

Rozdział II SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

I. Wstęp

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór Wykonawcy - operatora do obsługi międzynarodowej konferencji oraz uroczystości z okazji Jubileuszu 30-lecia Trybunału Konstytucyjnego polegającej na organizacji i zapewnieniu usług hotelarskich, konferencyjnych, restauracyjnych (w tym cateringowych) i transportowych i ich koordynacją w dniach 18-21 maja 2016 r. w Warszawie, w zakresie obejmującym:
 - 1) obsługę uroczystości jubileuszowej w dniu 19 maja 2016 r. w Zamku Królewskim,
 - 2) obsługę konferencji międzynarodowej w dniach 19 i 20 maja 2016 r.,
 - 3) zakwaterowanie w hotelu 140 osób z delegacji zagranicznych, w tym 20 osób towarzyszących oraz 20 osób ochrony,
 - 4) przewozy członków delegacji zagranicznych między miejscem zakwaterowania a lotniskiem w dniach przyjazdu i wyjazdu,
 - 5) przewozy miejscowe członków delegacji zagranicznych według przebiegu szczegółowego programu uroczystości,
 - 6) usługi restauracyjne, w tym cateringowe w dniach 18-20 maja 2016 r.,
 - 7) dodatkowe usługi uzupełniające (w tym m. in. objęte prawami autorskimi) w terminie do 25 maja 2016 r.
2. Uroczystość jubileuszowa w Zamku Królewskim w dniu 19 maja 2016 r. odbędzie się przy udziale najwyższych władz Rzeczypospolitej Polskiej, aktualnych i byłych sędziów Trybunału Konstytucyjnego, reprezentacji środowisk prawniczych, naukowych i akademickich, a także delegacji sędziów sądów konstytucyjnych skupionych w Europejskiej Konferencji Sądów Konstytucyjnych oraz delegacji sędziów europejskich trybunałów, jak również pozaeuropejskich organów sądowych, z którymi Trybunał Konstytucyjny prowadzi partnerską współpracę.
3. W konferencji udział wezmą delegacje sędziów sądów konstytucyjnych skupionych w Europejskiej Konferencji Sądów Konstytucyjnych (41 państw), a także europejskich trybunałów, Komisji Weneckiej Rady Europy i niektórych sądów spoza Europy (łącznie do 100 osób) oraz uczestnicy krajowi w liczbie 104 osób – a zatem łączna liczba miejsc na sali konferencyjnej powinna wynieść 204 – w tym 200 miejsc dla gości oraz 4 miejsca dla osób prowadzących konferencję. Należy również przewidzieć miejsce dla 20 osób ochrony.
4. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia noclegów w jednym obiekcie hotelowym dla wszystkich członków delegacji zagranicznych oraz osób im towarzyszących a także członków ochrony delegacji korzystających z ochrony (100 osób członków + 20 osób towarzyszących + 20 osób z ochrony = 140 osób) przez cały pobyt w Warszawie. Zamawiający wymaga, aby standard obiektu nie był niższy niż pięciogwiazdkowy. Obiekt hotelowy powinien znajdować się w lewobrzeżnej części Warszawy w promieniu do 3,5 km od Kolumny Zygmunta III Wazy.
5. Liczby uczestników wskazywane w częściach I–VI niniejszego dokumentu są wartościami maksymalnymi w odniesieniu do liczby gości delegacji zagranicznych oraz ich ochrony. Liczba osób towarzyszących może ulec zwiększeniu. Zakres usług

zostanie dostosowany do potwierdzonej przez Zamawiającego liczby uczestników każdego wydarzenia w programie szczegółowym Jubileuszu. Informacja o ogólnej liczbie uczestników, liczbie osób wchodzących w skład poszczególnych delegacji zagranicznych wraz z osobami towarzyszącymi, a także informacja o wymaganiach żywieniowych i innych potrzebach szczególnych zostanie przekazana Wykonawcy do dnia 1 marca 2016 r. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie ustalone zgodnie z zasadami określonymi w umowie.

6. Ze względów organizacyjnych Zamawiający wymaga, aby konferencja międzynarodowa powierzona Wykonawcy do zorganizowania, odbyła się w dniach 19 i 20 maja 2016 r. w obiekcie hotelowym, w którym zakwaterowani będą członkowie delegacji zagranicznych.
7. Wstępny harmonogram ramowy konferencji oraz uroczystości towarzyszących zawierający informacje o przewidywanej liczbie osób uczestniczących w poszczególnych wydarzeniach zawiera załącznik nr 1 do OPZ

II. Uroczystość jubileuszowa w Zamku Królewskim w Warszawie w dniu 19 maja 2016 r.

1. Część oficjalna

- 1) Wykonawca będzie odpowiedzialny za skoordynowanie przygotowań do obsługi oraz obsługę uroczystości jubileuszowej w Zamku Królewskim w dniu 19 maja 2016 r. i będzie kontaktował się bezpośrednio w tym zakresie z właściwymi służbami Muzeum Zamku Królewskiego w porozumieniu z kierownictwem Zamku.
- 2) W uroczystości weźmie udział 300 gości. Dodatkowo zakłada się obecność 20 osób ochrony i 8 tłumaczy.
- 3) Uroczystość odbędzie się w Sali Wielkiej Zamku Królewskiego z dostępem przez Salę Rady, które będą oddane w całości do dyspozycji Zamawiającego.
- 4) Zamawiający dokona stosownego wynajmu sal zamkowych i poniesie jego koszt.
- 5) Wejście dla uczestników uroczystości odbywać się będzie przez bramę w Wieży Zegarowej Zamku Królewskiego od strony Placu Zamkowego, następnie bramą wejściową „B”.
- 6) Wykonawca dokona stosownych formalności w celu uzyskania zgody i zapewnienia możliwości wjazdu na Plac Zamkowy oraz podjazdu pod Wieżę Zegarową Zamku autokarów i samochodów obsługujących uczestników uroczystości korzystających z ochrony.
- 7) Wykonawca zapewni ustawienie szatni mobilnej na 200 miejsc z numerkami w holu wejściowym w Zamku Królewskim przy bramie „B” oraz zapewni do obsługi szatni 2 osoby odpowiedzialne za przyjmowanie, wydawanie oraz bezpieczeństwo powierzonych przedmiotów na terenie Zamku Królewskiego w dniu 19 maja 2016 r.
- 8) Posługując się materiałem przekazany przez Zamawiającego - projekt graficzny w formie elektronicznej, Wykonawca zapewni wydruk w pełnym kolorze 4 plakatów (format B1) i 1 plakatu w formacie 4A0 podklejonych pianką usztywniającą oraz zapewni ustawienie ich na sztalugach drewnianych w bramie Wieży Zegarowej (plakat o formacie 4A0), w bramie przy wejściu B (plakat o formacie B1), przy klatce schodowej w kierunku Sali Rady (plakat o formacie B1),

w Galerii Owalnej na I piętrze (plakat o formacie B1) oraz przy zejściu do Arkad Kubickiego (plakat o formacie B1).

- 9) Wykonawca zapewni dostęp do przejścia specjalnego przez Wieżę Zegarową do Sali Wielkiej najwyższym władzom Rzeczypospolitej Polskiej i innym uprawnionym osobom według wskazań kierownictwa Zamku Królewskiego, w porozumieniu z Zamawiającym.
- 10) Wykonawca przygotuje miejsca dla muzyków (4-6 krzeseł w prawym rogu Sali Wielkiej).
- 11) Uroczystość w Sali Wielkiej zakończona będzie koncertem muzycznym zorganizowanym przez Zamawiającego na jego koszt. Wykonawca nie będzie ujmować tych kosztów w cenie swojej oferty. Koncert nie będzie wymagał nagłośnienia.
- 12) Wykonawca uiszczy należność za zapewnienie przez Zamek Królewski dekoracji kwiatowej w Sali Wielkiej (kwiaty naturalne, cięte, bez intensywnie pachnących i pylących, w kolorze biało-czerwonym) w limicie kwotowym 500 zł.
- 13) Wykonawca zapewni sprzęt techniczny i wyposażenie niezbędne dla przeprowadzenia uroczystości jubileuszowej:
 - a) wyposażenie 1 recepcji w postaci stołu/ów biurowych i krzeseł dla 3 osób w Galerii Owalnej;
 - b) stolik na wydawnictwa okazjonalne Zamawiającego w Sali Rady oraz stolik i 2 krzesła dla obsługi Zamawiającego do akredytacji mediów;
 - c) wskazane powyżej meble powinny być w dobrym stanie technicznym, czyste, niezniszczone, w stonowanej kolorystyce, dopasowanej do wnętrza, wyklucza się używanie składanych krzeseł cateringowych, krzeseł ogrodowych bądź ratanowych; użyte krzesła mają być jednakowe, dopasowane do wyglądu stołów oraz stylu i aranżacji wnętrza. Stoły muszą być przykryte sukniem w stonowanych kolorach;
 - d) Wykonawca zapewni pełnokolorowe wydruki prezentacyjne (3 szt.) z dostarczonych przez Zamawiającego materiałów – projekt graficzny w formie elektronicznej, w formacie B1, podklejone na piance usztywniającej i umieści je we wnękach okiennych Sali Rady zgodnie z zamkowym systemem mocowania;
 - e) Wykonawca zapewni pełnokolorowy wydruk planszy – planu miejsc w Sali Wielkiej w formacie B1, podklejony na piance usztywniającej, ustawiony w Sali Rady (plan miejsc w formie elektronicznej dostarczy Zamawiający do 10 maja 2016 r.);
 - f) ustawienie 5 flag polskich na pionowych drzewcach o wysokości 2,5 m w tle mównicy;
 - g) wyposażenie konferencyjne obejmujące następujące urządzenia:
 - dwa bezprzewodowe mikrofony (1 na mównicy i 1 na statywie),
 - nagłośnienie Sali Wielkiej,
 - sprzęt do tłumaczeń symultanicznych (4 kabiny) wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym i obsługą techniczną w Sali Rady,

