

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi hotelowe obejmujące zakwaterowanie, udostępnienie przestrzeni konferencyjnych oraz usługi gastronomiczne podczas międzynarodowej konferencji PISM Strategic Ark, która odbędzie się w Warszawie wg poniższej specyfikacji:

I. Termin wykonania zamówienia

Od 10 maja 2026 r. od godziny 12.00 (montaż sceny, scenografii i sceno-techniki na sali plenarnej oraz przyłot i zakwaterowanie gości) do 14 maja 2026 r. do godziny 15.00 (konferencja zakończy się 13 maja około godziny 18.00.)

W przypadku decyzji Zamawiającego o skorzystaniu z zamówienia opcjonalnego usługi wchodzące w zakres tego zamówienia będą mogły być realizowane w dniach 10 – 14 maja 2026 r – zgodnie z dyspozycją Zamawiającego.

II. Hotel

Lokalizacja hotelu w **odległości maksymalnie w promieniu 6 km (zgodnie z Google Maps) od siedziby Zamawiającego** (ul. Warecka 1A, 00-950 Warszawa).

Standard hotelu **5 gwiazdkowy**, w rozumieniu przepisów Ustawy z dn. 29.08.1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1944) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dn. 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).

Zapewnienie w ramach zamówienia dostępu do monitorowanego i ogrodzonego parkingu (bezpośrednio przyległego do hotelu bądź parkingu podziemnego zlokalizowanego bezpośrednio pod hotelem) dla gości Zamawiającego z zarezerwowanymi miejscami postojowymi dla przynajmniej 5 samochodów, w tym co najmniej 1 miejscem parkingowym (postojowym) dla osób z niepełnosprawnościami.

W ramach zamówienia Wykonawca zapewni od 12.05.2026 od 8 rano do 13.05.2026 do 19:00 jedno miejsce na długotrwałe zaparkowanie wozu transmisyjnego – z dostępem do źródła zasilania i nieprzerwaną ścieżką do głównej sali konferencyjnej niezbędną do przeprowadzenia wiązek kabli.

Ponadto w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 3 miejsca parkingowe na potrzeby Zamawiającego w dniach od 11 maja od 8:00 godz. do 14 maja 2026 r. do godz. 8:00.

Hotel musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. posiadać windę, podjazdy itp.).

III. Zakwaterowanie

Zamówienie podstawowe:

1. doba 11/12.05-2026 r. (poniedziałek/wtorek): 30 pokoi jednoosobowych ze śniadaniem
2. doba 12/13-05-2026 r. (wtorek/środa): 40 pokoi jednoosobowych ze śniadaniem
3. doba 13/14-05-2026 r. (środa/czwartek): 40 pokoi jednoosobowych ze śniadaniem

Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ww. liczby pokoi, przy czym zmniejszenie to obejmować będzie nie więcej niż:

1. 20 pokoi – w przypadku powiadomienia Wykonawcy o pomniejszeniu liczby pokoi nie później niż w dniu 4.05.2026 r.
2. 10 pokoi – w przypadku powiadomienia Wykonawcy o pomniejszeniu liczby pokoi nie później niż w dniu 8.05.2026 r.

Zamówienie opcjonalne:

1. doba 10/11-05-2026 r. (niedziela/poniedziałek): zapewnienie w gotowości dodatkowo 4 pokoi jednoosobowych
2. doba 11/12-05-2026 r. (poniedziałek/wtorek): zapewnienie w gotowości dodatkowo 5 pokoi jednoosobowych,
3. doba 12/13-05-2026 r. (wtorek/środa): zapewnienie w gotowości dodatkowo 10 pokoi jednoosobowych,
4. doba 13/14-05-2026 r. (środa/czwartek): zapewnienie w gotowości dodatkowo 10 pokoi jednoosobowych,
5. w dniach 11-13.05.2026 r. (2 pełne doby + późny checkout): 6 pokoi jednoosobowych do wykorzystania na potrzeby zespołu produkcyjnego Zamawiającego.

