

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje organizację:

Dwudniowego Spotkania Służby Geodezyjnej w Warszawie

w terminie :

- 23-24 marca 2020 r.

w szczególności:

zapewnienie w odległości do 15 kilometrów od Dworca Centralnego w Warszawie, w miejscu umożliwiającym dogodny dojazd komunikacją miejską (Uwaga – odległość odpowiadać będzie najkrótszej trasie obliczonej za pomocą portalu Google Maps – jazda samochodem):

1. obiektu minimum czterogwiazdkowego z salą konferencyjną:
 - mieszcząca w ustawieniu teatralnym 400 osób,
 - wysokości minimum 3 metrów w najniższym punkcie,
 - wyposażoną w:
 - stałą klimatyzację,
 - podwyższenie-scenę
 - dwoma ekranami do prezentacji (głównym i na ścianie bocznej do jednoczesnego wyświetlania) o wymiarach minimum 3 x 4 metry - przy czym ekrany nie mogą być rozstawiane, a powinny być wysuwane z góry, bezpośrednio na ścianie lub do niej przytwierdzone,
 - rzutnikiem multimedialnym – przy czym rzutnik powinien być podwieszany lub wysuwany z sufitu,
 - nagłośnienie sali, 4 mikrofony bezprzewodowe do jednoczesnego wykorzystania, oraz 3 mikrofony w miejscu prezydyjnym;
 - mównicę i stolik do laptopa
2. zapewnienie wszystkim uczestnikom dostępu do bezpłatnego bezprzewodowego internetu w miejscu konferencji;
3. zapewnienie przy obiekcie 50 bezpłatnych miejsc parkingowych do dyspozycji GUGiK ;
4. zapewnienie w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej szatni z możliwością zostawienia bagażu i wystarczającą obsługą i przez cały czas trwania spotkania,
5. zapewnienie w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej miejsca, w którym podczas całego spotkania będzie serwowany poczęstunek dla 400 osób:
 - kawa tylko z ekspresów ciśnieniowych (minimum 5 ekspresów),
 - herbata,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana
 - soki 100% (minimum dwa rodzaje podawane w dzbankach)
 - 3 rodzaje kruchych ciastek
6. zapewnienie 5 przerw kawowych :
 - pierwszego dnia 3 przerwy kawowe,
 - drugiego dnia dwie przerwy kawowe,podczas których Wykonawca zapewni 10 rodzajów przekąsek w tym:
 - 3 rodzaje sałatek
 - wybór owoców krojonych
 - 3 rodzaje finger foods
 - 3 rodzaje kanapek (w tym jedno wegetariańskie i jedno na ciemnym pieczywie)

7. zapewnienie restauracji lub osobnej sali w budynku, w którym znajduje się sala konferencyjna, w której będą serwowane dwa lunche bufetowe (każdego dnia konferencji jeden) z miejscami do siedzenia dla 400 osób. Wykonawca zapewni:
 - dwie zupy,
 - cztery dania główne – ciepłe, w tym jedno wegetariańskie (dopuszczalne danie rybne),
 - cztery rodzaje dodatków,
 - minimum cztery sałatki,
 - minimum trzy rodzaje deseru oraz napoje, jak w przypadku przerwy kawowej;
8. zapewnienia sali (z systemem nagłośnienia i dwoma mikrofonami), w której pierwszego dnia konferencji będzie serwowana kolacja bufetowa z miejscami do siedzenia przy okrągłych stołach dla 400 osób jednocześnie. Wykonawca zapewni bufet z:
 - minimum pięcioma daniami gorącymi - w tym jedno danie wegetariańskie
 - minimum pięcioma dodatkami
 - bar sałatkowy z minimum pięcioma rodzajami sałatek
 - minimum cztery rodzaje deseru, zimne i gorące napoje;
9. należy podawać żywność i napoje, wykorzystując sztucce, wyroby szklane, naczynia i obrusy wielorazowego użytku;
10. zorganizowanie w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej lub lobby dwóch stoisk recepcyjnych tylko dla uczestników spotkania z dostępem do prądu i internetu od godziny 7:00 pierwszego dnia konferencji do godziny 17:00 drugiego dnia konferencji;
11. udostępnienie do wyłącznego użycia przez organizatorów spotkania małej sali konferencyjnej, położonej w pobliżu głównej sali konferencyjnej i spełniającej wymogi centrum biznesowego (drukarka, telefon, dostęp do bezprzewodowego internetu, możliwość przechowania materiałów konferencyjnych);
12. zapewnienie pierwszego dnia konferencji od 14:00 do 19:00 w tym samym obiekcie klimatyzowanej sali konferencyjnej na 40 osób w ustawieniu teatralnym z:
 - 3 mikrofonami i systemem nagłośnienia,
 - ekranem do prezentacji o wymiarach minimum 2 x 3 metry - przy czym ekran nie może być rozstawiany, a powinien być wysuwany z góry, bezpośrednio na ścianie lub do niej przytwierdzony,
 - rzutnikiem multimedialnym – przy czym rzutnik powinien być podwieszany lub wysuwany z sufitu,
 - komputerem/laptopem kompatybilnym z rzutnikiem i wyposażonym w oprogramowanie umożliwiające realizację prezentacji podczas konferencji, z pilotem do zdalnego prezentowania
 - bufetem z kawą z ekspresu ciśnieniowego i herbatą, sokami i wodą oraz dwoma rodzajami kruchych ciasteczek
13. zapewnienie osoby/opiekuna konferencji, która będzie w stałej dyspozycji organizatorów.
14. zapewnienie oznakowania informacyjnego o spotkaniu w lobby obiektu i przy sali konferencyjnej;
15. zapewnienia możliwości umieszczenia rollupów lub bannerów w sąsiedztwie stoiska recepcyjnego, lub bezpośrednim sąsiedztwie sali na czas trwania spotkania;
16. zapewnienia wszystkich niezbędnych usług w obiekcie, w którym odbędzie się spotkanie;
17. zapewnienie w obiekcie, w którym odbywa się spotkanie 45 pokoiów 1-osobowych ze śniadaniem – nocleg z pierwszego na drugi dzień konferencji;
18. zapewnienie w obiekcie, w którym odbywa się spotkanie lub w pobliskim, dobrze skomunikowanym miejscu, możliwości skorzystania z noclegu przed konferencją i w jej trakcie po preferencyjnych cenach ustalonych dla uczestników konferencji - 300 miejsc. Przy czym cena musi być 10% niższa od oficjalnej ceny.
Nocleg będzie indywidualnie opłacany przez uczestników spotkania.