



Załącznik nr 3 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwudniowego Partner Search Forum (Forum Poszukiwania Partnerów), zwanego dalej PSF, dla potencjalnych beneficjentów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 z Polski, Białorusi i Ukrainy w dniach 25-26 lipca 2018 r.

Termin i miejsce PSF: 25-26 lipca 2018 r., na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego

Maksymalna liczba uczestników PSF: 200 osób plus prelegenci / przedstawiciele Zamawiającego / VIP-y – w sumie maksymalnie 235 uczestników

II. Zadania Wykonawcy:

1. USŁUGI WYNAJMU SALI:

1.1 Obiekt, w którym odbędzie się PSF:

- musi znajdować się na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego;
- musi zapewniać należyty standard obsługi, tj. spełniać standard minimum 3 gwiazdek zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 2006 Nr 22 poz. 169);
- nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie realizacji przedmiotu zamówienia;
- musi posiadać dostęp do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi) umożliwiający jego użytkowanie wszystkim uczestnikom PSF;
- musi być przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i spełniać aktualne przepisów BHP;
- musi zapewnić możliwość podjazdu autokarów;

1.2 Wykonawca musi przedstawić propozycję ww. obiektu, do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 3 dni od daty podpisania umowy.

1.3 W obiekcie, w którym odbędzie się PSF mają być realizowane także usługi hotelarskie opisane przez Zamawiającego. W przypadku braku dostępności wystarczającej liczby miejsc noclegowych w obiekcie, gdzie będzie odbywać się PSF Zamawiający dopuszcza



zakwaterowanie pozostałych uczestników PSF w innym obiekcie / obiektach spełniającym/-ych ww. wymogi. W tym przypadku, Wykonawca przedstawi propozycję przynajmniej 1 obiektu spełniającego ww. wymagania do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 3 dni od daty podpisania umowy. W ww. sytuacji odległość od miejsca noclegu do miejsca, gdzie będzie PSF może wynosić maksymalnie 10 km, a Wykonawca musi zapewnić na własny koszt uczestnikom transport na trasie: z miejsca noclegu - miejsce PSF.

- 1.4 Wynajem głównej sali konferencyjnej w obiekcie spełniającym wymagania Zamawiającego w dniach 25-26.07.2018, pojemność sali: minimum 235 osób w układzie kinowym. Sala wynajęta ma być w hotelu zakwaterowania¹. Rozmiar sali, oprócz miejsc siedzących dla uczestników i prelegentów powinien zmieścić co najmniej 4 kabiny tłumaczy. Sala musi być wyposażona w miejsce dla prelegentów (na podwyższeniu plus minimum 1 ścianka reklamowa i minimum 2 roll-up'y przekazane przez Zamawiającego), mównicę, ekran (umożliwiający projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników), projektor multimedialny, laptop z pilotem do zmiany slajdów, flipchart z markerami w minimum 3 różnych kolorach, nagłośnienie (w tym minimum 3 sprawne mikrofony bezprzewodowe, jeden na statywie do obsługi mównicy), oświetlenie, klimatyzację, odpowiednią liczbę przedłużaczy umożliwiających podpięcie sprzętu niezbędnego do prowadzenia PSF oraz bezpłatny dostęp do sieci Wi-Fi. Jeśli sala wyposażona jest w scenę, wynajem podestu (podwyższenia) nie będzie potrzebny.
- 1.5 Podczas części PSF wszyscy uczestnicy będą znajdować się w głównej sali konferencyjnej opisanej powyżej. Natomiast podczas pozostałej części PSF uczestnicy zostaną podzieleni na dwie grupy pracujące w osobnych pomieszczeniach. W związku z powyższym Wykonawca ma zapewnić możliwość podziału głównej sali konferencyjnej na dwie niezależne sale robocze zachowujące odrębność akustyczną i wizualną. Jeśli nie ma takiej możliwości, wówczas Wykonawca ma zapewnić dwie sale robocze odrębne od głównej sali konferencyjnej, znajdujące się w tym samym budynku co główna sala konferencyjna. Niezależnie od wybranej opcji każda sala robocza musi pomieścić minimum 125 osób w układzie kinowym lub tzw. cyrkowym (kilkurzędowy okrąg krzeseł) – do ustalenia z Zamawiającym. Rozmiar każdej sali roboczej, oprócz miejsc siedzących dla uczestników powinien zmieścić co najmniej 2 kabiny tłumaczy. W każdej sali roboczej musi znajdować się także miejsce dla prelegentów (maks. 2 osoby), ścianki reklamowej i minimum 1 roll-up'a przekazanych przez Zamawiającego. Każda sala robocza musi być wyposażona w ekran (umożliwiający projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników), projektor multimedialny, laptop z pilotem do zmiany slajdów, flipchart z markerami w minimum 3 różnych kolorach, nagłośnienie (w tym minimum 3 sprawne mikrofony bezprzewodowe), oświetlenie,

