

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot i cel zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i usługami dodatkowymi potrzebnymi do organizacji dwóch 1-dniowych wydarzeń ogólnopolskich, tj. konferencji B+R, **w ramach realizowanego przez Zamawiającego projektu pn. „Innovation Coach” („Projekt”)**.
 - a) Wydarzenia, które mają odbyć się w przestrzeni wynajętej przez Zamawiającego od Wykonawcy, będą jednodniowymi imprezami o charakterze konferencji.
 - b) W każdej konferencji weźmie udział około 150 uczestników/uczestniczek. Dokładna liczba osób zostanie podana na 1 tydzień przed wydarzeniem.
 - c) Terminy wydarzeń: 26 września 2024 r. oraz 12 grudnia 2024 r. Jednak Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu wrześniowej Konferencji o +/-5 dni, o czym Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2024 r., a Konferencji grudniowej o +/-2 tygodnie, o czym Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej na 30 dni przed terminem rozpoczęcia Konferencji.

II. Zakres zadań Wykonawcy

Szczegóły dotyczące zamówienia:

1. Przestrzeń:

- a) obiekt, gdzie odbędą się oba wydarzenia, ma znajdować się w centrum Warszawy w odległości do 3 km od Dworca Centralnego z zapewnionym dobrym dla uczestników wydarzenia miejskim połączeniem komunikacyjnym;
- b) obiekt, w którym odbędą się oba wydarzenia, musi spełniać warunki dostępności dla osób z ograniczeniami. Miejsce konferencji musi mieć dostępność **w zakresie infrastruktury, transportu, stosowania cyfrowej technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług**:
 - na parkingu – min. 1 miejsce parkingowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych,
 - w budynku drzwi wejściowe i korytarze mają umożliwić swobodne poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich i z niepełnosprawnościami,
 - sale konferencyjne mają być dostępne dla osób z ograniczeniami mobilności,
 - windy w budynku mają być dostosowane do przewozu osób z trudnościami w poruszaniu się (poręcze, odpowiednia wielkość),
 - goście mają mieć dostęp do toalety spełniającej kryteria dostępności,
 - do dyspozycji osób niewidzących lub słabowidzących windy powinny być wyposażone w przyciski na panelu sterowania z oznaczeniami w alfabecie Braille'a oraz powiadomieniami głosowymi,

- korytarze powinny być szerokie i w miarę możliwości pozbawione większych przeszkód,
 - przed wejściem na recepcję i salę konferencyjną umieszczone są właściwe oznaczenia – piktogramy;
- c) konferencja musi być także dostępna dla osób z ograniczeniami słuchu – Wykonawca powinien dostarczyć usługę tłumacza języka migowego na sali konferencyjnej przez cały czas trwania,
- d) sala ma mieć teatralny układ krzeseł,
- e) scena ma mieć podest mieszczący co najmniej 5 prelegentów oraz być wyposażona w co najmniej 5 foteli, stolik, mównicę,
- f) w przestrzeni sceny wymagany jest ekran do wyświetlania prezentacji,
- g) przestrzeń ma mieć zapewnione przez Wykonawcę nagłośnienie, mikrofony – min. pięć, w tym przynajmniej cztery bezprzewodowe,
- h) Wykonawca ma zapewnić obsługę techniczną i technologiczną podczas wydarzenia, o czym więcej poniżej,
- i) w ramach przestrzeni dostarczonej przez Wykonawcę ma znaleźć się wyodrębnione miejsce networkingowo-wystawiennicze, które:
- umożliwia zorganizowanie stoisk wystawienniczych (z możliwością podłączenia do prądu) – min. siedem stoisk,
 - ma przestrzeń na ustawienie min. pięciu 4-osobowych stolików (z krzesłami lub koktajlowe – najlepiej z krzesłami) do networkingu,
 - posiada nagłośnienie do moderacji.
- j) Wykonawca udostępnia miejsce i organizuje recepcję, przy której rejestrację gości będą realizować pracownicy Zamawiającego, recepcja ma zapewnić min trzy stanowiska z możliwością siedzenia, mebel recepcyjny ma być nietransparentny (specjalny mebel lub stół zakryty sukrem itd.),
- k) Wykonawca ma za zadanie zorganizować nieodpłatną szatnię dla uczestników konferencji lub w widocznym z recepcji miejscu lub z oznaczonym dojściem, najlepiej na tym samym piętrze, na którym odbędzie się wydarzenie,
- l) Wykonawca udostępni także zamykane pomieszczenie ze stołem i krzesłami dla kilkunastu osób zespołu Zamawiającego na czas trwania każdego z wydarzeń.