- podgląd dla tłumaczy siedzących w ww. kabinach w Sali Rady,
 - słuchawki dla 300 osób na każdym krześle w Sali Wielkiej,
- 14) Wykonawca dokona aranżacji Sali Wielkiej, w tym zwłaszcza: działając w porozumieniu z kierownictwem Zamku dokona ustawienia krzeseł stanowiących wyposażenie Sali Wielkiej w układzie teatralnym dla 300 osób, ponadto dokona ich oznakowania (numeracji) w uzgodnionym z Zamawiającym systemie; schemat ustawienia krzeseł zostanie przekazany Wykonawcy do 10 maja 2016 r.
 - 15) Wykonawca zapewni do obsługi uroczystości: 2 hostessy w holu zamkowym na parterze przy wejściu B wskazujące bezpośrednio drogę do Galerii Owalnej na pierwszym piętrze, 1 hostessę przy wejściu na klatkę schodową, 3 osoby do obsługi recepcji w Galerii Owalnej (rejestracja uczestników z listy osób zaproszonych oraz przydzielanie miejsc), 2 osoby do obsługi szatni mobilnej.
 - 16) Wykonawca dokona przewozu plakatów informacyjnych i mównicy z siedziby Zamawiającego, przeniesienie ich do Zamku Królewskiego i zamontowanie mównicy w Sali Wielkiej.
 - 17) Wykonawca zapewni obecność 1 osoby podającej wodę i wymieniającej szklanki na mównicy w Sali Wielkiej podczas uroczystości po wystąpieniu każdego mówcy (przewidywana liczba mówców ok. 15 osób).
 - 18) Wykonawca dokona rejestracji audiowizualnej uroczystości i serwisu fotograficznego uroczystości. Wykonawca zapewni sporządzenie skrótu reporterskiego z nagranych materiałów. Opis szczegółowy wykonania znajduje się w pkt. IX OPZ.
 - 19) Opłatę za wykonanie koncertu oraz za prowadzenie uroczystości w Zamku Królewskim poniesie Zamawiający. Wykonawca nie będzie ujmować tych kosztów w cenie swojej oferty.
 - 20) Zamawiający zapewni również na swój koszt obsługę 8 tłumaczy symultanicznych (4 języki). Wykonawca nie będzie ujmować tych kosztów w cenie swojej oferty.
 - 21) Wykonawca zapewni przeniesienie szatni mobilnej z holu wejściowego przy bramie B do Arkad Kubickiego w celu umożliwienia odebrania pozostawionych w niej przedmiotów po lunchu w Arkadach kończącym uroczystość na terenie Zamku Królewskiego.
 - 22) Wykonawca zapewni i skoordynuje podjazd autokarów dla uczestników uroczystości niekorzystających z ochrony i limuzyn dla uczestników uroczystości korzystających z ochrony pod wyjście z Arkad Kubickiego od strony Wisły i odjazd uczestników konferencji w kierunku hotelu na konferencję.
 - 23) Wykonawca dokona separacji osób udających się autokarami i samochodami z Arkad Kubickiego na konferencję od pozostałych osób uczestniczących w uroczystości. Do przewozu będą 204 osoby.

2. Obsługa restauracyjna lub cateringowa w Arkadach Kubickiego po uroczystości w Sali Wielkiej dla wszystkich uczestników uroczystości

- 1) Wykonawca zapewni organizację, dostarczenie i opłacenie lunchu bufetowego w Arkadach Kubickiego. Przewiduje się, że lunch będzie trwał ok. 2 godziny.

- 2) Za wynajmem 1/3 powierzchni Arkad Kubickiego (od zejścia ze schodów ruchomych do północnego krańca) odpowiada Zamawiający oraz poniesie koszt wynajmu. Wykonawca nie będzie ujmować tych kosztów w cenie swojej oferty.
- 3) Wykonawca zapewni przygotowanie wynajętej powierzchni Arkad przed lunchem oraz jej uprzątniecie po lunchu.
- 4) Wykonawca zapewni zamknięcie dostępu do Arkad Kubickiego dla osób postronnych.
- 5) Wykonawca zapewni wyposażenie sali w stoliki koktajlowe (30 szt.) oraz stoliki restauracyjne (60 miejsc siedzących), ogródkowe na zewnątrz (30 miejsc siedzących). Stoły bufetowe i stoliki koktajlowe oraz stoliki restauracyjne i ogródkowe muszą być nakryte białymi obrusami lub skirtingami. Użyte nakrycia muszą być czyste i nieuszkodzone.
- 6) Wykonawca zapewni umieszczenie na bufetach zimnych przekąsek i deserów podanych na geometrycznej porcelanie i szkłe. Dania ciepłe muszą być serwowane ze specjalnych podgrzewaczy.
- 7) Wymagania dotyczące menu:

Gramatura posiłku - 800g/na osobę

(gramatura posiłku obejmuje: przekąski, zupy, danie główne, dodatki węglowodanowe, sałaty i surówki, desery i owoce; nie obejmuje natomiast: aperitif, napoi z dodatkami oraz wina)

Aperitif - soki, woda oraz wino musujące w rodzaju Prosecco lub inne równorzędne lub porównywalnej jakości niż wskazane, napoje te mają być serwowane przez kelnerów w wejściu do Arkad od strony schodów ruchomych,

Zimne przystawki (4 przystawki na osobę):

- mięsa pieczone po polsku (schab ze śliwką, karkówka, boczek), z sosem chrzanowym i piklami,
- wędzony łosoś i pstrąg, podane z ziołowym sosem śmietanowym, plasterkami kalarepki i świeżym koprem,
- sałata zielona ze szparagami, młodymi marchewkami i kwiatami cukinii,
- pieczone i marynowane młode buraczki, ze świeżym serem kozim, rukolą i prażonymi pestkami dyni,
- sałata z różnych odmian pomidorów, z liśćmi bazylii,
- 4 dodatkowe rodzaje przystawek do ustalenia z Zamawiającym zgodnie z preferencjami żywieniowymi gości.

Zupy serwowane ze stalowych podgrzewaczy:

- rosół z bażanta i perliczki z kołdunami,
- grzybowa z łazankami (borowikowa lub kurkowa),
- krem z dyni z pestkami słonecznika.

Danie główne (serwowane ze stalowych podgrzewaczy):

- smażona sola w sosie śródziemnomorskim z kaparami, oliwkami i pomidorkami cherry,
- pieczony udziec jagnięcy z owocami czarnej porzeczki i Crème de cassis,
- delikatne kawałki kurczaka pieczone z warzywami w sosie pomidorowym,
- makaron z cukinią i suszonymi pomidorami w sosie serowym.

Salaty i sałatki:

3 rodzaje do wyboru: mieszane warzywa na parze, mieszane salaty z oliwkami i grzankami, sałata śródziemnomorska z kozim serem.

Dodatki:

- młode ziemniaki i młode marchewki w koperkowym maśle, ryż, mini kopytka, krokieciki ziemniaczane (3 do wyboru),
- pieczywo mieszane w tym bułeczki koktajlowe bez ograniczeń, masło smakowe, oliwy smakowe, wybór dipów.

