

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 23.09.2019

IR-XI.45.13.2019

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji 4-dniowego spotkania partnerskiego o charakterze międzynarodowym wraz z konferencją prasową i konferencją otwartą dla publiczności, wizytami studyjnymi i spotkaniami warsztatowymi oraz spotkaniem Komitetu Sterującego w dniach 14-17 października 2019 r. w ramach międzynarodowego projektu „KEEP ON – Effective policies for durable and self-sustainable projects in the cultural heritage sector” (Skuteczna polityka regionu dla zapewnienia trwałości i zwiększonej efektywności projektów z sektora dziedzictwa kulturowego), współfinansowanego przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg Europe, Oś priorytetowa 4. Środowisko i efektywne gospodarowanie zasobami, Cel szczegółowy 4.1. Poprawa wdrażania polityk i programów rozwoju regionalnego w obszarze dziedzictwa naturalnego i kulturowego, w tym:

- 1) zapewnienie partnerom i interesariuszom uczestniczącym w projekcie KEEP ON usługi transportowej z lotnisk w Warszawie i Krakowie do Kielc w dniu 14 października br. i z Kielc na lotniska do Warszawy i Krakowa w dniu 17 października;
- 2) zapewnienie całonocnego transportu dla ok 30 osób w dniu 15 października br. podczas wizyt studyjnych na terenie województwa świętokrzyskiego (powiatu kieleckiego);
- 3) zapewnienie na terenie miasta Kielce miejsca posiadającego:
 - **1 salę dla około 120 osób**, w której odbywać się będzie w dniu 16 października br. konferencja otwarta dla publiczności, połączona z konferencją prasową
 - oraz
 - **1 salę dla około 40 osób**, w której będą odbywały się warsztaty z interesariuszami dnia 16 października br.

oraz

- **1 salę dla około 20 osób** z przeznaczeniem na posiedzenie Komitetu Sterującego Projektu, które odbędzie się w dniu 17 października br.;
- 4) zapewnienie wyposażenia w sprzęt multimedialny we wszystkich salach, w których odbywać się będą spotkania projektowe opisane w ppkt3) oraz ciągłej obsługi technicznej;
 - 5) zapewnienie profesjonalnego nagłośnienia i oświetlenia w salach, w których odbywać się będzie konferencja i pozostałe spotkania;
 - 6) organizacja szatni i jej obsługa;
 - 7) zapewnienie recepcji spotkań odbywających się w Kielcach;
 - 8) zapewnienie usługi cateringowej podczas konferencji, spotkań oraz wizyt studyjnych;
 - 9) zorganizowanie 1 uroczystej kolacji w dniu 16 października br., dla około 30 osób;
 - 10) zorganizowanie lunchu w dniach 15, 16 i 17 października br.;
 - 11) obsługa spotkań, wydrukowanie programów spotkania;
 - 12) udokumentowanie fotograficzne przebiegu spotkań oraz przygotowanie informacji podsumowującej konferencję;
 - 13) usługa tłumaczenia symultanicznego z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski, podczas konferencji otwartej w dniu 16 października br. oraz tłumaczenia konsekwentnego z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski, podczas wizyt studyjnych, konferencji prasowej i spotkań warsztatowych z interesariuszami;
 - 14) usługa prowadzenia/moderowania konferencji otwartej oraz konferencji prasowej;
 - 15) dbanie o odpowiednie oznakowanie miejsc spotkań informacją o współfinansowaniu wydarzenia ze środków Programu Interreg Europa.
2. Wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa powyżej, pokrywa Wykonawca w ramach wynagrodzenia.

Zamówienie powinno zostać wykonane zgodnie z wymogami określonymi poniżej:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wydarzenie o charakterze międzynarodowym, którego zakres tematyczny obejmuje wsparcie polityki regionu w zakresie tworzenia warunków do efektywniejszego wykorzystania istniejącej infrastruktury kulturalnej i zasobów dziedzictwa kulturowego, poprzez opracowanie w partnerstwie ponadnarodowym Lokalnego Programu Wsparcia, który w konsekwencji ma posłużyć jako narzędzie wspomagające w procesie ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego. Uczestnikami konferencji będą partnerzy projektu KEEP ON oraz ich interesariusze, przedstawiciele władz regionalnych odpowiedzialni za kształtowanie polityk w regionie i reprezentanci zewnętrznych ponadregionalnych instytucji.