Realizacja zamówienia opcjonalnego (w całości bądź w części) w zakresie usług zakwaterowania odbędzie się na podstawie informacji o skorzystaniu z zamówienia opcjonalnego, którą Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową nie później niż w terminie **do dnia 6 maja 2026 r.**

Zamówienie opcjonalne nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego udzielenia, jak również nie stanowi podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania tego zamówienia. Decyzja o realizacji (bądź częściowej realizacji) zamówienia opcjonalnego jest wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego i zależeć będzie od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego dotyczących zakwaterowania.

Zaoferowana cena za 1 pokój jednoosobowy winna zawierać koszt śniadania w formie bufetu - zarówno w przypadku zamówienia podstawowego jak i opcjonalnego.

IV. Sale konferencyjne

Udostępnienie przestrzeni i obsługa zamówienia cateringowo-gastronomicznego zgodnie z poniższymi wymogami oraz harmonogramem.

Przestrzeń	10 maja niedziela	11 maja poniedziałek	12 maja Wtorek	13 maja środa	14 maja czwartek
Sala główna	Dostawa materiałów i montaż od godziny 12 w południe	Montaż i próby	1 dzień konferencji Od 14.00 do 18.00 kolacja 20:00 110 osób	2 dzień konferencji do 8:00-17.00.	Demontaż do 15:00
przestrzeń biurowa	Wykorzystanie tak jak sali głównej			zwolnienie przestrzeni do 22:00	X
Przestrzeń dla osób technicznych				zwolnienie przestrzeni do 22:00	X
Przestrzeń na sprzęt techniczny				zwolnienie przestrzeni do 22:00	zwolnienie przestrzeni do 8.00.
Pokój makeup room	X	Montaż	Makeup Room	Make Up room, zwolnienie przestrzeni do 18:00	X
Sala na spotkanie zasiadane (min. 50 osób)	X	montaż	Spotkanie 50 osób od godz. 9:00 do 12:00	Śniadanie 60 osób od godz. 8:00 do 11:00	X
Restauracja lub Foyer	X	X	lunch 12:00 - 13:00 250 osób (według wskazań godzinowych dostarczonej przez zamawiającego agendy)	lunch 12:30 - 13:30 250 osób (według wskazań godzinowych dostarczonej przez zamawiającego agendy)	Demontaż do 15:00
Pokój na wywiady	X	montaż	Media Room	Media Room zwolnienie przestrzeni do 20:00	Demontaż do 15:00
Foyer	X	montaż	Przerwa kawowa (w godzinach 14:00 – 18:00) 250 os	Przerwa kawowa tzw. całodzienna (w godzinach 9:00 – 17:00) 250 os	Demontaż do 15:00
Reception desk	X	Dostawa materiałów, montaż i praca recepcji konferencyjnej	Recepcja konferencyjna	Recepcja konferencyjna	Demontaż do 15:00

Gdzie X oznacza niewykorzystywane

Wymogi dotyczące sal konferencyjnych:

Główna sala konferencyjna:

1. **Wymiary powierzchni konferencyjnej** dedykowanej stricte części plenarnej forum (złożona formuła i scenografia wraz z ekranami LED) w podziale na poszczególne funkcjonalności:
 - **część przeznaczona na scenę** zbudowaną na planie dwóch prostokątów o wymiarach:
 1. min 18m x min 5m
 2. min 13m x min 5m
 - **część przeznaczona dla publiczności** - wymiary po podłodze min. 15m x min 18m,
 - **część „realizacyjna” przeznaczona dla operatorów kamer, techników (realizatorów wizji, światła, nagłośnienia itp), grafików oraz pracowników PISM (studio mediów społecznościowych)** o wymiarach min 18m x min 6m.
 - wysokość sali przeznaczonej na scenę i publiczność min. 4,5m
 - Zamawiający dopuszcza, by wymiary sali były do 5% mniejsze niż podane w opisie powyżej.
2. Sala powinna być wyposażona w **system umożliwiający podwieszenie urządzeń** techniki scenicznej bądź elementów konstrukcyjnych do sufitu, np. sztankiety bądź punkty podwieszenia. System powinien umożliwić podwieszenie 5-6 sztankietów bezpośrednio nad sceną, przy czym udźwig każdego sztankietu powinien wynosić min. 250kg.