Desery:

- tarta cytrynowa, ciasto czekoladowe z musem malinowym, rogaliki z konfiturą z płatków róż, kruche babeczki z kajmakiem – łącznie 5 dkg na osobę,
- ciasteczka koktajlowe wybór, w fiszbinach – 1 szt. na osobę,
- musy i kremy w mini pucharkach 1 szt. na osobę,
- owoce sezonowe i krojone – 20 kg dla wszystkich uczestników.

Napoje wraz z dodatkami:

- wybór kaw dobrej jakości, wybór herbat dobrej jakości np. Dilmah lub innych porównywalnej jakości, woda mineralna (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe krajowe bez cukru (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna.

Wino:

- wino w rodzaju Luigi Leonardo – czerwone [np. Sangiovese, I.G.T, Włochy 2013],
- wino w rodzaju Luigi Leonardo – białe [np. Chardonnay Trebbiano, I.G.T, Włochy, 2013] łącznie po 2 kieliszki na osobę (600 kieliszków - 100 butelek wina), w uzgodnieniu wino o równoważnej wartości rynkowej i porównywalnej jakości.

8) Pozostałe wymagania:

- kawa musi być serwowana z ekspresów do kawy, przez obsługę,
- na bufetach, stołach i stolikach powinny być umieszczone dekoracje kwiatowe,
- na stołach bufetowych oraz stolikach powinny być udostępnione serwetki,
- do serwowania dań powinna być użyta zastawa porcelanowa i szklana, a sztucze mogą być wyłącznie metalowe dobrej jakości, w odpowiedniej dla grupy ilości,

- w przypadku podawanych potraw: przystawek, dań ciepłych i dodatków Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy i ich składu w języku polskim i angielskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach, w miejscach umożliwiających identyfikację potraw,
- Wykonawca przedstawi szczegółowe propozycje menu do akceptacji Zamawiającego. Propozycje menu nie mogą się powtarzać.

III. Obsługa konferencji międzynarodowej w dniach 19 i 20 maja 2016 r.

1. W miejscu zakwaterowania osób wchodzących w skład delegacji zagranicznych Wykonawca zapewni przestrzeń konferencyjną, na którą składać się będą trzy pomieszczenia: sala konferencyjna dla 200 osób przy stolikach w ustawieniu szkolnym oraz 4 osób przy stole konferencyjnym, pomieszczenie dla sekretariatu konferencji nie mniejsze niż 20 m² oraz pomieszczenie ze swobodą mieszczące 6 kabin dla tłumaczeń symultanicznych, położone w sąsiedztwie sali konferencyjnej. Dopuszcza się możliwość wykorzystania wydzielonej ścianą części sali konferencyjnej. Należy również zapewnić miejsce dla 20 osób ochrony.
2. Wszystkie ww. pomieszczenia muszą być usytuowane na tym samym piętrze i oddane do dyspozycji Zamawiającego od 19 maja 2016 r. od godz. 6.00 do 20 maja 2016 r. do godz. 24.00.
3. Zamawiający wymaga wyłączności na piętro konferencyjne rozumianej jako brak innych wydarzeń organizowanych w w/w czasie na tym samym piętrze i także na sąsiednich piętrach, o ile mogłyby one zakłócać przebieg konferencji. Na pozostałych piętrach także nie powinny odbywać się inne wydarzenia np. muzyczne, które mogłyby zakłócać przebieg konferencji.
4. Wszystkie ww. pomieszczenia muszą spełniać warunki odpowiednie do przeprowadzenia konferencji, tj. m.in. posiadać system wentylacyjny, klimatyzację, oświetlenie, łatwy dostęp do gniazd elektrycznych, dostęp do sprawnie działającego Internetu bezprzewodowego – w każdym pomieszczeniu, zabezpieczonego hasłem udostępnionym Zamawiającemu i uczestnikom konferencji; dostęp do Internetu bezprzewodowego nie może pochodzić z publicznie otwartego źródła i nie może być dostępny dla osób postronnych. Wszystkie pomieszczenia piętra konferencyjnego muszą być dostępne dla osób niepełnosprawnych, muszą ponadto znajdować się na jednym piętrze. Sala konferencyjna musi mieć formę kwadratu lub prostokąta. Wejście na salę musi być możliwe bezpośrednio z korytarza/holu, nie może odbywać się przez inną salę np. pomieszczenie z kabinami. Widoczność dla wszystkich uczestników konferencji nie może być również ograniczona elementami konstrukcyjnymi (kolumny, filary, podparcia) lub ekranem projekcyjnym.
5. Pomieszczenie dla sekretariatu konferencji winno być usytuowane w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej i wyposażone w w pełni sprawne urządzenia z możliwością nieprzerwanego z nich korzystania: drukarkę, skaner, laptop, ksero, oraz bezprzewodowe łącze internetowe.
6. Piętro konferencyjne musi być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (toalety, windy, ciągi komunikacyjne itp.).
7. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt i wyposażenie do przeprowadzenia konferencji, a w szczególności:

- 1) stół prezydialny w sali konferencyjnej, znajdujący się na podeście o wysokości nie mniejszej niż 40 cm i nie wyższej niż 100 cm, zapewniający miejsca siedzące dla 4 osób prowadzących konferencję, przy czym każda z nich powinna dysponować długością co najmniej 90 cm bieżących blatu stołu, wszystkie osoby za stołem prezydialnym muszą mieć jednoczesny i łatwy dostęp do gniazd elektrycznych;
- 2) stół prezydialny musi posiadać przedni panel z płyty meblowej (w tym samym kolorze co blat) od strony czołowej zasłaniający przestrzeń pod stołem; dopuszcza się osłonę stołu prezydiального typu convers w kolorze współgrającym z kolorystyką sali konferencyjnej;
- 3) miejsca siedzące dla uczestników konferencji przy stołach ustawionych klasowo, dla 2 osób przy stole, w konfiguracji 1,2,3,4 stoły łączone (bez wariantu 3 osobowego przy jednym stole);
- 4) krzesła konferencyjne tapicerowane - 200 szt. przy stołach konferencyjnych i 4 szt. przy stole prezydialnym, w stonowanej kolorystyce, ewentualnie okryte ciemnymi pokrowcami w kolorystyce współgrającej z kolorystyką sali konferencyjnej;
- 5) stoły konferencyjne 100 szt. z blatami z płyty meblowej o nogach z płyty meblowej lub metalowych lub z osłoną typu convers, kolor ten sam co prezydium;
- 6) wyposażenie recepcji konferencji umiejscowionej w otwartej przestrzeni przed salą konferencyjną w postaci: 2 stołów biurowych i krzeseł dla 4 osób;
- 7) ekran projekcyjny zamontowany w sali konferencyjnej, ponad prezydium o wymiarach co najmniej 3x6 m (lub w zbliżonym formacie dostosowanym do wielkości i proporcji sali);
- 8) sprzęt techniczny konieczny do wyświetlania na ww. ekranie obrazu z mównicy i z prezydium, z logo konferencji oraz napisami (imię i nazwisko zabierającego głos mówcy); ponadto Wykonawca zapewni 1 osobę do obsługi technicznej ww. sprzętu. Do dnia 29 lutego 2016 r. Wykonawca zapewni, w porozumieniu z Zamawiającym, zaprojektowanie koncepcyjne animacji wyświetlanych na ekranie w trakcie konferencji, zapewniających oprawę multimedialną: czołówki konferencji oraz animacji wyświetlanej w przerwach między poszczególnymi wystąpieniami, natomiast ostateczne opracowanie techniczne zrealizuje w terminie do 29 kwietnia 2016 r.
- 9) 1 dużą dekorację kwiatową (średnica kompozycji do 70 cm) w sali konferencyjnej, nie przewyższająca wysokością stołu prezydiального, (dekoracja z naturalnych kwiatów ciętych bez pachnących i pyłących);
- 10) stoły poszczególnych delegacji państwowych muszą być zaopatrzone w proporzycyki flagowe krajów uczestników (które zapewni Wykonawca) oraz zostać ustawione wg schematu wskazanego przez Zamawiającego, ponadto na stołach winny być rozłożone notesy konferencyjne z długopisem i koziółki dwustronne, stojące, bezbarwne zawierające papierowe wkładki z nazwą państwa i z imieniem i nazwiskiem każdego członka delegacji - przekazane przez Zamawiającego; Wykonawca nie będzie ujmować kosztów materiałów przekazanych przez Zamawiającego w cenie swojej oferty;
- 11) zapewnienie na stołach w sali konferencyjnej wody mineralnej w szklanych butelkach (gazowana i niegazowana, minimum 0,3 l każdego rodzaju na osobę)

wraz z odpowiednią ilością szklanek oraz ich wymianę i uzupełnianie w trakcie konferencji.