¹ W przypadku realizacji usług hotelarskich w więcej niż jednym hotelu, sala zostanie wybrana przez Zamawiającego z przedstawionych propozycji.



klimatyzację, odpowiednią liczbę przedłużaczy umożliwiających podpięcie sprzętu niezbędnego do prowadzenia PSF oraz bezpłatny dostęp do sieci Wi-Fi.

- 1.6 Zamówienie obejmuje także obsługę techniczną – sterowanie światłem i klimatyzacją, obsługę prezentacji (w tym użytkowanie komputera) i dźwięku. Sala musi być dostępna w dniu rozpoczęcia PSF (25.07.2018) od godz. 6:00 dla obsługi technicznej, tłumaczy i cateringu. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi być zademonstrowana Zamawiającemu przynajmniej godzinę przed rozpoczęciem PSF.
- 1.7 Wynajem powierzchni i stołów przeznaczonych do rejestracji uczestników PSF w dniu 25.07.2018. Wynajem 3 stanowisk do rejestracji uczestników (wg kraju – po jednym dla uczestników z Polski, Białorusi i Ukrainy) znajdujących się w pobliżu głównej sali konferencyjnej. Każde ze stanowisk wyraźnie oznakowane logotypami i wskazujące na kraj (Polska / Białoruś / Ukraina). Zamówienie obejmuje ustawienie stołów i krzeseł w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, pokrycie stołów materiałem lub obrusem, stoły powinny mieć tzw. „zakryte nogi” osób obsługujących rejestrację. Podczas rejestracji uczestników obecny ma być przy każdym stole po 1 osobie do obsługi rejestracji oraz w razie potrzeby jeden z tłumaczy, o których mowa w punkcie „Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych”.
- 1.8 Pomieszczenia, w których odbędzie się PSF muszą być oddalone od źródeł hałasu dochodzących z otoczenia, w tym od imprez odbywających się na zewnątrz lub wewnątrz obiektu.
- 1.9 Zapewnienie maksymalnie 30 miejsc parkingowych na maksymalnie 2 doby w miejscu PSF / miejscu zakwaterowania.

2. USŁUGI HOTELARSKIE

- 1.1 Usługi hotelarskie mają być realizowane w obiekcie, w którym odbędzie się PSF. W przypadku braku dostępności wystarczającej liczby miejsc noclegowych w obiekcie, gdzie będzie odbywać się PSF, Zamawiający dopuszcza zakwaterowanie pozostałych uczestników PSF w maksymalnie dwóch innych obiektach spełniających takie same wymogi jak obiekt, w którym odbędzie się PSF. W tym przypadku, Wykonawca przedstawi propozycję ww. obiektów do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 3 dni od daty podpisania umowy. W ww. sytuacji odległość od miejsca noclegu do miejsca, gdzie będzie PSF może wynosić maksymalnie 10 km, a Wykonawca musi zapewnić na własny koszt uczestnikom transport na trasie miejsce noclegu - miejsce PSF w obu kierunkach w godzinach ustalonych z Zamawiającym. W wyjątkowej sytuacji (braku dostępności miejsc), po akceptacji Zamawiającego, ilość hoteli, w których będą zakwaterowani uczestnicy może się zwiększyć.



1.2 Wykonawca zapewni w hotelu spełniającym wymagania Zamawiającego nocleg ze śniadaniem zgodnie z rozpiską przedstawioną w tabeli nr 1.

Tabela nr 1. Maksymalna liczba osób korzystających z noclegów ze śniadaniem podczas PSF (w tym: prelegentów / przedstawicieli Zamawiającego / VIP-ów oraz uczestników PSF):

	Maksymalna liczba osób korzystających z danej usługi
Nocleg ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania z 24.07.2018 na 25.07.2018	3
Nocleg ze śniadaniem w pokoju 2-osobowym z dwoma oddzielnymi łózkami z 24.07.2018 na 25.07.2018	50
Nocleg ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania z 25.07.2018 na 26.07.2018	35
Nocleg ze śniadaniem w pokoju 2-osobowym z dwoma oddzielnymi łózkami z 25.07.2018 na 26.07.2018	200

1.3 Szczegółowy podział zakwaterowania poszczególnych osób winien być uzgodniony z Zamawiającym oraz przedstawiony do jego akceptacji najpóźniej 3 dni po zakończeniu rejestracji uczestników.

3. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1.1 Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne dla uczestników PSF (maksymalne liczby osób podano w tabeli nr 2) w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w tabeli nr 2.

Tabela nr 2. Maksymalna liczba osób korzystających z wyżywienia podczas PSF (w tym: prelegentów / przedstawicieli Zamawiającego / VIP-ów oraz uczestników PSF):

	Maksymalna liczba osób korzystających z danej usługi
Obiad w drodze dla grupy BY podczas podróży na trasie do miejsca zakwaterowania w dniu 24.07.2018	50
Kolacja w formie bufetu w dniu 24.07.2018 w miejscu noclegu	53
Kolacja w formie bufetu w dniu 25.07.2018 w miejscu PSF	235
Obiad w formie bufetu w dniu 25.07.2018 w miejscu PSF	235
Obiad w formie bufetu w dniu 26.07.2018 w miejscu PSF	185



Obiad w formie lunch box'ów w dniu 26.07.2018 (na wynos)	50
Przerwa kawowa w dniu 25.07.2018 w miejscu PSF	235
Przerwa kawowa w dniu 26.07.2018 w miejscu PSF	235

1.2 Posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania PSF. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę. Wykonawca musi zapewnić liczbę pracowników zapewniających sprawną obsługę, wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki. Wykonawca musi zapewnić dbanie o czystość w trakcie i miejscu świadczenia usługi. W przypadku ekspresów wysokociśnieniowych Wykonawca ma zapewnić min. 1 osobę/ekspres do szybkiej jego obsługi.

1.3 Wykonawca musi przedstawić menu na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego (na bazie ramowego menu podanego w poniższym opisie) najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem PSF. W przypadku każdego punktu menu na indywidualne żądanie dostępny zamiennik menu na menu typowo wegetariańskie lub bezglutenowe.

1.4 **OBIAD w dniu 24.07.2018 w drodze dla grupy BY:**

- W formie bufetu, w Polsce po przekroczeniu granicy w restauracji/zajeździe posiadającym parking dla autokarów oraz system toalet, które będą bezpłatne dla ww. grupy; miejsce postoju na posiłek do uzgodnienia z Zamawiającym;
- zupa (minimum 200 ml/osobę, 2 rodzaje do wyboru); 2 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru dla każdej osoby: dla osób, które zaznaczyły taką opcję w formularzu zgłoszeniowym w zależności od wybranej opcji danie wegetariańskie lub bezglutenowe, dla pozostałych osób danie mięsne; danie główne musi być podane w pełnej porcji na osobę w ilości nie mniejszej niż 300 g; napoje: herbata, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę, woda mineralna w butelkach w ilości 0,5 l na osobę;
- serwowanie z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek;
- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.

1.5 **KOLACJA w dniu 24.07.2018:**

- w miejscu noclegu, w formie bufetu, w godzinach 19:00-22:00 (Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin, po uzgodnieniu z Wykonawcą);
- przystawki zimne (minimum 3 rodzaje, w tym szynka tradycyjna/mięso wędzone drewnem, sałatki oraz jedna przystawka wegetariańska – łącznie minimum 200 g na osobę), pieczywo – ciemne i jasne - łącznie minimum 150 g na osobę; 1 ciepłe danie główne - dla osób, które zaznaczyły taką opcję w formularzu zgłoszeniowym w zależności od wybranej opcji danie wegetariańskie lub bezglutenowe, dla



pozostałych osób, danie mięsne (wołowina/wieprzowina/drób 100 %); dodatki typu ziemniaki pieczone, kasza (w ilości minimum 200 g/osobę.); warzywa: surówki/warzywa grillowane w ilości minimum 150 g/osobę; napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (parzona z ekspresu przelewowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (gazowana i niegazowana w ilości 0,2 l na osobę i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w dzbankach, dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę), mix napojów gazowanych w ilości 0,3 l na osobę;

- serwowanie z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i materiałowych obrusów na stołach; przy wieloosobowych stołach z krzesłami (maks. 10-12 osób przy 1 stole);
- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.