W części sali przeznaczonej dla publiczności system podwieszeń powinien umożliwić podwieszenie 3-4 sztankietów, przy czym udźwig każdego sztankietu powinien wynosić min. 250kg.
3. Sala konferencyjna powinna mieć zapewnioną i czynną **drogę ewakuacyjną**, prowadzącą na zewnątrz budynku.
4. **Rampa / brama rozładowcza.** Do sali konferencyjnej powinien być zapewniony łatwy dostęp dla firm technicznych obsługujących zamówienie poprzez udostępnienie rampy/bramy rozładowczej o szerokości min 1.8m w celu łatwego i szybkiego dostarczenia sprzętu na salę konferencyjną.
5. **Przyłącza energii elektrycznej.** Sala konferencyjna powinna być zaopatrzona w stałe źródła energii elektrycznej (nie poprzez agregaty prądotwórcze) w następującej konfiguracji:
 - przy scenie min 2 przyłącza o zabezpieczeniu min 125A, min 2 przyłącza o zabezpieczeniu min 63A, min 2 przyłącza o zabezpieczeniu min 32A.
 - w części „realizacyjnej” min po 1 przyłączy o zabezpieczeniach min 63A min 32A.Dodatkowo na sali powinny znajdować się min 4 przyłącza o zabezpieczeniu min 32A.
6. **Pomieszczenia przylegające.**
 - Dostępność przestrzeni w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, która znajduje się w długości nie większej niż 20m i prowadzi do niej bezpośredni ciąg komunikacyjny):
 - przestrzeń o wymiarach min 5m na min 10m przeznaczona na **przestrzeń biurową** dla organizatorów pracujących przy konferencji.

Pomieszczenie to powinno mieć dostęp do mediów typu: światło, energia elektryczna, internet (wifi) i być zaopatrzone w krzesła (20 sztuk) i stoły (5 sztuk)

- przestrzeń o wymiarach min 5m na min 10m z **przeznaczeniem dla obsługi technicznej**, z dostępem do mediów typu energia elektryczna, internet (wifi), zaopatrzone w krzesła (20 sztuk) i stoły (5 sztuk)

- przestrzeń o wymiarach min 4m na min 9m, **na niewykorzystywany aktualnie sprzęt techniczny**, walizki i pudła transportowe;