8. Wykonawca będzie odpowiedzialny za koordynację z hotelem przygotowań oraz przebiegu konferencji i będzie bezpośrednio kontaktował się w tym zakresie z kierownictwem hotelu.
9. Wykonawca wydrukuje w pełnym kolorze plansze informacyjne (format B1) podklejone na piance usztywniającej z materiału przekazanego przez Zamawiającego w formie projektu graficznego w formie elektronicznej i oznakuje sale planszami (3 szt.) np. na sztalugach drewnianych lub inny uzgodniony z Wykonawcą system prezentacyjny.
10. Wskazane w pkt 7) meble powinny spełniać poniższe wymagania: powinny być w dobrym stanie technicznym, czyste, niezniszczone, o stonowanej kolorystyce, dopasowanej do wnętrza. Wyklucza się używanie krzeseł ogrodowych bądź ratanowych. Użyte krzesła mają być jednakowe, dopasowane do wyglądu stołów oraz stylu aranżacji. Na jedną osobę powinna przypadać powierzchnia stołu co najmniej 60 cm x 40 cm.
11. Wykonawca zapewni przewiezienie do hotelu mównicy Zamawiającego zaraz po zakończeniu uroczystości w Sali Wielkiej Zamku Królewskiego i ustawienie jej w odpowiednim miejscu na sali konferencyjnej.
12. Wykonawca zapewni ponadto wymienione niżej wyposażenie konferencyjne:
 - rzutnik, ekran prezentacyjny,
 - laptop do wyświetlania prezentacji (obsługujący aplikacje w formacie .ppt i .pptx),
 - multifony (dla każdej osoby siedzącej za stołem prezydialnym oraz 1 na mównicy) oraz kompatybilnego systemu nagłaśniającego salę,
 - dwa bezprzewodowe mikrofony przenośne ustawione na 2 statywach po bokach w środku sali,
 - słuchawki dla 204 osób na sali przy wszystkich miejscach siedzących,
 - sześć kabin do tłumaczeń symultanicznych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym i obsługą techniczną,
 - podgląd dla tłumaczy.
13. Wykonawca zainstaluje, w holu hotelowym przed salą konferencyjną, wystawę składającą się z plansz o wym. 70 x100 cm, przekazanych przez Zamawiającego (w liczbie od 5 do 20 plansz) System prezentacyjny do uzgodnienia z Zamawiającym – np. sztalugi.
14. Wykonawca zapewni wymianę tacek z wodą (szklanki, butelki) podczas każdej przerwy konferencyjnej.
15. Wykonawca zapewni stałą obsługę recepcyjną konferencji – 4 osoby.
16. Wymaga się, by obsługa techniczna i recepcyjna konferencji była ubrana w stroje o jednakowej tonacji, kolory ubrań powinny być stonowane i ciemne (mężczyźni garnitury i biała koszula, kobiety spódnice lub spodnie i żakiet oraz białe bluzki).
17. Wykonawca dokona rejestracji audiowizualnej konferencji i wykona serwis fotograficzny konferencji. Ze sporządzonego materiału zostanie wykonany przez

Wykonawcę skrót reporterski. Opis szczegółowy wykonania znajduje się w pkt IX OPZ.

IV. Zakwaterowanie 140 osób delegacji zagranicznych.

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia noclegów dla grupy gości zagranicznych w jednym obiekcie hotelowym. Standard hotelu nie może być niższy niż pięć gwiazdek. Obiekt hotelowy powinien znajdować się w lewobrzeżnej części Warszawy w promieniu do 3,5 km od Kolumny Zygmunta III Wazy.
2. Przez obiekt o standaryzacji pięciogwiazdkowej Zamawiający rozumie obiekt hotelowy, któremu został nadany standard pięciogwiazdkowy, zgodnie z decyzją Marszałka Województwa Mazowieckiego wydanej na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 196, ze zm.) oraz wydanych aktów wykonawczych.
3. Zamawiający wymaga zapewnienia 110 pokoi ze śniadaniem - dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania – w tym 10 par pokoi (20 pokoi) z wewnętrznym przejściem między pokojami (dla gości z własną ochroną). We wskazanej wyżej ilości pokoi - 10 pokoi stanowią pokoje dla ochrony płatne indywidualnie przez ochronę.
4. Wykonawca winien zapewnić miejsca na parkingu hotelowym dla 15 samochodów oraz pokryć ich koszt. Wykonawca ma zatem ująć te koszty w cenie swojej oferty.
5. Zamawiający wymaga aby każdy pokój hotelowy posiadał wyposażenie typu: klimatyzacja sterowana indywidualnie, łazienka, TV z dostępem co najmniej do podstawowych europejskich informacyjnych stacji telewizyjnych, dostęp do szybkiego Internetu (WiFi), sejf, mini bar.
6. Wykonawca będzie ponosił koszty zakwaterowania w pokojach hotelowych (ze śniadaniem) zaproszonych gości, a także osób towarzyszących o ile będą mieszkały z gościem w jednym pokoju. Wykonawca ma zatem ująć te koszty w cenie swojej oferty.
7. Koszty wszelkich dodatkowych usług w hotelu zamawianych indywidualnie przez gości (np. barek, pralnia itp.) będą kosztem opłacanym przez poszczególnych gości indywidualnie.
8. Koszt pokoi ochrony będzie opłacany bezpośrednio przez ochronę, zatem koszt tych pokoi ma być nieuwjęty w cenie oferty.
9. Zamawiający przewiduje minimalne zamówienie na pokoje w ilości 90% pokoi.
10. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę gości wraz z wymaganiami dotyczącymi pokoi - najpóźniej do 01 marca 2016 r.
11. Wykonawca zapewni w hotelu stanowisko recepcji przyjazdowej w otwartej przestrzeni przy recepcji hotelowej, wyposażone w 1 stół lub biurko oraz krzesła dla 2 osób, a także oznaczenie miejsca plakatem konferencyjnym na sztaludze.
12. Rejestracja gości hotelowych ma odbywać się w sposób tradycyjny.
13. Zamawiający przewiduje sytuację, że goście przybędą z osobami towarzyszącymi i Zamawiający wymaga od Wykonawcy zakwaterowania tych osób w tym samym pokoju co gość o ile takie będzie życzenie gościa. Różnica w odpłatności pomiędzy kosztem pokoju wykorzystywanego pojedynczo i podwójnie zostanie pokryta przez Wykonawcę. Wykonawca ma zatem ująć te koszty w cenie swojej oferty.

W przypadku, gdy osoba towarzysząca wymaga oddzielnego pokoju to koszt takiego pokoju będzie opłacany bezpośrednio przez tę osobę, zatem koszt takiego pokoju ma być nieuwjęty w cenie oferty. Wykonawca zarezerwuje pokój w przypadku posiadania przez hotel wolnych miejsc.

V. Usługi cateringowe i restauracyjne

1. Kolacja w dniu 18 maja 2016 r.

- 1) Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację późnej kolacji (ok. godz. 20.00) w hotelu, w którym będą zakwaterowani goście, dla 145 osób, w tym dla 100 gości, 20 osób towarzyszących oraz 20 osób ochrony oraz 5 osób przedstawicieli TK. Za wynajem, opłacenie i przygotowanie sali odpowiada Wykonawca.
- 2) Miejsce kolacji - sala restauracyjna lub inna dostępna sala, z wykluczeniem sali, w której odbywać się będzie konferencja. Kolacja trwać będzie do 2 godzin.
- 2) Forma kolacji bufetowa - zasiadana.
- 3) Wykonawca przygotowuje bufety z przekąskami zimnymi, sałatkami, daniami ciepłymi oraz deserami i napojami oraz zapewni odpowiednią liczbę stołów by każda z osób uczestniczących miała dostęp do miejsca siedzącego.
- 4) Wymagania dotyczące menu:

Gramatura - 500g na osobę

(gramatura posiłku obejmuje: przystawki, danie główne, dodatki węglowodanowe, sałaty i surówki, desery i owoce; nie obejmuje aperitif, napoi z dodatkami oraz wina)

