forum.): w jednoosobowych pokojach (lub pokojach wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania).

2. Wykonawca zapewni miejsca noclegowe w tym samym obiekcie, w którym odbędzie się Forum lub w odległości maksymalnie 100 m pieszo od miejsca Forum. Standard miejsc noclegowych powinien odpowiadać min. 4 gwiazdkom zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm)
3. Najpóźniej 15 dni roboczych przed 1 dniem Forum Zamawiający przekaże Wykonawcy ostateczną liczbę osób, dla których konieczne będzie zapewnienie noclegu.
4. Wszystkie wskazane osoby muszą mieć zapewniony nocleg w jednej i tej samej lokalizacji.