1.6 OBIAD w formie bufetu w dniu 25.07.2018:

- w miejscu, w którym odbędzie się PSF, w godzinach 13:00-15:00 (Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin, po uzgodnieniu z Wykonawcą);
- 2 zupy do wyboru (min 200 ml każdego rodzaju na osobę), 3 rodzaje dania głównego na ciepło (po 1 pełnej porcji dla każdej osoby o łącznej gramaturze nie mniejszej niż 400 g na osobę): dla osób, które zaznaczyły taką opcję w formularzu zgłoszeniowym w zależności od wybranej opcji danie wegetariańskie lub bezglutenowe, dla pozostałych osób, danie mięsne (wołowina/wieprzowina/drób/jagnięcina 100 %); warzywa: mix sałat (w ilości minimum 150 g/osobę), 3 rodzaje surówek (co najmniej 150 g / osobę); co najmniej 2 dodatki typu: ryż, kasza, ziemniaki zapiekane (w ilości ok. 160 g/osobę); napoje dostępne podczas obiadu: herbata i kawa dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (parzona z ekspresu wysokociśnieniowego i parzona z ekspresu przelewowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier. Soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w szklanych butelkach lub dzbankach) minimum 0,3 l na osobę , napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości minimum 0,3 l na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana, minimum 0,3 l na osobę deser: wybór ciast domowych (po minimum 50 g na osobę z każdego rodzaju, minimum 4 rodzaje); deser typu galaretka owocowa / panna cotta / sorbet (po minimum 100 g na osobę z każdego rodzaju, minimum 2 rodzaje)
- podawane posiłki oraz napoje muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w językach polskim i rosyjskim;
- serwowanie z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i materiałowych obrusów na stołach; przy wieloosobowych stołach z krzesłami (maks. 10-12 osób przy 1 stole);
- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.



1.7 KOLACJA w dniu 25.07.2018:

- w miejscu, w którym odbędzie się PSF, w formie bufetu, w godzinach 19:00-21:00 (Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin, po uzgodnieniu z Wykonawcą);
- przystawki zimne (minimum 3 rodzaje, w tym szynka tradycyjna/mięso wędzone drewnem, sałatki oraz jedna przystawka wegetariańska – łącznie minimum 200 g na osobę), koreczki śledziowe o gramaturze minimum 100 g na osobę, marynowane/kiszone warzywa łącznie minimum 150 g dla każdej osoby, pieczywo – ciemne i jasne - łącznie minimum 150 g na osobę; 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru dla każdej osoby: dla osób, które zaznaczyły taką opcję w formularzu zgłoszeniowym w zależności od wybranej opcji danie wegetariańskie lub bezglutenowe, dla pozostałych osób danie mięsne (wołowina/wieprzowina/drób 100 %); dodatki typu ziemniaki pieczone, kasza (w ilości minimum 200 g/osobę.); warzywa: surówki/warzywa grillowane w ilości minimum 150 g/osobę, deser: wybór ciast domowych (po minimum 50 g na osobę z każdego rodzaju, minimum 4 rodzaje); deser typu galaretka owocowa / panna cotta / sorbet (po minimum 100 g na osobę z każdego rodzaju, minimum 2 rodzaje); napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (parzona z ekspresu przelewowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (gazowana i niegazowana w ilości 0,2 l na osobę i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w dzbankach, dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę), mix napojów gazowanych w ilości 0,3 l na osobę.
- podawane posiłki oraz napoje muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w językach polskim i rosyjskim;
- serwowanie z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i materiałowych obrusów na stołach; przy wieloosobowych stołach z krzesłami (maks. 10-12 osób przy 1 stole);
- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.

1.8 OBIAD w formie bufetu w dniu 26.07.2018:

- w miejscu, w którym odbędzie się PSF, w godzinach 12:30-14:00 (Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin, po uzgodnieniu z Wykonawcą);
- 2 zupy do wyboru (min 200 ml każdego rodzaju na osobę), 3 rodzaje dania głównego na ciepło (po 1 pełnej porcji dla każdej osoby o łącznej gramaturze nie mniejszej niż 400 g na osobę): dla osób, które zaznaczyły taką opcję w formularzu zgłoszeniowym w zależności od wybranej opcji danie wegetariańskie lub bezglutenowe, dla pozostałych osób, danie mięsne (wołowina/wieprzowina/drób/jagnięcina 100 %); warzywa: mix sałat (w ilości minimum 150 g/osobę), 3 rodzaje surówek (co najmniej 150 g / osobę); co najmniej 2 dodatki typu: ryż, kasza, ziemniaki zapiekane (w ilości ok. 160 g/osobę); napoje dostępne podczas obiadu: herbata i kawa dostępna bez ograniczeń, kawa czarna



