

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi 3 konferencji/konferencji szkoleniowych w ramach projektu „Wspólnie rozwiązujemy problemy”/ „Společně řešíme problémy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska, polegających na zapewnieniu wyżywienia, sal konferencyjnych oraz miejsc parkingowych podczas konferencji. Konferencje organizowane będą w latach 2019-2020.

1. Zamówienie podzielone jest na Części, każda z nich obejmuje konkretną konferencję. Podziału dokonuje się ze względu na rozpiętość czasową programu oraz obszar wsparcia Programu, który jako miejsce realizacji zamówienia obejmuje:
 - po stronie czeskiej: Powiat Jeseník (OK), Powiat Náchod (KHK), Powiat Liberec (LK).

Część 1 – jednodniowa konferencja, Powiat Náchod (KHK) – 02.12.2020 r. dla ok. 100 osób,

Część 2 – jednodniowa konferencja, Powiat Jeseník (OK) – 22.11.2019 r., dla ok. 50 osób,

Część 3 - jednodniowa konferencja, Powiat Liberec (LK) – 18.03.2020 r., dla ok. 50 osób.

Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

kod 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

kod 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

CZEŚĆ 1

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji dotyczącej postępów w budowie drogi S3/D11. Przewidywany termin konferencji to 02.12.2020r. na terenie Powiatu Náchod (KHK)– dla około 100 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja:

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki Czeskiej - Powiat Náchod (KHK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 50 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 100 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 120 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.

3. Sala musí být wyposazóna w projektor multimedialny, ekran, nagłosníenie z možliwosíu podpiéca mikrofonów bezprzewodowych oraz dostép do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odleglosi od ewentualnych zródel haásu; powinna mieć równiez zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez možliwosci przechodzenia przez niá lub przebywania w niej osób niebiorácych udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzesel na sali zostanie uzgodniony z Zamawiajácym najpózniej na 1 dzieñ przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposazóna w:
 - a) krzesla z miékkim siedzeniem i oparciem w ilosci dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
 - b) klimatyzacjé z možliwosíu samodzielnej regulacji temperatury,
 - c) łatwy dostép do zródla prádu (gniazdka oraz przedluzacz).
7. W trakcie godzin uzytkowania sali, Zamawiajácý powinien mieć možliwosé korzystania z pomocy obslugi Wykonawcy w zakresie technicznej obslugi sprzétu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostac musi dodatkowe miejsce na 1 kabiné do tłumaczenia symultanicznego wraz z možliwosíu podlúczenia odpowiedniego sprzétu; sprzét do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiajácý.
9. Sala musi być dostépná w dniu poprzedzajácym konferencjé dla Zamawiajácego, obslugi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostépná na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczéciem dla pracowników Zamawiajácego.
10. Bezawaryjnosé dzialania wszystkich ww. urzádzen musi zostac zademonstrowana Zamawiajácemu w dniu poprzedzajácym konferencjé.

USLUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiazany jest zapewnić uczestnikom jedná przerwé kawowá oraz obiad.
2. Posilki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niz sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzglédniac wymogi diety wegetariañskiej. Sala restauracyjna zapewniac ma ilosc stolików oraz krzesel odpowiadajácych co najmniej liczbie uczestników konferencji.

3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
 - a. gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
 - b. gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzacza wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
 - c. soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
 - d. woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
 - e. co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
 - f. serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
5. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

CZEŠĆ 2

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu ochrony środowiska. Przewidywany termin konferencji to 22.11.2019 r. na terenie Powiatu Jesenik (OK), dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Jesenik (OK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
 - a) krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
 - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
 - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad.

2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
 - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
 - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
 - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
 - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
 - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

CZEŚĆ 3

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji z zakresu Współpracy gospodarczej. Przewidywany termin konferencji to 18.03.2020 r. na terenie Powiatu Liberec (LK), dla około 50 osób.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej drogi dotarcia uczestnikom konferencji ze strony polskiej i czeskiej obiekt powinien być zlokalizowany na terenie Republiki czeskiej, na terenie Powiatu Liberec (LK).
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione maja zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 40 miejsc.
5. W obiekcie, musi znajdować się hol o powierzchni minimum 40 m. kw., gdzie znajdzie się miejsce na recepcję konferencji.
6. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 50 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

3) **Ramy czasowe konferencji:**

Konferencja jednodniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 60 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
 1. krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników konferencji,
 2. klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
 3. łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. W sali, zapewnione zostać musi dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego wraz z możliwością podłączenia odpowiedniego sprzętu; sprzęt do tłumaczenia i samo tłumaczenie zapewnia Zamawiający.
9. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, obsługi technicznej tłumaczy, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
10. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu poprzedzającym konferencję.

USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas konferencji, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom jedną przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
 - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
 - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzacza wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
 - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
 - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
 - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
5. Serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
6. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm..).

8. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
9. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.