Termin realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia powinna przebiegać od dnia 14 do 17 października 2019 r. zgodnie z poniższym harmonogramem:

14 października 2019 r. – odbiór oraz transport uczestniczących w projekcie KEEP ON partnerów i interesariuszy z lotnisk w Warszawie i Krakowie do Kielc (godziny uzależnione od przylotów);

15 października 2019 r. godz. 09:00 – 19:00 – organizacja wizyt studyjnych, przewidywany udział co najmniej jednego tłumacza

09:00 **Rynek 3 Kielce:** Zbiórka Partnerów i Interesariuszy i przejście do **Muzeum Dialogu Kultur**

- ♣ Przywitanie Uczestników spotkania
- ♣ Przedstawienie programu zaplanowanych wizyt studyjnych

9:30 Przejście przez Centrum Miasta Kielce z przewodnikiem

11:00 **Wizyta studyjna Nr 1:** Wyjazd do Chęciny (autokar w okolicy Parku Miejskiego)

- ♣ **Biuro Zamku Królewskiego oraz Centrum Informacji Turystycznej "Niemczówka" w Chęcinach:** Powitanie uczestników przez Burmistrza Miasta i Gminy Chęciny

- ♣ Prezentacja 2 dobrych praktyk przez przedstawicieli instytucji: Zamku Królewskiego i Domu „Niemczówka”
- ♣ Przejście na Zamek Królewski

13:00 Wizyta studyjna Nr 2: Wyjazd do Tokarni

- ♣ Ok. 13.30 Lunch
- ♣ **Park Etnograficzny w Tokarni:** Powitanie uczestników przez Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej
- ♣ Prezentacja dobrej praktyki przez przedstawiciela instytucji: **Muzeum Wsi Kieleckiej**
- ♣ Zwiedzanie Parku Etnograficznego

16:00 Wizyta studyjna Nr 3: Wyjazd do Podzamcza Chęcińskiego

- ♣ Regionalne Centrum Naukowo Technologiczne w Podzamczu Chęcińskim: Powitanie uczestników przez Dyrektora instytucji
- ♣ Prezentacja 2 dobrych praktyk
- ♣ Zwiedzanie Regionalnego Centrum Naukowo Technologicznego
- ♣ Ok. 18:00 Poczęstunek
- ♣ Spotkanie podsumowujące wizyty studyjne

19:00 Powrót do Kielc

16 października 2019 r. godz. 10:00 –21:00 organizacja Konferencji otwartej, konferencji prasowej, warsztatów wewnętrznych z interesariuszami, uroczystej kolacji – przewidywany udział 2 tłumaczy

10:00 – 10.30 Przejazd lub spotkanie na miejscu organizowanej Konferencji w Kielcach

- ♣ Rejestracja Uczestników
- ♣ Powitalna kawa
- ♣ Konferencja prasowa

11:00 Konferencja/ Keep On Summit policy

♣ Ok. 13:30 Lunch

Ok. 14:30 **Wewnętrzne Warsztaty z Interesariuszami**

Uczestnicy zostaną podzieleni min. na 2 grupy, które będą pracować nad zagadnieniami związanymi z dobrymi praktykami w swoich regionach (przykłady finansowania, partnerstwa, zarządzania, doświadczenia zdobyte podczas realizacji przedsięwzięcia i w okresie trwałości: zalety, bariery, przeszkody – przewidywany udział dwóch tłumaczy, po jednym dla każdej grupy

♣ Ok. 17:00 Powrót do hoteli

♣ 20:00 Uroczysta kolacja

17 października 2019 r. godz. 09:00 – 13:00, III spotkanie Komitetu Sterującego Keep On w Kielcach