- Dostępność przestrzeni w bezpośrednim sąsiedztwie sceny (na sali konferencyjnej), która znajduje się w odległości nie większej niż 15 m od sceny i prowadzi do niej bezpośredni ciąg komunikacyjny). Przestrzeń ta przeznaczona będzie do **przechowywania mebli**, które nie są aktualnie wykorzystywane na konferencji tj. stoliki, fotele (zapewnia Zamawiający) (w trakcie 5 min przerw pomiędzy panelami niezbędne jest przearanżowanie mebli na scenie, które we wspomnianej przestrzeni będą przechowywane);
 - Przestrzeń typu **lobby/foyer w której można zorganizować przerwę kawową dla 250** osób (min 200m²) z możliwością wstawienia ścianek medialnych i konstrukcji aluminiowej dla urządzeń oświetleniowych w celu przeprowadzenia i nagrania wywiadów przez zaproszone stacje telewizyjne/radiowe. Sala konferencyjna i lobby powinny ze sobą sąsiadować a przejście do tych pomieszczeń powinno być zapewnione przynajmniej przez 2 pary drzwi.
 - Pokój na potrzeby rozmów z dziennikarzami (media room) to przestrzeń o powierzchni ok 15-20 m² wyposażony w 2 stoły konferencyjne oraz 3 fotele + zestaw 10 krzeseł
7. W otoczeniu hotelu powinna być możliwość ustawienia wozu transmisyjnego w odległości nie dalszej jak 100m od drzwi bądź kanału którym można przeprowadzić okablowanie niezbędne do transmisji sygnału audio-video na sale konferencyjną.
8. Obsługa Hotelu będzie odpowiedzialna za wstawienie na głównej sali konferencyjnej 250-300 krzeseł w układzie teatralnym podczas dni przeznaczonych na konferencję, tj. 12 i 13 maja 2026r. oraz innych zmian w aranżacji stołów i krzeseł nie przewidzianych w tym momencie a wynikających z programu konferencji i doraźnych poleceń Zamawiającego.
9. Główne przestrzenie wykorzystywane przez Zamawiającego (tj główna sala konferencyjna, lobby w którym odbędzie się przerwa kawowa, przestrzenie przeznaczone na makeup room, przestrzeń biurową, przestrzeń dla techników oraz niewykorzystywany aktualnie sprzęt techniczny) będzie wyraźnie oddzielona od przestrzeni hotelowych użytkowanych przez pozostałych gości hotelowych i wyłączona z głównych ciągów komunikacyjnych dostępnych dla pozostałych gości hotelowych. Powinna istnieć możliwość zamknięcia całej tej przestrzeni.
10. Hotel zapewni dostęp do internetu:
- pokrycie przestrzeni konferencyjnej siecią Wifi z możliwością zdefiniowania przez klienta własnej nazwy SSID i hasła dostępowego
 - 3 niezależne przyłącza kablowe (RJ45) w lokalizacjach:
 - w głównej sali konferencyjnej w części przeznaczonej dla techników: 2 niezależne przyłącza o transferach 100/100mbps (transmisja AV/Stream) i 50/50mbps (obsługa systemu Vizrt),

- recepcja przyłączy o transferze 50/50mbps dla obsługi systemu rejestracyjnego

11. Inne pomieszczenia:

Hotel zapewni produkty pierwszej potrzeby higienicznej w toaletach dostępnych dla uczestników konferencji.

Dodatkowe przestrzenie:

1. Pomieszczenie na wywiady. Hotel zapewni pomieszczenie oddalone od pozostałej części konferencji, w którym warunki pozwolą na przeprowadzanie i rejestrację wywiadów telewizyjnych bądź radiowych. Pomieszczenie o wymiarach nie mniejszych niż min 15m², do 30m² z dostępem do źródła energii elektrycznej i internetu (wifi).
2. Dostępność jednej dużej sali na:
 - a. spotkanie zamknięte w dniu 12 maja 2026 r. która pomieści 50 miejsc siedzących, przy stołach w ustawieniu typu „podkowa” lub „prostokąt”, w układzie seminaryjnym tj siedzących przy jednym stole – Przestrzeń powinna mieć dostęp do źródła energii elektrycznej oraz internetu (wifi).
 - b. śniadanie zamknięte w dniu 13 maja 2026 r. która pomieści 60 miejsc siedzących, przy stołach w ustawieniu typu „podkowa” lub „prostokąt”, w układzie seminaryjnym tj siedzących przy jednym stole – Przestrzeń powinna mieć dostęp do źródła energii elektrycznej oraz internetu (wifi).
3. Hotel powinien dysponować **recepcją**, którą zamawiający będzie mógł wykorzystać do celów rejestracyjnych. Recepcja powinna znajdować się przy głównym wejściu na obszar hotelu zajmowany przez Zamawiającego. Recepcja powinna mieć dostęp do mediów typu internetu (przyłączy o transferze 50/50mbps – RJ45), źródło energii elektrycznej i zapewnić możliwość pracy min 3 osobom. Przy czym Zamawiający rozumie recepcje jako mebel w rodzaju biurka z dodatkowym wysokim na min 1,1m zabudowanym frontem z blatem. Front możliwy do oklejenia, konstrukcja stała bądź składana),
4. **Hotel** zapewni pomieszczenie o minimalnych wymiarach **3,5 m x 6 m**, przeznaczone jako make-up room dla występujących panelistów oraz jako poczekalnia bezpośrednio przed wejściem na scenę. Pomieszczenie powinno być wyposażone w **fotele/krzesła** oraz **dwa stoliki**, znajdować się w **bezpośredniej bliskości głównej sali konferencyjnej** oraz posiadać **dostęp do źródła energii elektrycznej**. W trakcie trwania konferencji w dniach **12 i 13 maja** do pomieszczenia należy wstawić część **przerwy kawowej dla 250 osób**, tak aby osoby tam przebywające miały stały dostęp do napojów