- przystawki na zimno (do wyboru min. 6 rodzajów, w tym 2 wegetariańskie) np. rolada z indyka faszerowana brzoskwiniami, pasztet z kaczki z orzechami i sosem owocowym, carpaccio z łososia i sandacza z parmezanem i kaparami, deski serów polskich z owocami (Bursztyn, Koryciński, Rubin, Kaszkawał, Mnich, Szafir lub inne gatunki porównywalnej jakości), pieczona papryka z makaronem i oregano, bufet z sezonowymi warzywami i sałatami,
- dodatki, pieczywo 2 rodzaje w tym bułeczki, galanteria – nielimitowane, masło ziołowe, oliwa z papryką i rozmarynem,
- dania główne na gorąco:
Wykonawca zapewni co najmniej 3 rodzaje dań głównych, w tym 1 danie mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie np. dorsz z warzywami w sosie śmietanowym, plastry polędwicy wołowej z sosem z prawdziwków, penne z suszonymi pomidorami i serem pleśniowym z ziołami, dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 10% liczbę dań mięsnych/rybnych oraz o 20% liczbę dań wegetariańskich,
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (min. 3 rodzaje do wyboru, np. krokietki ziemniaczane, ryż szafranowy, kasza jagłana itp.),
- surówki i sałaty (do wyboru min. 3 rodzaje): sałata wiosenna z sosem jogurtowo-śmietanowym, bukiet warzyw gotowanych, sałata nicejska,
- deser, tj. ciasta krojone domowe 4 rodzaje: strudel jabłkowy, comber z bakaliami, sernik krakowski, miodownik (w ilości 5 dkg na osobę - po 1 porcji na osobę) i

deser podawany w pucharku sałatka owocowa z lici (w ilości 1 pucharek na osobę),

oraz napoje wraz z dodatkami:

- kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe krajowe bez cukru (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna,
- wino białe i czerwone (odpowiednie do posiłku, łącznie min. 0,3 l na osobę) oraz piwo krajowe w proporcji dla 20% uczestników 0,5 l na osobę, napoje muszą być serwowane i roznoszone przez kelnerów.

5) Wykonawca zapewni ponadto:

- że kawa będzie serwowana z ekspresów przez obsługę;
- dekoracje kwiatowe bufetów, stołów i stolików,
- że do serwowania dań zostanie wykorzystana zastawa porcelanowa i szklana oraz sztucze wyłącznie metalowe, dobrej jakości, w odpowiedniej dla uczestników kolacji ilości;
- że na stołach bufetowych oraz stolikach będą udostępnione serwetki.

6) Wykonawca dostarczy stoły (preferowane okrągłe) wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy) oraz krzesła w liczbie dopasowanej do liczby uczestników kolacji. Użyte nakrycia muszą być czyste i nieuszkodzone.

7) Dla każdej potrawy Wykonawca wydrukuje bileciki z nazwami potraw (składem) w języku polskim i angielskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach, w miejscach umożliwiających identyfikację potraw.

2. Przerwy kawowe w dniach 19 i 20 maja 2016 r.:

1) Przerwy kawowe powinny zostać zorganizowane w miejscu konferencji tj. w holu w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.

- 19 maja - 1 przerwa (popołudniowa) - dla 204 uczestników konferencji, a także dla 20 osób ochrony oraz 8 tłumaczy,

- 20 maja - 2 przerwy (poranna i popołudniowa) - dla 204 uczestników konferencji, a także dla 20 osób ochrony oraz 8 tłumaczy;

2) Wykonawca zapewni obsługę i przygotuje niżej przedstawione menu w zakresie przerw kawowych:

- wybór kaw dobrej jakości – bez ograniczeń,
- wybór herbat dobrej jakości np. Dilmah lub innych o porównywalnej jakości (minimum 4 rodzaje herbat w torebkach) – bez ograniczeń,
- wybór ciastek w co najmniej 5 rodzajach, np. mini bułeczki z ciasta francuskiego, mini drożdżówki, małe babeczki, małe muffiny z owocami, ciastka z płatkami owsianymi i orzechami (w ilości min. 5 sztuk ciastek na osobę) – gramatura łącznie min. 150 g na osobę na każdą przerwę,
- owoce krojone porcjowane (melony, ananasy, pomarańcze, grejpfruty, kiwi,

- czereśnie, truskawki, winogrona) - 20 kg na każdą przerwę dla wszystkich uczestników konferencji,
- wodę mineralną (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę na każdą przerwę),
 - soki owocowe krajowe bez cukru (co najmniej 2 rodzaje, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę na każdą przerwę),
 - dodatki: mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę.
- 3) Kawa i herbata musi być serwowana bezpośrednio z ekspresów umieszczonych na bufetach, obsługiwanych przez obsługę.
- 4) Wykonawca dostarczy stoły bufetowe oraz 40 stolików koktajlowych wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy). Użyte nakrycia muszą być czyste i nieuszkodzone. Na stołach bufetowych oraz stolikach powinny być udostępnione serwetki.
- 5) Wykonawca zapewni ponadto:
- dekoracje kwiatowe bufetów i stolików,
 - że do serwowania dań zostanie wykorzystana zastawa porcelanowa i szklana, sztuce wyłącznie metalowe dobrej jakości, w odpowiedniej dla uczestników przerw kawowych ilości.

3. Obiad w dniu 20 maja 2016 r.

- 1) Obiad dla 204 uczestników konferencji, a także dla 20 osób ochrony oraz 8 tłumaczy winien odbyć się w tym samym hotelu co konferencja.
- 2) Miejsce obiadu – restauracja hotelowa, bądź inna przystosowana do tego sala. Nie może być to sala, w której odbywa się konferencja ani też hol przed tą salą. Sala restauracyjna musi być salą wydzieloną, nie może być to sala w holu hotelowym, przechodnia dla gości z zewnątrz. Zamawiający dopuszcza podział gości np. na dwie grupy, wówczas obiad musi odbyć się w tym samym czasie dla obu grup, z tym samym menu, wystrojem i standardem.
- 3) Obiad w formie bufetowej - zasiadanej.
- 4) Wykonawca przygotuje odpowiednią liczbę stolików by wszyscy uczestnicy mieli dostęp do miejsca siedzącego.
- 5) Wykonawca zorganizuje bufety z przekąskami zimnymi, sałatkami, daniami ciepłymi oraz deserami i napojami.
- 6) Wymagania dotyczące menu:
- Gramatura - 500g na osobę
- (gramatura posiłku obejmuje: przystawki, zupy, danie główne, dodatki węglowodanowe, sałaty i surówki, desery i owoce; nie obejmuje: napoi z dodatkami oraz wina)
- przystawki na zimno (do wyboru min. 5 rodzaje, w tym wegetariańska) np. rolady mięsne, oscypek grillowany z żurawiną i chlebem słonecznikowym, porcjowany szczupak faszerowany, sałatka z młodych ziemniaków zielonego groszku i bobu z sosem szalotkowym i koprem, wybór warzyw krojonych z dipami;

- dodatki: dipy, pieczywo 2 rodzaje, w tym wybór mini bułeczek, masło i oliwy smakowe;
 - 2 zupy np. krem z raków, krem z zielonego groszku;
 - dania główne na gorąco:
Wykonawca zapewni co najmniej 3 rodzaje dań głównych, w tym 1 danie mięsne z wyłączeniem wieprzowiny, 1 danie rybne oraz 1 danie wegetariańskie np. kaczką w jabłkach, halibut w sosie szpinakowo-śmietanowym, bakłażan faszerowany warzywami i serem, dla umożliwienia uczestnikom wyboru. Wykonawca zapewni zwiększoną o 20% liczbę porcji dla każdego asortymentu;
 - ciepłe dodatki do dań na gorąco (min. 3 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane lub gotowane, ryż, placuszki z cukinii, warzywa gotowane na parze itp.);
 - surówki lub sałatki (do wyboru min. 3 rodzaje), np. sałatka ze szpinaku z pestkami (dynia, słonecznik), sałata grecka, sałatka owocowa;
 - deser, tj. ciasta krojone domowe (min. jedna porcja na osobę) sękacz, sernik, makowiec, mini pączki, mini ptysie, kremówki, w-z;
- 7) Wykonawca zapewni również podanie niżej wymienionych napoi:
- wybór kaw dobrej jakości, wybór herbat dobrej jakości np. Dilmah lub innych o porównywalnej jakości, woda mineralna (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę) oraz soki owocowe krajowe bez cukru (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę), mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna;
 - wino (wytrawne lub półwytrawne), dostosowane do posiłku w ilości 0,2 l na osobę dla 80% uczestników i piwo krajowe w proporcji dla 20% uczestników po 0,5 l, napoje muszą być serwowane przez obsługę.
- 8) Wykonawca dostarczy stoły (preferowane okrągłe) wraz z nakryciem (skirtingi i/lub obrusy) oraz krzesła w liczbie dopasowanej do liczby uczestników obiadu. Użyte nakrycia muszą być czyste i nieuszkodzone. Na stołach bufetowych oraz stolikach powinny być udostępnione serwetki.
- 9) Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę naczyń i sztućców, wyłącznie z porcelany i ze szkła, a sztućce powinny być metalowe dobrej jakości.
- 10) Wykonawca przedstawi propozycje menu do akceptacji Zamawiającego.
- 11) Dla każdej potrawy Wykonawca wydrukuje bileciki z nazwami potraw (składem) w języku polskim i angielskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach, w miejscach umożliwiających identyfikację potraw.