09:00 Spotkanie członków Komitetu Sterującego

12.00 Podsumowanie i zakończenie spotkania

12:30 Lunch

Transport na lotnisko (Warszawa, Kraków) w godzinach uzależnionych od odlotów

Miejsce organizacji wydarzenia:

- Przewóz z lotnisk w Warszawie i Krakowie do Kielc partnerów i ich interesariuszy uczestniczących w projekcie KEEP ON (14 października br.)
- Wizyta studyjna: **Kielce, Chęciny, Tokarnia, Podzamcze Chęcińskie** (15 października br.)
- Konferencja otwarta, konferencja prasowa, warsztaty z interesariuszami: **Kielce** (16 października br.)
- III spotkanie Komitetu Sterującego: **Kielce** (17 października br.)
- Przewóz z Kielc na lotniska w Warszawie i Krakowie partnerów i ich interesariuszy uczestniczących w projekcie KEEP ON (17 października br.)

UWAGA!

Miejsca i terminy realizacji zamówienia muszą być zgodne z Agendą 4-dniowego spotkania partnerskiego o charakterze międzynarodowym wraz z konferencją prasową i konferencją otwartą dla publiczności, wizytami studyjnymi, warsztatami oraz spotkaniem Komitetu Sterującego w dniach 14-17 października 2019 r., w ramach międzynarodowego projektu „KEEP ON – Effective policies for durable and self-sustainable projects in the cultural heritage sector” (Skuteczna polityka regionu dla zapewnienia trwałości i zwiększonej efektywności projektów z sektora dziedzictwa kulturowego), współfinansowanego przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg Europe, Oś priorytetowa 4. Środowisko i efektywne gospodarowanie zasobami, Cel szczegółowy 4.1. Poprawa wdrażania polityk i programów rozwoju regionalnego w obszarze dziedzictwa naturalnego i kulturowego.

I. USŁUGA W ZAKRESIE TRANSPORTU OSÓB

1. Wykonawca w dniu 14 października br., zapewni uczestniczącym w projekcie KEEP ON partnerom, transport lądowy w postaci dwóch 15 osobowych busów z dwóch lotnisk na których odbędzie się lądowanie (Lotnisko Chopina w Warszawie (15 os) oraz Lotnisko Balice – Jana Pawła II w Krakowie (15 os)) do Kielc oraz w dniu 17 października br. transport powrotny w postaci dwóch busów z Kielc na lotniska docelowe (Lotnisko Chopina w Warszawie (15 os) oraz Lotnisko Balice – Jana Pawła II w Krakowie (15 os)).

UWAGA! Godziny transportu partnerów i interesariuszy uczestniczących w projekcie KEEP ON z lotnisk w Warszawie i Krakowie do Kielc oraz z Kielc na lotniska docelowe uzależniony jest od godzin przylotów i wylotów.

2. Wykonawca, podczas zaplanowanych w dniu 15 października wizyt studyjnych, zapewni transport lądowy na terenie województwa świętokrzyskiego na trasie: Kielce – Chęciny – Tokarnia – Podzamcze Chęcińskie – Kielce dla min. 30 osób.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE TRANSPORTU LĄDOWEGO

Środek transportu do wykonania usług opisanych w pkt. 1 i 2 musi być dostosowany do przewozu ww. liczby osób oraz zapewniać wszystkim uczestnikom wyjazdu wygodne miejsca siedzące. Wykonawca, w każdym przypadku, zapewni klimatyzowany środek transportu – wiek do 6 lat, który musi zapewnić przewożonym osobom odpowiednie warunki bezpieczeństwa, tj.: zapewnić kierowcę posiadającego odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje kierowania pojazdem do przewozu osób, przestrzegać przepisów ppoż. i BHP. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługę z wykorzystaniem środków transportu dopuszczonych do ruchu i odpowiadających wymaganiom ustawy o transporcie drogowym w kraju – aktualny przegląd i ubezpieczenie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zbadania stanu technicznego pojazdu każdorazowo przed wyruszeniem w trasę. Wykonawca zapewnia w przypadku złego stanu technicznego pojazdu, transport zamienny bądź w przypadku, gdy tego nie zrobi, Zamawiający na jego koszt wynajmie transport spełniający wymagania. Usługi objęte zamówieniem mają być świadczone środkami transportu: przystosowanymi do przewozu ludzi, spełniającymi wszystkie wymogi bezpieczeństwa i kodeksu drogowego, prowadzonymi przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia usług. Nie jest dopuszczalne użycie przerobionego busa czy autobusu z innego pojazdu. Każdy bus musi posiadać bagażnik, w którym zmieszczą się wszystkie bagaże uczestników wyjazdu. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z miejscami parkingowymi oraz poniesie wszelkie opłaty z nimi związane jak również wszelkie inne opłaty drogowe.

II. WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ I SAL SZKOLENIOWO - WARSZTATOWYCH

1. Wymagania ogólne dotyczące obiektu w którym odbędą się wydarzenia:

Obiekt, w którym odbywać się będzie w dniu 16 października br. konferencja otwarta, konferencja prasowa, warsztaty dla interesariuszy oraz w dniu 17 października br. posiedzenie Komitetu Sterującego musi spełniać następujące wymogi:

- zlokalizowany jest na terenie miasta Kielce tj. centrum Kielc lub w odległości maksymalnie 6 km od Dworca Kolejowego w Kielcach (odległość zostanie zweryfikowana przez Zamawiającego na podstawie serwisu internetowego Google Maps zgodnie z trasą

dojazdu samochodem po drogach publicznych), z możliwością dojazdu komunikacją miejską;

- w obiekcie świadczy się usługi konferencyjne i szkoleniowe;
- w przypadku obiektu hotelowego, jego standard powinien wynosić nie mniej niż 4*, w przypadku obiektów konferencyjno-szkoleniowych standard odpowiadający wymogom hotelu 4*;
- posiada co najmniej jedną salę konferencyjną na 120 osób oraz jedną salę szkoleniowo-warsztatową na ok. 40 osób;
- dostosowany jest do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka inwalidzkiego lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule;
- posiada zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla kobiet i mężczyzn – oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych;
- w obrębie obiektu wynajmującego sale powinien być dostępny bezpłatny parking na minimum 30 miejsc;
- posiada wydzielone miejsce, poza salą konferencyjną, umożliwiające podanie poczęstunku podczas przerwy kawowej oraz lunchu;
- posiada dostęp do bezpłatnej szatni;
- Wykonawca jest zobowiązany, w miejscach ogólnie dostępnych i widocznych (sale konferencyjne, korytarze, przejścia), do odpowiedniego oznakowania obiektu informacją o współfinansowaniu projektu KEEP ON przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z wymogami Programu Interreg Europa 2014-2020;

2. Wymagania dotyczące sal, ich przygotowania oraz bieżącej obsługi technicznej

SALA GŁÓWNA

- sala powinna być dostępna w dniu 16 października 2019 r. w godzinach 9:30 – 15:00;
- sala musi być dostosowana do zgłoszonej liczby uczestników konferencji otwartej – około 120 osób;

- sala powinna uwzględniać możliwość swobodnego poruszania się po sali uczestników, zapewniać odpowiednie odległości pomiędzy poszczególnymi rzędami oraz miejsce na stół prezydialny;
- sala powinna być wyposażona w stół prezydialny na 5 osób, który musi być widoczny dla każdego uczestnika z każdego miejsca sali oraz miejsca siedzące dla uczestników w odpowiedniej ilości krzeseł – 120 osób;
- przed wejściem do sali powinien znajdować się stół umożliwiający uczestnikom konferencji dokonanie rejestracji. Punkt rejestracyjny musi być zaopatrzony w minimum jeden stół, pokryty tkaniną oraz w co najmniej 2 krzesła;
- Wykonawca zapewni w sali odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie, mikrofony stacjonarne (co najmniej 2) przy stole prezydialnym, minimum 2 mikrofony mobilne (bezprowadowe), dostęp do Internetu, ekran, rzutnik, laptop wraz oprogramowaniem umożliwiającym wgrzywanie i odtwarzanie prezentacji multimedialnych w tym PowerPoint, flipchart oraz papier do flipcharta lub tablicę suchościeralną typu flipchart wraz z 3 kolorami flamastrów igąbką;
- Wykonawca jest zobowiązany, w miejscu ogólnie dostępnym i widocznym, do odpowiedniego oznakowania sali konferencyjnej informacją o współfinansowaniu projektu KEEP ON przez Unię Europejską środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z wymogami Programu Interreg Europa 2014-2020;
- Wykonawca zapewni uczestnikom wydarzenia dostęp do bezpłatnej szatni;
- Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym oraz bieżącej obsługi w trakcie konferencji.