2. Obsługa techniczna i technologiczna:

- a) Wykonawca ma także za zadanie zapewnić transmisję online (streaming online) wydarzeń, a po wydarzeniu dostarczenie nagrania z konferencji. Konferencje będą realizowane w formule hybrydowej z wykorzystaniem technologii do streamingu zaproponowanej przez Wykonawcę usługi. Wykonawca usługi ma być odpowiedzialny za organizację odpowiedniego sprzętu, technologii i sposobu transmisji wydarzenia przez uzgodniony z Zamawiającym kanał komunikacji,

- b) (jak już wspomniane w punkcie 1 c.) – konferencja musi być także dostępna dla osób z ograniczeniami słuchu – Wykonawca powinien dostarczyć usługę tłumacza języka migowego na sali konferencyjnej przez cały czas trwania,
- c) Wykonawca ma zapewnić co najmniej dwa monitory z opcją wyświetlania filmów i materiałów graficznych w przestrzeni, gdzie znajdzie się catering,
- d) Obsługa wynajmowanej przestrzeni będzie miała za zadanie ustawić krzesła, stoły i inne wynajmowane meble zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, po uzgodnieniach co do możliwości, obsługa techniczna zadba o prawidłowe podłączenie sprzętu elektronicznego zarówno przed, jak i w trakcie spotkań, oraz na bieżąco, niezwłocznie będzie usuwać ewentualne usterki.

3. Catering:

- a) Wykonawca zapewnia na wydarzenia catering,
- b) mają to być koniecznie produkty sezonowe i lokalne, bez czerwonego mięsa,
- c) dania powinny być opisane z zaznaczeniem wersji wegańskiej, bezglutenowej, wegetariańskiej,
- d) w ramach cateringu przewidziane są co najmniej dwa stanowiska z gorącymi napojami (kawa z ekspresu, wybór herbat) dostępne przez całe wydarzenie,
- e) w godzinach porannych Wykonawca gwarantuje dostęp do cateringu śniadaniowego w postaci kanapek, ciastek, w tym wersja wegańska i wegetariańska, a także owoców (regionalne, sezonowe),
- f) lunch będzie podawany przy co najmniej trzech stanowiskach,
- g) dania mają być do wyboru: zupa wegańska bezglutenowa, drugie danie: (i) białkowe np.: białe mięso, (ii) danie wegańskie bezglutenowe, (iii) danie wegetariańskie, dodatki skrobiowe np.: ziemniaki, kasza, dodatki z lokalnych warzyw sezonowych na ciepło i na zimno, napoje, deser: (i) lokalne owoce sezonowe, (ii) wybór deserów w tym wersji bezglutenowej, kawa z ekspresu.
- h) Wykonawca zapewnia także obsługę kelnerską, w ilości osób odpowiedniej do sprawnej obsługi ok. 150 osób;
- i) przygotowanie sali, stoły (ew. z krzesłami), dekorację i nakrycie stołów (obrusy, zastawa porcelanowa i szklana, sztucze nieplastikowe) oraz
- j) porządek i czystość w trakcie wszystkich posiłków.
- k) Na min. 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wydarzenia Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego minimum dwie propozycje menu poszczególnych posiłków. Zamawiający zaakceptuje propozycje lub zwróci z uwagami lub swoimi propozycjami w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag lub propozycji Zamawiającego i ponownego przedłożenia menu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag lub propozycji.

III. Harmonogram zamówienia

1. Konferencja AI ma odbyć się 26 września 2024 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu wrześniowej Konferencji o +/-5 dni, o czym wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2024 r.
2. Konferencja B+R ma odbyć się 12 grudnia 2024 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu o +/-2 tygodnie, o czym Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej na 30 dni przed terminem rozpoczęcia Konferencji.
3. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić przestrzeń konferencyjną Zamawiającemu od godz.: od 7:00 do 16:00 w każdy z dni wydarzeń. Zamawiający powinien mieć możliwość dostarczenia w dniu poprzedzającym wydarzenie materiałów konferencyjnych i wystawienniczych i możliwość zabrania rzeczy, po ustaleniu z Wykonawcą, w dzień wydarzeń lub rano dnia następnego.

Zakończenie umowy

1. Wynagrodzenie będzie płatne w 2 transzach, po wystawieniu przez Wykonawcę faktury VAT dotyczącej realizacji przedmiotu Umowy:
 - a) w zakresie Konferencji 1 – najem sali konferencyjnej w dniu 26.09.2024 r.
 - b) w zakresie Konferencji 2 – najem Sali konferencyjnej w dniu 12.12.2024 r.
2. Płatność Wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur VAT.
3. Podstawą wystawienia faktury jest Protokół odbioru (Załącznik nr 3 do Umowy) podpisany jednostronnie przez Zamawiającego bez uwag, zgodnie z opisem wskazanym w §7 projektu umowy, stanowiącego Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
4. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Miejsce realizacji zamówienia: obiekt będący pod zarządzaniem Dostawcy usługi wynajmu.

Termin realizacji zamówienia: 26 września 2024 r., przy czym termin Konferencji może być zmieniony o +/-5 dni oraz 12 grudnia 2024 r., a termin grudniowy będzie doprecyzowany najpóźniej na 30 dni przed wydarzeniem i może zostać zmieniony o +/- 2 tyg.