4. Kolacja w dniu 20 maja 2016 r. dla 252 uczestników

- 1) Miejsce kolacji (najprawdopodobniej hol Muzeum Narodowego) dla 204 uczestników konferencji, a także dla 20 osób towarzyszących, 20 osób ochrony oraz 8 tłumaczy wynajmie i opłaci Zamawiający. Wykonawca nie będzie ujmować tych kosztów w cenie swojej oferty.

- 2) Zamawiający zapewni wraz z salą na kolację również miejsce na zaplecze dla obsługi cateringowej, bez możliwości skorzystania z dostępu do zaplecza kuchennego. Wykonawca nie będzie ujmować tych kosztów w cenie swojej oferty.
- 3) Godzina rozpoczęcia kolacji - około godz. 19.00 -19.30.
- 4) Przewiduje się, że kolacja w formie bufetowej stojącej będzie trwała do 3 godzin. Zamawiający przewiduje również w tym samym czasie co kolacja, dla części grupy uczestników kolacji, zwiedzanie wydzielonej części ekspozycji muzealnej. Zamawiający poniesie koszt zwiedzania oraz koszt koncertu muzycznego w czasie trwania kolacji. Wykonawca ma zatem nie ujmować tych kosztów w cenie swojej oferty.
- 5) Wykonawca zorganizuje bufety z następującym menu: przekąski zimne, sałaty i sałatki, dania ciepłe, desery oraz napoje.
- 6) Wymagania dotyczące menu:

Gramatura - 600 g na osobę

(gramatura posiłku obejmuje: przystawki, zupy, danie główne, dodatki węglowodanowe, sałaty i surówki, desery i owoce; nie obejmuje: aperitif, napoi z dodatkami oraz wina);

- aperitif dla gości wchodzących: nalewki smakowe polskie i wino musujące typu Prosecco lub porównywalne, soki, woda;
- przystawki na zimno (do wyboru min. 8 rodzajów, w tym 2 wegetariańskie), np. deski wędzonych polskich ryb, deski pasztetów w tym z dziczyzny, dwukolorowa rolada wołowa w tymianku faszerowana kolbkami kukurydzy, avocado faszerowane krewetkami, melon w szynce parmeńskiej, rolada z kurczaka i borowików, warzywa grillowane, tarta ze szpinaku, (w ilości 100 g na osobę);
- bufet tradycyjny polski: smalec 3 rodzaje, kielbasy: chłopska podsuszana z majerankiem, klasztorna, lisecka, kabanosy, salcesony: ozorkowy i włoski, ogórek małosolny, kiszony, pikle, polskie chleby 3 rodzaje, tatar z wołowiny z dodatkami, śledź z cebulką i olejem lnianym, szynka wędzona w całości z nogą, bufet z sezonowymi warzywami i sałatami, żurek polski;
- dodatki: chrzan, ćwikła, sos żurawinowy, masło z dodatkami, wybór oliw smakowych;
- dania główne na gorąco:
Wykonawca zapewni co najmniej 3 rodzajów dań głównych, w tym 1 danie mięsne (np. indyk lub cielęcina), 1 danie rybne (np. sandacz) oraz 1 danie jarskie. Dla umożliwienia uczestnikom wyboru, Wykonawca zapewni zwiększoną o 20% liczbę porcji w każdym asortymencie. Jako danie jarskie mix pierogów: z warzywami, z kapustą i suszonymi grzybami, ruskie w ilości 3 szt. na osobę;
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (min. 3 rodzaje do wyboru, np. kulki ziemniaczane w migdałach, ryż, warzywa gotowane, polenta z rozmarynem, lub kasza jaglana itp.);
- sałaty: (do wyboru min. 3 rodzaje), np. z rukoli orzechów i pomarańczy, sałatka szopska, wybór sałat kruchych;
- pieczywo mieszane, w tym wybór mini bułeczek bez ograniczeń;

- deser, tj. ciasta koktajlowe w fiszbinach (min. 3 porcje na osobę) np. z owocami, migdałem, mini szarlotki, mini serniki, torciki czekoladowe, torciki waniliowo-migdałowe, torciki bezowe, babeczki makowe
 - owoce: truskawki w czekoladzie i winogrona oraz krojone porcjowane (melony, ananasy, pomarańcze, kiwi) – w ilości 15 kg dla wszystkich uczestników kolacji;
 - napoje z dodatkami: wybór kaw i herbat dobrej jakości; woda mineralna (gazowana i niegazowana, minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę); soki owocowe krajowe bez cukru (co najmniej 2 rodzaje minimum 0,2 l każdego rodzaju na osobę); dodatki: mleko lub śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytryna;
 - wino: białe i czerwone (odpowiednie do posiłku, łącznie min. 0,5 l na osobę) np. Volupta Pinot Grigio Sicilia Italy białe, Château Tour Bayard Montagne-Saint-Emilion, Bordeaux czerwone (lub inne, o jakości porównywalnej do wskazanych) w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 7) Wykonawca dostarczy stoliki koktajlowe wraz z nakryciem w liczbie 40 szt. Użyte nakrycia muszą być czyste i nieuszkodzone. Na stołach bufetowych oraz stolikach powinny być udostępnione serwetki.
 - 8) Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę naczyń i sztućców, naczynia powinny być wyłącznie z porcelany i szkła, a sztućce metalowe dobrej jakości.
 - 9) Dla każdej potrawy Wykonawca wydrukuje bileciki z nazwami potraw (składem) w języku polskim i angielskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach, w miejscach umożliwiających identyfikację potraw.

5. Wymagania dotyczące wszystkich usług restauracyjnych, w tym cateringowych

- 1) Wykonawca zapewni pełną obsługę restauracyjną lub cateringową przedstawionych w pkt V posiłków wraz z ich przygotowaniem, jak również dostawą w przypadku usług cateringowych w zakresie opisanym szczegółowo w całym pkt. V.
- 2) Zamawiający informuje, że kolacja w dniu 19 maja 2016 r. dla gości konferencyjnych zostanie wydana w siedzibie Prezydenta Rzeczypospolitej, przy współudziale Zamawiającego i Kancelarii Prezydenta – a zatem obsługa cateringowa/restauracyjna nie dotyczy tego posiłku.
- 3) Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: naczynia, sztućce oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi, tak aby w szczególnych przypadkach (zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym bez szkody dla jakości świadczonej usługi. Wszystkie naczynia do posiłków powinny być porcelanowe i szklane, a sztućce metalowe dobrej jakości. Niedopuszczalne zatem jest stosowanie naczyń i sztućców z plastiku oraz naczyń i sztućców jednorazowych z innych tworzyw.
- 4) Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków oraz śmieci w trakcie wszystkich wydarzeń.
- 5) W przypadku serwowanych posiłków Wykonawca wydrukuje bileciki z nazwami produktu/potrawy (składem) w języku polskim i angielskim oraz umieści je na bufecie przy serwowanych posiłkach, w miejscach umożliwiających identyfikację potraw. Wykonawca zastosuje specjalny sposób oznaczenia dań wegetariańskich.

- 6) Wykonawca, najpóźniej do dnia 22 kwietnia 2016 r., przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje szczegółowego menu uwzględniającego przekazane preferencje żywieniowe zaproszonych grup gości. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i niezwłocznie ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu. Uzgodnienia muszą zostać zakończone najpóźniej do dnia 10 maja 2016 r.
- 7) Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na spotkaniach z udziałem delegacji zagranicznych na szczeblu ministerialnym, muszą być podane w sposób elegancki.
- 8) Wykonawca zapewni odpowiedni personel do wykonywania usług cateringowych i restauracyjnych, w tym obsługę kelnerską obejmującą: co najmniej jednego kelnera przypadającego maksymalnie na 20 osób. Obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) biegle posługiwać się językiem polskim oraz językiem angielskim w stopniu komunikatywnym,
 - b) posiadać doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
 - c) mieć dobry stan zdrowia,
 - d) zapewnić wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplinę i obowiązkowość,
 - e) niekaralność,
 - f) ukończone 18 lat.
- 9) Obsługa kelnerska powinna być ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru spotkania. Strój dla kelnerów/kelnerek powinien składać się z: białej koszuli z długim rękawem, muchy, ciemnej kamizelki lub marynarki, ciemnych spodni garniturowych (dla kelnerek również spódnica) oraz ciemnych skórzanych sznurowanych pantofli (w przypadku kobiet czółenka).
- 10) Wykonawca przedstawi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym np. przy podpisywaniu umowy kserokopie odpowiednich certyfikatów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Żywności: GHP (Good Hygienic Practice), GMP (Good Manufacturing Practice), HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point), ISO 22000 lub równoważnego.
- 11) Standard menu jest rozumiany jako serwowanie dań na poziomie restauracyjnym, utrzymywanie ich przez cały czas trwania posiłków w odpowiedniej temperaturze. Zamawiający wymaga w terminie 30 dni od podpisania umowy spotkania z osobą odpowiedzialną za usługi cateringowe w celu omówienia menu, sposobu podawania dań, logistyki związanej z obsługą posiłków.
- 12) Wykonawca nie ma prawa dokonywać modyfikacji w proponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu bez uzgodnienia z Zamawiającym.
- 13) Zamawiający będzie miał prawo do zmiany zaproponowanego menu w przypadku konieczności jego dostosowania do preferencji żywieniowych zaproszonych gości (po otrzymaniu kwestionariuszy konferencyjnych).