SALE SZKOLENIOWO - WARSZTATOWE

- Wykonawca jest zobligowany do zapewnienia 1 sali szkoleniowo-warsztatowej w dniu 16 października br., która musi być dostępna dla Zamawiającego po zakończonej konferencji otwartej przez minimum dwie godziny oraz jednej sali szkoleniowo-warsztatowej w dniu 17 października br. dla uczestników posiedzenia Komitetu Sterującego, dostępnej w godzinach 9:00-13:00;
- sala musi być dostosowana do zgłoszonej liczby osób tj. około 40 osób;

- sala powinna uwzględniać możliwość swobodnego poruszania się po niej , jak również dowolnego przestawiania (stoły, krzesła) na potrzeby zorganizowana spotkania;
- Wykonawca zapewni w sali odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie, minimum 2 mikrofony mobilne (bezprzewodowe), dostęp do Internetu oraz ekran, rzutnik, laptop wraz oprogramowaniem umożliwiającym wgrywanie i odtwarzanie prezentacji multimedialnych w tym PowerPoint, flipchart oraz papier do flipcharta lub tablicę suchościeralną typu flipchart wraz z 3 kolorami flamastrów i gąbką;
- Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego oznakowania sali, w miejscu ogólnie dostępnym i widocznym, informacją o współfinansowaniu projektu KEEP ON przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z wymogami Programu Interreg Europa 2014-2020;
- Wykonawca zapewni uczestnikom wydarzenia dostęp do bezpłatnej szatni;
- Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym oraz bieżącej obsługi w trakcie spotkań tematycznych.

III. USŁUGA CATERINGOWA PODCZAS KONFERENCJI I SPOTKAŃ ORAZ WIZYT STUDYJNYCH

1. Usługa cateringowa musi być świadczona:

- wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- zgodnie z przepisami prawnymi w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o *bezpieczeństwie żywności i żywienia*, Dz.U. Nr 171, poz. 1125 z późn. zm.);
- na zastawie porcelanowej lub szklanej, przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej oraz jednorazowych serwetek oraz obrusów materiałowych, z odpowiednią dekoracją stołów,
- usługa cateringowa obejmuje zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych bezpośrednio po zakończeniu posiłku;
- Wykonawca zapewni obsługę kelnerską wszystkich podawanych posiłków;
- Zamawiający wymaga przedstawienia przez Wykonawcę co najmniej 2 propozycji menu na każdy dzień, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu

spośród propozycji przedstawionych przez Wykonawcę oraz dokonania modyfikacji, które uwzględni Wykonawca – dotyczy wszystkich podawanych posiłków;

- Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości uczestników oraz zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi cateringowej. W przypadku zmiany liczby uczestników oraz zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi cateringowej Zamawiający poinformuje o tym fakcie na minimum 2 dni przed terminem wydarzenia.

15 października 2019 roku

W dniu 15 października br. Wykonawca zapewni dla 30 osób uczestniczących w wizycie studyjnej:

- w miejscowości Tokarnia na terenie Muzeum Wsi Kieleckiej – Parku Etnograficznego w Tokarni około godz. 13:30-14:00 – Lunch/obiad, podczas, którego serwowane będą 2 ciepłe posiłki (zupa i danie główne – uwzględniając również menu wegetariańskie jako II opcję wyboru) deser oraz napoje ciepłe (kawa, herbata), napoje zimne (soki, woda mineralna gazowana i niegazowana), cukier, śmietanka, cytryna.