(parzona z ekspresu wysokociśnieniowego i parzona z ekspresu przelewowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier. Soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w szklanych butelkach lub dzbankach) minimum 0,3 l na osobę, napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości minimum 0,3 l na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana, minimum 0,3 l na osobę deser: wybór ciast domowych (po minimum 50 g na osobę z każdego rodzaju, minimum 4 rodzaje); deser typu galaretka owocowa / panna cotta / sorbet (po minimum 100 g na osobę z każdego rodzaju, minimum 2 rodzaje)

- podawane posiłki oraz napoje muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w językach polskim i rosyjskim;
- serwowanie z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i materiałowych obrusów na stołach; przy wieloosobowych stołach z krzesłami (maks. 10-12 osób przy 1 stole);
- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.

1.9 OBIAD w formie lunch box'ów w dniu 26.07.2018:

- przekazany grupie BY w godzinach 10:30-11:00 (Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin, po uzgodnieniu z Wykonawcą) w pojemnikach utrzymujących ciepło wraz niezbędnymi sztućcami; obiad przygotowany w formie umożliwiającej konsumpcję w trakcie jazdy autokarem;
- jedno danie główne na ciepło dla każdej osoby (po 1 pełnej porcji dla każdej osoby o łącznej gramaturze nie mniejszej niż 350 g): dla osób, które zaznaczyły taką opcję w formularzu zgłoszeniowym w zależności od wybranej opcji danie wegetariańskie lub bezglutenowe, dla pozostałych osób, danie mięsne (wołowina/wieprzowina/drób/jagnięcina 100 %); surówki / ogórki kiszone / warzywa grillowane (co najmniej 150 g / osobę); dodatki typu: ziemniaki, kasza, ryż (w ilości minimum 200 g/osobę); każdy zestaw dla 1 osoby zapakowany w pojemnik/pojemniki utrzymujących ciepło wraz z dołączonymi niezbędnymi sztućcami;
- dla każdej osoby po jednym bananie i jednym jabłku w papierowej torebce (owoce powinny być umyte);
- dla każdej osoby po jednym batonie w oryginalnym opakowaniu (minimum 50 g na osobę);
- woda mineralna w butelkach w ilości 0,5 l na osobę;
- po 2 serwetki papierowe składane o wymiarze minimum 30x30 cm dla każdej osoby;
- całość musi być zapakowana w torbę papierową lub plastikową z uchwytem
- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.

1.10 PRZERWA KAWOWA ciągła w dniu 25.07.2018:

- w miejscu, w którym odbędzie się PSF, w godzinach 15:00-19:00 (Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin, po uzgodnieniu z Wykonawcą);



- herbata (do wyboru minimum 4 gatunki herbat, w tym: czarna, zielona, miętowa, owocowe w saszetkach, parzona wrzątkiem) herbata dostępna bez ograniczeń; kawa (z ekspresu wysokociśnieniowego i parzona z ekspresu przelewowego wraz z dodatkami) kawa dostępna bez ograniczeń; dodatki do gorących napojów: mleko, śmietanka, cukier, cytryna w plasterkach/półplasterkach; woda mineralna (niegazowana i gazowana, min 0,5 l na osobę) podana w małych butelkach lub szklanych dzbankach (sposób podania do uzgodnienia z Zamawiającym); soki owocowe 100% w 2 smakach (w ilości przynajmniej po 0,5 l na osobę), podane w szklanych dzbankach; owoce sezonowe świeże 3 rodzaje podane na tacach, filetowane, w ilości co najmniej 0,2 kg owoców/osobę; kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 5 kanapek na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym; kruche ciasteczka (minimum 50 g na osobę); wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę);
- podawane posiłki oraz napoje muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w językach polskim i rosyjskim;
- serwowanie z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i materiałowych obrusów na stołach;
- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.