V. Usługi gastronomiczne

Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne:

1. Kolacja zasiadana w dniu 12 maja 2026 r. od 20:00 dla 110 osób (wraz z pakietem napoi: bezalkoholowe, wino, welcome drink). Na Sali konferencyjnej goście usiądą przy okrągłych stołach mieszczących od 6 do 12 osób. Ustawienie stołów należy do obowiązków Wykonawcy.
2. Lunche bufetowe w dniu 12 i 13 maja 2026 r., każdego dnia **dla 250 osób (zgodnie z aktualnym i dostarczonym Wykonawcy planem merytorycznym konferencji)**,

3. Przerwy kawowe: w dniu 12 maja (w godzinach 14:00 – 18:00) i 13 maja (w godzinach 9:00 – 17:00), każdego dnia **dla 250 osób**,
4. Spotkanie zamknięte w dniu 12 maja 2026 r., zasiadane z przerwą kawową
5. Śniadanie zamknięte w dniu 13 maja 2026 r., zasiadane ze „szwedzkim stołem” dla 60 osób

Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby osób o których mowa w podpunkcie 2 i 3 punktu V, dla których Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić ww. usługi gastronomiczne. Przy czym, zmniejszenie to obejmować będzie nie więcej niż:

- 50 osób - w przypadku powiadomienia Wykonawcy o pomniejszeniu liczby osób, korzystających z usług gastronomicznych, nie później niż w dniu 4.05.2026 r.
 - 20 osób - w przypadku powiadomienia Wykonawcy o pomniejszeniu liczby osób, korzystających z usług gastronomicznych, nie później niż w dniu 8.05.2026 r.
6. Zamówienie opcjonalne - Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia liczby osób, dla których Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić usługi wymienione w punkcie 2 i 3 (lunche bufetowe i przerwy kawowe) gastronomiczne. Przy czym, zwiększenie to obejmować będzie nie więcej niż: 50 osób. Realizacja zamówienia opcjonalnego (w całości bądź w części) w zakresie usług gastronomicznych odbędzie się na podstawie informacji o skorzystaniu z zamówienia opcjonalnego, którą Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową nie później niż w terminie **do dnia 4 maja 2026 r.** Zamówienie opcjonalne nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego udzielenia, jak również nie stanowi podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania tego zamówienia. Decyzja o realizacji (bądź częściowej realizacji) zamówienia opcjonalnego jest wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego i zależeć będzie od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego dotyczących zakwaterowania.
 7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, a Hotel **umożliwi**, dostarczenie posiłków z zewnętrznej firmy cateringowej dla pracowników technicznych firm współpracujących przy wydarzeniu np. pracowników technicznych firm oświetleniowej, multimedialnej, nagłośnieniowej, operatorów kamer, fotografa i pozostałych podwykonawców. Hotel powinien zapewnić możliwość dostarczenia posiłków do przestrzeni zajmowanej przez tychże pracowników inną drogą i przez inne pomieszczenia niż te zajmowane przez gości konferencji tj foyer, główna sala konferencyjna, dodatkowe sale przeznaczone na śniadanie robocze i media.
 8. Na okres montażu tj 10.05.2025 od godziny 12.00 oraz od godz. 8:00 do 15:00 dnia 14.05.2025 zapewni dostęp do kawy i herbaty na głównej sali konferencyjnej dla techników (35 osób).