UWAGA! dania główne muszą nawiązywać do kuchni polskiej

- na terenie Regionalnego Centrum Nauko-Technologicznego W Podzamczu Chęcińskim, około godz. 17:30-18:00 – catering w postaci dwóch rodzajów pierogów (1 rodzaj mięsnych, jeden rodzaj wegetariańskich po minimum 6 sztuk na osobę, 2 rodzaje surówek po minimum 20 dkg na osobę, oraz ciasta (min. 2 szt. na osobę np. szarlotka, sernik) oraz napoje ciepłe (kawa, herbata), napoje zimne (soki, woda mineralna gazowana i niegazowana), cukier, śmietanka, cytryna.

16 października 2019 roku

1. W dniu 16 października br. Wykonawca podczas trwania konferencji otwartej, konferencji prasowej oraz spotkań warsztatowych w godzinach od 09:00 do około 14:30 zapewni:

- od godz. 9:00 do około godziny 13:00 ciągłą usługę cateringową podczas przerwy kawowej, gdzie serwowana będzie: kawa, herbata, zimne napoje w postaci soków (min. 2 rodzaje), woda mineralna gazowana i niegazowana, minimum 2 rodzaje ciasta – minimum 240 porcji (co najmniej 2 szt. na osobę po jednym rodzaju), kanapki typu tartinki –

minimum 240 porcji (min. 2 rodzaje po 2 na osobę), 2 rodzaje sałatek – 2x po minimum 4 kg, różne owoce (np.: winogrona białe i czerwone, mandarynki, śliwki, gruszki, banany, kiwi, ananasy) – minimum 8 kg;

- około godz. 13:30 – 14:00 lunch/obiad składający się z: 2 rodzajów zup, 3 rodzajów ciepłych dań głównych składających się z: 1 dania wegetariańskiego, 1 dania z ryb, 1 dania z mięsa (z wyłączeniem wieprzowiny) i dodatków: bukietu gotowanych warzyw, jarzyn, min. 2 rodzajów surówek, ryżu, pieczonych i/lub gotowanych ziemniaków oraz 2 rodzajów deseru podawanego w pucharku np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa;

2. W dniu 16 października br. Wykonawca zorganizuje uroczystą kolację dla około 30 osób, zgodnie z poniższym opisem:

a) Obiekt:

- obiekt w którym odbędzie się uroczysta kolacja musi być zlokalizowany na terenie miasta Kielce lub w odległości maksymalnie do 9 km od Dworca Kolejowego w Kielcach (odległość zostanie zweryfikowana przez Zamawiającego na podstawie serwisu internetowego Google Maps zgodnie z trasą dojazdu samochodem po drogach publicznych), z możliwością dojazdu komunikacją miejską;
- obiekt musi zapewnić uczestnikom uroczystej kolacji intymny charakter tj. dać możliwość wyodrębnienia oddzielnej sali, w której odbędzie się uroczysta kolacja;
- w przypadku obiektu hotelowego, jego standard powinien wynosić nie mniej niż 4*, w przypadku innych obiektów restauracyjnych standard odpowiadający wymogom hotelu 4*;
- dostosowany jest do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka inwalidzkiego lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule;
- posiada zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla kobiet i mężczyzn – oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sal gdzie podawana będzie uroczysta kolacja;
- w obrębie obiektu wynajmującego sale powinien być dostępny bezpłatny parking;
- posiada dostęp do bezpłatnej szatni;

- Wykonawca jest zobowiązany, w miejscach ogólnie dostępnych i widocznych (sale konferencyjne, korytarze, przejścia), do odpowiedniego oznakowania obiektu informacją o współfinansowaniu projektu KEEP ON przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z wymogami Programu Interreg Europa 2014-2020;

UWAGA! Uroczysta kolacja nie może zostać zorganizowana w tym samym miejscu, w którym odbywać się będą pozostałe spotkania w ramach wizyt studyjnych, konferencji otwartej, spotkań warsztatowych oraz posiedzenia Komitetu Sterującego.