VI. Usługi transportowe - przewozy gości zagranicznych z lotniska i na lotnisko Chopina w Warszawie oraz w sporadycznych sytuacjach z lotniska i na lotnisko Warszawa-Modlin

- 1) Wykonawca zapewni przewozy z lotniska i na lotnisko przyjeżdżających delegacji, liczba transferów zostanie określona do 28 kwietnia 2016 r. Przyjazdy odbywać się będą głównie 18 maja 2016 r., natomiast nie wyklucza się przylotu kilku delegacji 19 maja 2016 r. rano.
- 2) Wykonawca będzie świadczył usługi przewozowe samochodami typu limuzyna co najmniej klasy E lub, jeśli będzie to konieczne, również mikrobusami 20 osobowymi typu lux (w razie przylotu kilku delegacji jednym samolotem). Czas oczekiwania delegacji na odjazd pojazdu maksymalnie 30 minut (liczone od momentu zgłoszenia się gości do saloniku VIP).
- 3) Liczbę transferów przyjazdowych i odjazdowych określa się na 50 z lotniska i 50 na lotnisko, przy czym przewiduje się, że odbędą się one 30 mikrobusami i 70 limuzynami.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi samochodów przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach i odpowiednim stanie zdrowia, a w przypadku niedyspozycji kierowcy, do niezwłocznego zapewnienia zastępstwa, niezależnie od przyczyny niedyspozycji.
- 5) Kierowcy muszą być ubrani w ciemne garnitury,
- 6) Kierowcy powinni posługiwać się biegle językiem polskim oraz językiem angielskim w stopniu komunikatywnym, posiadać uprawnienia do przewozu osób, mieć doświadczenie w poruszaniu się po mieście (Warszawie).
- 7) Pojazdy muszą posiadać odpowiednie uprawnienia do poruszania się w strefach ograniczonego ruchu (Krakowskie Przedmieście, Nowy Świat).
- 8) Zamawiający przewiduje możliwość przylotu kilku delegacji samolotami specjalnymi, stąd wystąpi konieczność odbioru delegacji z płyty lotniska wojskowego przy lotnisku Chopina w Warszawie; w tym przypadku Wykonawca samodzielnie wystąpi o stosowne uprawnienia do wjazdu na lotnisko wojskowe.
- 9) Zamawiający przewiduje wyjazdy delegacji w dniu 21 maja 2016 r., jednak mogą się zdarzyć sytuacje wyjazdu nielicznych gości już 20 maja 2016 r.
- 10) W saloniku VIP na lotnisku Chopina w Warszawie Wykonawca zorganizuje również 2 osobową recepcję przyjazdową i wyjazdową (w tym 1 osoba ze strony Zamawiającego). Zamawiający opłaci korzystanie z saloniku VIP. Wstępne informacje dotyczące przylotów zostaną Wykonawcy przekazane w marcu 2016 r. po otrzymaniu formularzy rejestracyjnych.
- 11) Środki transportu muszą spełniać poniższe warunki. Być:
 - a) sprawne technicznie i posiadać minimum ubezpieczenie OC oraz NNW,
 - b) nie starsze niż 5 lat,
 - c) wyposażone w klimatyzację,
 - d) czyste z zewnątrz i wewnątrz,
 - e) wyposażone w oznaczenia pozwalające na szybką identyfikację środka transportu przez gości (logo Zamawiającego, przygotowane przez Zamawiającego i umieszczone przez Wykonawcę w widocznych miejscach w pojazdach),

- 12) Wymogi dotyczące świadczenia usług transportowych:
 - a) usługi będą wykonywane pojazdami o parametrach określonych powyżej w pkt 11,
 - b) środki transportu będą punktualnie podstawiane we wskazane miejsca,
 - c) w przypadku awarii pojazdu Wykonawca winien niezwłocznie (w czasie do pół godziny) zapewnić inny, sprawny pojazd z kierowcą, odpowiadający wymaganiom określonym w specyfikacji, w tym w niniejszym OPZ,
 - d) Wykonawca poniesie koszty paliwa, opłaty parkingowe oraz wszelkie inne opłaty.
- 14) Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi przewozowej zapewniając jej świadczenie przez kierowców posiadających odpowiednie umiejętności, a także poprzez posiadanie polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia w wymaganym zakresie.
- 15) Zamawiający nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć jakiegokolwiek osoby, spowodowana działalnością Wykonawcy.
- 16) Zamawiający przewiduje, że może się zdarzyć sporadyczna sytuacja gdy delegacja przybędzie na lotnisko w Modlinie wówczas Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy odbioru delegacji przez osobę przez siebie wyznaczoną, bez organizacji recepcji odbiorowej. Analogicznie w sytuacji, gdy odlot delegacji będzie miał miejsce z lotniska Warszawa Modlin Wykonawca odwiezie delegację na lotnisko w Modlinie.

VII. Usługi transportowe - przewozy gości w dniach 19 i 20 maja 2016 r.

- 1) 19 maja 2016 r. - Wykonawca zapewni przewozy gości z hotelu do Zamku Królewskiego – 10 limuzyn co najmniej klasy E i 2 autokary 60 osobowe klasy lux (goście zagraniczni wraz z ochroną i osobami towarzyszącymi).
- 2) 19 maja 2016 r. - Wykonawca zapewni przewozy gości z Zamku Królewskiego (Arkady Kubickiego) do hotelu na miejsce konferencji – 10 limuzyn co najmniej klasy E i 4 autokary 60 osobowe klasy lux (goście zagraniczni wraz z ochroną i osobami towarzyszącymi oraz krajowi uczestnicy konferencji biorący udział w uroczystości w Zamku Królewskim i w posiłku w Arkadach Kubickiego).
- 3) 19 maja 2016 r. - Wykonawca zapewni przewozy gości z hotelu na kolację wydawaną w Pałacu Prezydenta Rzeczypospolitej i powrót – 10 limuzyn co najmniej klasy E i 2 autokary 60 osobowe klasy lux (goście zagraniczni wraz z ochroną i osobami towarzyszącymi).
- 4) 20 maja 2016 r. – Wykonawca zapewni przewóz gości na kolację - 10 limuzyn co najmniej klasy E i 2 autokary 60 osobowe klasy lux (goście zagraniczni wraz z ochroną i osobami towarzyszącymi).
- 5) 19 i 20 maja 2016 r. Wykonawca zapewni 1 mikrobus 20 osobowy klasy lux i 1 mikrobus 8 osobowy klasy lux do dyspozycji Zamawiającego - przewidziane do przewozów Sędziów Trybunału Konstytucyjnego i Kierownictwa Biura Trybunału oraz przewozu osób organizatorów konferencji ze strony Biura Trybunału na wszystkie uroczystości.
- 6) Wykonawca zapewni obsługę pojazdów przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach i odpowiednim stanie zdrowia, a w przypadku niedyspozycji kierowcy, do

niezwłocznego zapewnienia zastępstwa, niezależnie od przyczyny niedyspozycji.

