

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja spotkań dla przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz przedstawicieli mediów związanego z promocją projektów zrealizowanych z Funduszy Europejskich w województwie podkarpackim. Celem zamówienia jest promocja projektów zrealizowanych z Funduszy Europejskich w województwie podkarpackim, w tym również przekazanie informacji dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
2. Miejsce spotkania: Rzeszów/okolice Rzeszowa
3. Data: 15 kwietnia 2016 r.
4. Liczba uczestników: 35 osób
5. Na przedmiot zamówienia składają się następujące zadania:

1) Zadanie 1 – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, godz. 11.00 – 12.30 (sala 212)

- a) zapewnienie następującego cateringu dla uczestników spotkania:
  - woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach,
  - świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, świeża cytryna, świeże mleko w dzbanuszkach,
  - poczęstunek na słodko:
    - muffinki czekoladowe nadziewane marmoladą,
    - ciasto jabłkowe/szarlotka,
    - rogaliki z ciasta francuskiego nadziewane białym serem
  - poczęstunek na słono:
    - rogaliki z ciasta francuskiego nadziewane szpinakiem oraz serem feta/ricottą,
    - rogaliki z ciasta francuskiego nadziewane pieczarkami,
    - rogaliki z ciasta francuskiego nadziewane łososiem
  - zabezpieczenie: jednolitej zastawy stołowej porcelanowej oraz szklanej, sztućców ze stali nierdzewnej, nakrycia stołów (białe obrusy), kotar do dekoracji stołów, serwetek jednorazowych składanych na 4, obsługi kelnerskiej podczas całego spotkania (min. 1 osoba), dekoracji stołów w żywe cięte kwiaty oraz sprzątnięcia po zakończonym spotkaniu – stoliki pod catering zapewni Zamawiający

**Catering musi zostać przygotowany do godz. 10.30 w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.**

- b) zapewnienie dwóch tłumaczy symultanicznych języka angielskiego na 2 godz. podczas organizowanego spotkania informacyjno-promocyjnego (godz. 11.00-12.30). Zapewnieni przez Wykonawcę tłumacze muszą posiadać specjalistyczne słownictwo w zakresie Funduszy Europejskich,

- c) zapewnienie kabiny/kabin do tłumaczenia symultanicznego oraz 35 szt. słuchawek dla uczestników organizowanego spotkania – kabiny muszą zostać ustawione w miejscu wskazanym przez Zamawiającego 14 kwietnia 2016 r. (w godzinach popołudniowych – do ustalenia z Zamawiającym) – kabiny mają zostać podłączone do sprzętu nagłośnieniowego,
- d) zapewnienie tłumacza języka angielskiego (tłumaczenie konsekutywne) podczas spotkania w godz. 11.00-17.00, podczas wszystkich wydarzeń organizowanych w ramach zamówienia, tj. spotkanie w Urzędzie Marszałkowskim, obiad, miejsca wizytacji realizowanych projektów, jak również w trakcie przejazdów do wskazanych beneficjentów. Zapewniony przez Wykonawcę tłumacz musi posiadać specjalistyczne słownictwo w zakresie branży lotniczej (słownictwo techniczne) oraz Funduszy Europejskich,
- e) zapewnienie obrusów z sukna w kolorze granatowym lub ciemnozielonym na dwa stoły prezydialne – obrusy z sukna mają zakrywać stoły (długość obrusów do ziemi),
- f) zapewnienie następującego nagłośnienia w sali 212 (sprzęt nagłośnieniowy zostanie ustawiony w miejscu wskazanym przez Zamawiającego 14 kwietnia 2016 r. (w godzinach popołudniowych – do ustalenia z Zamawiającym),
  - mikser,
  - 10 szt. mikrofonów bezprzewodowych na stojaczkach,
  - głośniki (sugerowane 4 szt. głośników o mniejszej mocy rozstawione w czterech rogach sali – powierzchnia sali-72,5 m<sup>2</sup>)
  - wzmacniacz,
  - okablowanie,
  - obsługa techniczna sprzętu przez cały czas trwania spotkania

**Zamawiający nie wyraża zgody na ustawianie kabin czy sprzętu nagłośnieniowego w dzień organizowanego spotkania, tj. 15 kwietnia 2016 r.**

2) Zadanie 2 – Wizyta uczestników spotkania u beneficjentów realizujących projekty z Funduszy Europejskich (Jasionka), godz. 12.30-14.15

- a) uzyskanie zgód/pozwoleń na teren (w przypadku konieczności ich uzyskania), na których zrealizowano następujące projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej celem ich zaprezentowania – Zamawiający ustalił z poszczególnymi beneficjentami wejścia na teren projektu:
- b) prezentacja projektu u beneficjenta (Politechnika Rzeszowska), według programu ustalonego przez Zamawiającego:
  - *Budowa, rozbudowa i modernizacja bazy naukowo-badawczej Politechniki Rzeszowskiej (Ośrodek Kształcenia Lotniczego w Jasionce), spotkanie delegacji ze studentami Politechniki Rzeszowskiej*

**Wizyta uczestników u beneficjentów jest usługą bezpłatną – żaden z beneficjentów nie może pobierać środków finansowych za prezentację zrealizowanych projektów!!**

W przypadku zmiany projektu wskazanego powyżej, Zamawiający dokona wszelkich starań, aby zamienić go na inny, przy jednoczesnym zachowaniu terenu/obszaru na którym dany projekt został zrealizowany.

- c) zapewnienie transportu (autobus/bus ogrzewany) dla uczestników w dniu 15 kwietnia br., na trasie zgodnej z ustalonym przez Zamawiającego harmonogramem, bus ma być dostępny dla Zamawiającego w godz. 11.00 – 16.00; trasa: Rzeszów – Jasionka – Rzeszów.
- 3) Zadanie 3 – Restauracja Radość, ul. Rynek 24, godz. 14.15-16.00 – Zamawiający ustalił z przedstawicielem restauracji kwotę jednostkową cateringu na osobę (kontakt: Beata Podkulska, tel. 661 223 198):
- a) zapewnienie obiadu według ustalonego z restauracją menu dla 30 osób (dla jednej osoby danie bezmięsne):
- przystawka: sałatka z bryndzą, wędzoną rybą i pieczywem pieprzowym (dla jednej osoby: terina z chrzanu z bukietem sałat i musem z buraka)
  - zupa: chrzanica w nowatorski sposób,
  - drugie danie: gęsiną z musem z pasternaka, babą ziemniaczaną i sosem z derenia (dla jednej osoby: ryba dnia),
  - deser: semifredo śliwkowe z posypką piernikową i sosem jogurtowym,
  - świeżo parzona kawa i herbata, sok naturalny (400 ml/os), woda mineralna z cytryną.

**Zamawiający na dwa dni przed organizowaną wizytą studyjną ma prawo zgłosić Wykonawcy zmniejszenie liczby osób objętych cateringiem – wówczas kwota podana przez Wykonawcę ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu do ilości zgłoszonych osób.**

6. Szczegółowy program godzinowy organizowanego spotkania zostanie ustalony z Wykonawcą na późniejszym etapie realizacji zamówienia.
7. **Uwaga – godziny zadań mogą ulec zmianie o czym Wykonawca zostanie niezwłocznie poinformowany.**
8. **Do oferty Wykonawca dołączy szczegółowy kosztorys całego zamówienia w rozbiciu na zadania wskazane w SOPZ.**