b) Usługa cateringowa podczas uroczystej kolacji musi być świadczona:

- wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- zgodnie z przepisami prawnymi w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o *bezpieczeństwie żywności i żywienia*, Dz.U. Nr 171, poz. 1125 z późn. zm.);
- na zastawie porcelanowej lub szklanej, przy użyciu sztućców ze stali nierdzewnej oraz jednorazowych serwetek oraz obrusów materiałowych, przygotowania dekoracji stołów.
- Wykonawca zapewni obsługę kelnerską wszystkich podawanych posiłków (niezbędny komunikatywny poziom języka angielskiego);
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez Wykonawcę;
- Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości uczestników oraz zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi cateringowej. W przypadku zmiany liczby uczestników oraz zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi cateringowej Zamawiający poinformuje o tym fakcie na minimum 2 dni przed terminem wydarzenia;

Menu

- kolacja powinna być złożona z minimum 5 dań na zimno i minimum 5 dań na ciepło, w tym: minimum 2 rodzajów zup, przystawek, deseru – minimum 2, soków owocowych w co najmniej 3 smakach, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz herbaty, kawy;

- przystawka, zupa i danie główne serwowane na początku kolacji, następnie bufet dań na zimno;
- kolacyjne menu musi uwzględniać dania wegetariańskie i międzynarodowy charakter uczestników;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez Wykonawcę;
- Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości uczestników oraz zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi cateringowej. W przypadku zmiany liczby uczestników oraz zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia usługi cateringowej Zamawiający poinformuje o tym fakcie na minimum 2 dni przed terminem wydarzenia.

17 października 2019 roku

W dniu 17 października br. w godz. 9:00-13:00 Wykonawca zapewni catering dla około 30 osób uczestniczących w spotkaniach projektowych w tym w posiedzeniu Komitetu Sterującego, w tym:

- od godz. 9:00 do 12:00 Catering w postaci: kawy, herbaty, wody mineralnej, soku owocowego (min. 1 rodzaj), cukier, mleko, cytryna, zimne zakąski w postaci: kanapek (min. 2 rodzaje po 2 na osobę) oraz ciastka kruche (min. 2 szt. na osobę);
- około godz. 12.30 – Lunch/obiad, podczas, którego serwowane będą 2 ciepłe posiłki (zupa i danie główne – uwzględniając również menu wegetariańskie jako II opcje wyboru) oraz deser.

IV. USŁUGA PROWADZENIA KONFERENCJI

Wykonawca zapewni udział moderatora/konferansjera prowadzącego konferencję, uzgodnionego z Zamawiającym.

1. Wykonawca zapewni moderatora/konferansjera, który powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu konferencji itp. wydarzeń (doświadczenie w prowadzeniu nie mniej niż 2 wydarzeń dla widowni nie mniej niż 80 osób każde) oraz posiadać znajomość języka angielskiego (mile widziana na poziomie co najmniej Certyfikatu

FCE - First Certificate in English (B2) i być gotowym w wypadku konieczności do komunikowania się również w języku angielskim podczas konferencji.

2. Obowiązkiem moderatora/konferansjera będzie prowadzenie w dniu 16 października br. całości konferencji otwartej dla publiczności oraz konferencji prasowej wg harmonogramu ramowego (agendy), w tym m.in.:

- a) prowadzenie konferencji prasowej, również podawanie mikrofonów jej uczestnikom;
- b) zapowiadanie i przedstawianie osób występujących na konferencji;
- c) zapowiadanie poszczególnych elementów konferencji, moderowanie części dyskusyjnej konferencji;
- d) obecność przez cały czas trwania konferencji, nawet gdyby zaszyły zmiany dotyczące wydłużenia czasu jej trwania.

3. Szczegółowy program prowadzenia konferencji zostanie ustalony z osobą prowadzącą na minimum 2 dni robocze przed realizacją wydarzenia. W ustaleniach tych musi uczestniczyć osobiście przedstawiciel Wykonawcy prowadzący sprawę, moderator, konferansjer oraz osoba/osoby ze strony Zamawiającego.