Wymagania dotyczące posiłków:

- Wykonawca zapewni wyżywienie dla liczby uczestników podanej w zestawieniu wraz z godzinami określonymi w Agendzie. Godzina lunchów co do zasady będzie zgodna z godziną wyznaczoną w Agendzie konferencji.

W przypadku przesunięć w Agendzie konferencji, godzina lunchów zostanie także

przesunięta, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego nie później niż 24 h godziny przed.

- Wykonawca w ramach noclegów zapewni śniadania w formie bufetu (tzw. szwedzki stół), z możliwością zamówienia posiłków specjalnych (np.: wegetariańskiego, wegańskiego, bezlaktozowego albo bezglutenowego) w cenie. Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb.

- Podczas dni konferencji w dniach **12 i 13 maja 2026 r.** Wykonawca zapewni **serwis kawowy – w godzinach podanych wyżej**, w skład którego wchodzi: woda gazowana i niegazowana, kawa z ekspresów (kawa rozpuszczalna i ekspresy przelewowe nie będą akceptowane przez Zamawiającego), herbata, soki, drobne przekąski w formie słodkich wypieków, ciast, kanapek, owoców.

- Wykonawca zapewni **napoje ciepłe i zimne w Media room**, w godzinach między 09.00 a 18.00 w dniach 12-13 maja 2026 r.

Wykonawca zapewni jedno śniadanie w oddzielnej sali w dniu 13 maja 2026r. na maksymalnie 60 osób. Formuła śniadania: jeden wspólny stół dla uczestników. Śniadanie w formie bufetowej w wyznaczonych godzinach. Śniadania w formie bufetu (tzw. szwedzki stół), z możliwością zamówienia posiłków specjalnych (np.: wegetariańskiego, wegańskiego, bezlaktozowego albo bezglutenowego) w cenie. Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb.

- Wykonawca zapewni w dniach 12 i 13 maja 2026r. odpowiednio 2 lunchy w formie bufetu (tzw. szwedzki stół) w zakres którego wchodzi: 2 różne przystawki, 2 zupy do wyboru, co najmniej 3 dania główne do wyboru z dodatkami typu ziemniaki/ryż oraz bukietem surówek, wybór zielonych sałat i warzyw, wybór deserów. Menu lunchu bufetowego musi zawierać propozycje: wegetariańskie, wegańskie, bezlaktozowe albo bezglutenowe. Wykonawca zapewni napoje: kawa, herbata, soki, woda mineralna, uzupełniane w miarę potrzeb.

- Wykonawca zapewni w dniu **12 i 13 maja 2026 r.** po 25 litrowych butelek wody niegazowanej oraz 40 szklanek – według specyfikacji dostarczonej na późniejszym etapie. Woda będzie przeznaczona dla panelistów występujących na scenie. Woda będzie przelewana do karafek zapewnionych przez Zamawiającego i dostarczana w przerwach konferencji na scenę. Wykonaniem tych czynności nie będą zajmowali się pracownicy hotelu.

- Wykonawca zapewni w dniu **12 maja 2026 r. kolację uroczystą serwowaną** w zakres której wchodzi: przystawka, minimum jedno danie ciepłe z możliwością zamówienia posiłków specjalnych (np.: wegetariańskiego, wegańskiego, bezlaktozowego albo bezglutenowego) w cenie, deser. Do kolacji Hotel zaproponuje pakiet napoi, w którego skład wchodzi następujące napoje: Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb oraz wino białe i czerwone dobrane do menu kolacji oraz 1 „welcome drink”.

Usługi dodatkowe:

Zapewnienie w godzinach trwania konferencji (zgodnie z agendą), w dniach 12-13 maja br., ogólnodostępnych pakietów higienicznych znajdujących się w łazienkach przylegających do przestrzeni konferencyjnych. W pakietach powinny znajdować się środki higieny intymnej dla kobiet, opatrunki, gumy lub pastylki odświeżające oddech, chustki nawilżane. Produkty powinny znajdować się w osobnych, jednorazowych opakowaniach oraz powinny być uzupełniane w miarę ich ubywania w czasie trwania konferencji.