- 7) Kierowcy muszą być ubrani w ciemne garnitury,
- 8) Kierowcy powinni posługiwać się biegle językiem polskim oraz językiem angielskim w stopniu komunikatywnym, posiadać uprawnienia do przewozu osób, mieć doświadczenie w poruszaniu się po mieście (Warszawie).
- 9) Pojazdy muszą posiadać odpowiednie uprawnienia do poruszania się w strefach ograniczonego ruchu (Krakowskie Przedmieście, Nowy Świat).
- 10) Środki transportu muszą spełniać poniższe warunki. Być:
 - e) sprawne technicznie i posiadające minimum ubezpieczenie OC oraz NNW,
 - f) nie starsze niż 5 lat,
 - g) wyposażone w klimatyzację,
 - h) czyste z zewnątrz i wewnątrz,
 - i) wyposażone w oznaczenia pozwalające na szybką identyfikację środka transportu przez gości (np. logo Zamawiającego, przygotowane przez Zamawiającego i umieszczone przez Wykonawcę w widocznych miejscach).
- 11) Wymogi dotyczące świadczenia usług transportowych:
 - a) usługi będą wykonywane pojazdami o parametrach określonych powyżej w pkt 10,
 - b) środki transportu będą punktualnie podstawiane we wskazane miejsca,
 - c) w przypadku awarii pojazdu Wykonawca winien niezwłocznie (w czasie do pół godziny) zapewnić inny, sprawny pojazd z kierowcą odpowiadający wymaganiom określonym w specyfikacji, w tym w niniejszym OPZ,
 - d) Wykonawca ponosi koszty paliwa, opłaty parkingowe oraz wszelkie inne opłaty.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi przewozowej zapewniając jej świadczenie przez kierowców posiadających odpowiednie umiejętności, a także poprzez posiadanie polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia w wymaganym zakresie.
- 13) Zamawiający nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć jakiegokolwiek osoby, spowodowana działalnością Wykonawcy.

VIII. Koordynacja przygotowań i realizacji uroczystości

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy przygotowaniu i obsłudze konferencji oraz do sprawowania nadzoru nad całością przebiegu wszystkich wydarzeń. W tym celu Wykonawca zapewni 4 koordynatorów, którzy będą zobowiązani do:
 - a) współpracy z przedstawicielami Zamawiającego w hotelu, Zamku Królewskim i w miejscu organizacji kolacji 20 maja 2016 r. oraz w zakresie obsługi transportowej, przez cały okres realizacji zamówienia,
 - b) osobistej obecności jednego z koordynatorów w trakcie każdego z wydarzeń objętego przedmiotem zamówienia oraz odpowiedniego reagowania w przypadku spostrzeżenia nienależytego wykonywania zamówienia.

- 2) Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z osobami trzecimi, w szczególności z przedstawicielami Zamku Królewskiego, Arkad Kubickiego i Muzeum Narodowego, obsługą lotnisk, przedstawicielami BOR i Kancelarii Prezydenta.
- 3) Wykonawca zapewni stałą obecność personelu technicznego (co najmniej dwóch osób) o kwalifikacjach niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia – Zamek Królewski, hotel, miejsce kolacji 20 maja 2016 r.
- 4) Osoby wymienione w pkt. 1 i 2 będą ubrane stosownie do rangi spotkań i swojej roli.
- 5) Stroje hostess i osób obsługujących konferencję: ciemne garnitury i białe koszule, krawat oraz sznurowane ciemne obuwie dla mężczyzn oraz ciemne spódnice lub spodnie, marynarki, białe bluzki i ciemne czółenka dla kobiet.
- 6) Osoby wymienione w pkt. 1, 2 i 4 muszą posiadać biegłą umiejętność porozumiewania się w języku polskim oraz umiejętność porozumiewania się w języku angielskim co najmniej w stopniu komunikatywnym, odznaczać się wysokim poziomem kultury osobistej, mieć ukończone 22 lata.
- 7) Po zakończeniu każdego wydarzenia i posiłków Wykonawca zapewni sprzątnięcie sal, w których będą się one odbywać oraz pomieszczeń pomocniczych.
- 8) Wykonawca zabezpieczy obsługę medyczną w następującym zakresie: dyżur 1 ratownika medycznego wraz z niezbędnym sprzętem ratowniczym podczas uroczystości jubileuszowej w Zamku Królewskim w dniu 19 maja 2016 r. do czasu zakończenia obiadu w Arkadach Kubickiego oraz podczas kolacji 20 maja 2016 r.
- 9) Wykonawca zapewni wykupienie polisy ubezpieczeniowej obejmującej zdarzenia, które mogą nastąpić w dniach 18, 19, 20 i 21 maja 2016 r. na potrzeby gości zagranicznych, zgodnie imienną listą uczestników, w zakresie obejmującym: koszty leczenia (KL) w kwocie do 10.000 euro i następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w kwocie do 15.000 zł. W celu weryfikacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię polisy do dnia 17 maja 2016 r.

IX. Materiały konferencyjne

- 1) Wykonawca rozłoży materiały informacyjne Zamawiającego w następujących miejscach:
 - a) torby z pamiątkami (przygotowane przez Zamawiającego) w pokojach hotelowych,
 - b) identyfikatory przygotowane przez Zamawiającego – w recepcji konferencyjnej,
 - c) koziółki, teczki, notesy i długopisy w sali konferencyjnej przygotowanych przez Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zapewni transport mównicy należącej do Zamawiającego z siedziby Zamawiającego do Zamku Królewskiego oraz z Zamku Królewskiego do hotelu i zwrot po konferencji do siedziby Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zapewni transport toreb z pamiątkami, teczek i innych materiałów konferencyjnych (przygotowanych przez Zamawiającego) z siedziby Zamawiającego do hotelu.
- 4) Wykonawca przewiezie plansze wystawy – przygotowane przez Wykonawcę z materiałów przekazanych przez Zamawiającego – z siedziby Zamawiającego

odpowiednio do Zamku Królewskiego lub do hotelu, dokona ich instalacji oraz demontażu i przewozu do siedziby Zamawiającego po konferencji.

- 5) Wykonawca dokona rejestracji audiowizualnej uroczystości w Zamku Królewskim i konferencji w hotelu. Wykonawca zapewni sporządzenie 1 skrótu reporterskiego z nagranych materiału, o długości łącznej od 4 do 5 min. z podkładem dźwiękowym. Wybór materiału przeznaczony na skrót reporterski wraz z podkładem muzycznym musi być uzgodniony z Zamawiającym do dnia 24 maja 2016 r.
- 6) Wykonawca zapewni serwis fotograficzny w trakcie trwania całej uroczystości i konferencji oraz wydarzeń towarzyszących. Wykonawca zapewni przygotowanie i sporządzenie materiału zdjęciowego w liczbie 50 do 100 zdjęć. Wybór zdjęć przeznaczonych na materiał zdjęciowy musi być uzgodniony z Zamawiającym do dnia 24 maja 2016 r.
- 7) Wykonawca zapewni nagranie skrótu reporterskiego, o którym mowa w pkt 5 i materiału zdjęciowego, o którym mowa w pkt 6 na płytach DVD w liczbie 400 szt. Wykonawca zapewni pełnokolorowy wydruk okładek na pudełka z płytami wg. projektu Zamawiającego (projekt graficzny okładki zostanie przekazany w formie elektronicznej przez Zamawiającego). Wykonawca zapakuje płyty z nagraniami w plastikowe pudełka z okładkami. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego nagrane i zapakowane płyty w terminie do 25 maja 2016 r.
- 8) Wykonawca przekaze Zamawiającemu do dnia 25 maja 2016 r. - cały nagrany materiał audiowizualny z uroczystości i konferencji oraz wersje audio z nagrań tłumaczeń symultanicznych wszystkich wersji językowych a także materiał zdjęciowy powstały w ramach serwisu fotograficznego – na nośnikach elektronicznych.

X. Program dla osób towarzyszących gościom zagranicznym

Wykonawca zapewni niżej wymienione usługi w zakresie obsługi programu dla nie mniej niż 20 osób towarzyszących, przy czym przewiduje się, że nie będzie to większa liczba osób niż 100:

w dniu 19 maja 2016 r.

- 1) bilety wstępu oraz przewodnika w celu zwiedzenia Zamku Królewskiego oraz przewodnika w celu zwiedzenia Starego Miasta,
- 2) transfer grupy do hotelu – busem 20 osobowym klasy lux.

w dniu 20 maja 2016 r.

- 3) przewóz do Muzeum Historii Żydów Polskich busem 20 osobowym klasy lux.
- 4) bilety wstępu do Muzeum Historii Żydów Polskich oraz zwiedzanie muzeum z przewodnikiem.
- 5) obiad w restauracji Muzeum Historii Żydów Polskich - obiad musi składać się z 4 dań z napojami (przystawka, zupa, danie główne, deser, napoje: woda, kawa, herbata oraz 200 ml wina na osobę). Obiad w limicie cenowym do 120 zł brutto na osobę. Wybór menu do ustalenia z Zamawiającym.
- 6) przewóz grupy z Muzeum Historii Żydów Polskich do Łazienek Królewskich – busem 20 osobowym klasy lux.
- 7) bilety wstępu oraz przewodnika w celu zwiedzenia Pałacu na Wodzie .

8) przewóz grupy z Łazienek Królewskich do hotelu.

XI. Załączniki

nr 1 –Wstępny harmonogram ramowy