V. USŁUGA TŁUMACZENIA

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za świadczenie usług tłumaczenia ustnego konsekwentnego oraz tłumaczenia symultanicznego z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski na potrzeby organizowanych w dniu 15 października br. wizyt studyjnych oraz odbywającej się w dniu 16 października br. konferencji prasowej i konferencji otwartej dla publiczności oraz warsztatów tematycznych z interesariuszami.

2. Wykonawca zamówienia musi zapewnić min. 2 tłumaczy, którzy posiadają wykształcenie na kierunku filologia angielska lub lingwistyka stosowana lub translatoryka, a w przypadku ukończenia innych kierunków studiów posiadać certyfikat lub równoważny dokument na specjalizacji tłumaczeniowej (język angielski), który legitymuje się znajomością/stopniem zaawansowania znajomości języka angielskiego na poziomie C-2.

3. Wykonawca zamówienia musi zapewnić tłumaczy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie udokumentowane minimum 2 letnim doświadczeniem w zakresie

dokonywania tłumaczeń ustnych konsekutywnych i/lub symultanicznych z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski oraz minimum 1 udokumentowane tłumaczenie specjalistyczne preferowane o tematyce z zakresu infrastruktury kulturalnej i zasobów dziedzictwa kulturowego.

4. TŁUMACZENIE USTNE KONSEKUTYWNE

a) wizyty studyjne w dniu 15 października br. w godz. 9:00 do 19:00

b) czas trwania konferencji prasowej oraz warsztatów tematycznych z interesariuszami w dniu 16 października br.

Uwaga: Miejsce i termin realizacji zamówienia wg harmonogramu ramowego (agendy). Szczegóły dotyczące usługi tłumaczenia ustnego konsekutywnego ustalone zostaną na minimum 2 dni robocze przed realizacją wydarzenia pomiędzy przedstawicielami Zamawiającego i Wykonawcy.

5. TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE

a) konferencja otwarta dla publiczności w dniu 16 października br.

Uwaga: Miejsce i termin realizacji zamówienia wg harmonogramu ramowego (agendy). Szczegóły dotyczące usługi tłumaczenia symultanicznego ustalone zostaną na minimum 2 dni robocze przed realizacją wydarzenia pomiędzy przedstawicielami Zamawiającego i Wykonawcy.

b) Wykonawca zapewni realizację usługi tłumaczenia symultanicznego z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski w wykonaniu dwóch tłumaczy oraz zapewni sprzęt niezbędny do wykonania tłumaczenia (kabiny i ok. 100 zestawów słuchawkowych).

VI. OBSŁUGA SPOTKAŃ, UDOKUMENTOWANIE FOTOGRAFICZNE PRZEBIEGU SPOTKAŃ ORAZ PRZYGOTOWANIE INFORMACJI PODSUMOWUJĄCEJ KONFERENCJĘ

1. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy obsłudze wszystkich spotkań oraz realizacji usługi transportowej uczestniczących w wydarzeniu partnerów i ich interesariuszy;
2. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania ostatecznej wersji programu konferencji prasowej i konferencji otwartej;
3. Wykonawca zobowiązany jest do dbałości o odpowiednie oznakowanie miejsc spotkań informacją o współfinansowaniu wydarzenia ze środków Programu Interreg Europa;
4. Wykonawca odpowiedzialny jest za udokumentowanie fotograficzne aparatem cyfrowym przebiegu spotkań (w tym wizyt studyjnych, konferencji prasowej oraz konferencji otwartej dla publiczności, tematycznych spotkań warsztatowych z interesariuszami) – co najmniej 50 zdjęć oraz sporządzenia informacji podsumowującej wydarzenie (informacja podsumowująca musi zawierać min. 4000 znaków).
5. Przekazanie dokumentacji zdjęciowej oraz informacji podsumowującej projekt Wykonawca prześle Zamawiającemu na nośniku CD/DVD lub innym nośniku elektronicznym w przeciągu 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia.

Zastępca Dyrektora
Departamentu Inwestycji i Rozwoju

Tomasz Janusz