1.11 PRZERWA KAWOWA ciągła w dniu 26.07.2018:

- w miejscu, w którym odbędzie się PSF, w godzinach 09:00-12:30 (Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin, po uzgodnieniu z Wykonawcą);
- herbata (do wyboru minimum 4 gatunki herbat, w tym: czarna, zielona, miętowa, owocowe w saszetkach, parzona wrzątkiem) herbata dostępna bez ograniczeń; kawa (z ekspresu wysokociśnieniowego i parzona z ekspresu przelewowego wraz z dodatkami) kawa dostępna bez ograniczeń; dodatki do gorących napojów: mleko, śmietanka, cukier, cytryna w plasterkach/półplasterkach; woda mineralna (niegazowana i gazowana, min 0,5 l na osobę) podana w małych butelkach lub szklanych dzbankach (sposób podania do uzgodnienia z Zamawiającym); soki owocowe 100% w 2 smakach (w ilości przynajmniej po 0,5 l na osobę), podane w szklanych dzbankach; owoce sezonowe świeże 3 rodzaje podane na tacach, filetowane, w ilości co najmniej 0,2 kg owoców/osobę; kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 5 kanapek na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym; kruche ciasteczka (minimum 50 g na osobę); wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę);
- podawane posiłki oraz napoje muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w językach polskim i rosyjskim;
- serwowanie z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i materiałowych obrusów na stołach;



- maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 2.

4. USŁUGI TRANSPORTOWE

1.1 Transport grupy z Polski uczestniczącej w PSF w obie strony (do miejsca zakwaterowania i z powrotem) - szczegóły w tabeli nr 3.

Tabela nr 3. Maksymalna liczba osób z Polski korzystających z transportu do miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) oraz transportu powrotnego:

	Maksymalna liczba osób korzystających z danej usługi
Transport grupy PL autokarem/busem (w zależności od ilości osób) z Białegostoku, Siedlec, Lublina, Rzeszowa (można to połączyć to w jedną trasę) do miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) w dniu 25.07.2018	50 osób
Transport grupy PL autokarem/busem (w zależności od ilości osób) z miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) do Białegostoku, Siedlec, Lublina, Rzeszowa (można to połączyć to w jedną trasę) w dniu 26.07.2018	50 osób

1.2 Transport grupy z Białorusi uczestniczącej w PSF w obie strony (do miejsca zakwaterowania i z powrotem) - szczegóły w tabeli nr 4.

Tabela nr 4. Maksymalna liczba osób z Białorusi korzystających z transportu do miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) oraz transportu powrotnego:

	Maksymalna liczba osób korzystających z danej usługi
Transport grupy BY autokarem/busem (w zależności od ilości osób) na trasie Grodno - Brześć na Białorusi do miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) w dniu 24.07.2018	50 osób
Transport grupy BY autokarem/busem (w zależności od ilości osób) na trasie z miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) do Brześć - Grodno na Białorusi w dniu 26.07.2018	50 osób



- 1.3 Transport grupy z Ukrainy uczestniczącej w PSF w obie strony (do miejsca zakwaterowania i z powrotem) - szczegóły w tabeli nr 5.

Tabela nr 5. Maksymalna liczba osób z Ukrainy korzystających z transportu do miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) oraz transportu powrotnego:

	Maksymalna liczba osób korzystających z danej usługi
Transport grupy 1 UA busem (16 osób – w zależności od rejestracji) na trasie Uzhgorod - Lwów na Ukrainie w dniu 25.07.2018	w sumie 100 osób
Transport grupy 2 UA busem (16 osób – w zależności od rejestracji) z na trasie Ivano-Frankivsk - Tarnopol - Lwów na Ukrainie w dniu 25.07.2018	
Transport grupy 1 i 2 UA autokarem/busem (w zależności od ilości osób) ze Lwowa na Ukrainie do miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) w dniu 25.07.2018	
Transport grupy 3 UA autokarem/busem (w zależności od ilości osób) na trasie Rivne - Lutsk - Lwów na Ukrainie do miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) w dniu 25.07.2018	
Transport grupy 1 i 2 UA autokarem/busem (w zależności od ilości osób) z miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) do Lwowa na Ukrainie w dniu 26.07.2018	w sumie 100 osób
Transport grupy 1 UA busem (16 osób – w zależności od rejestracji) na trasie Lwów - Uzhgorod na Ukrainie w dniu 26.07.2018	
Transport grupy 2 UA busem (16 osób – w zależności od rejestracji) z na trasie Lwów - Tarnopol - Ivano-Frankivsk na Ukrainie w dniu 26.07.2018	
Transport grupy 3 UA autokarem/busem (w zależności od ilości osób) na trasie z miejsca, w którym odbędzie się PSF (na terenie województwa podkarpackiego lub lubelskiego) do Lwów - Lutsk - Rivne na Ukrainie do w dniu 26.07.2018	

- 1.4 Wszystkie pojazdy muszą być czyste z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną i uprawnienia do przewozu pasażerów na terenie danego kraju,



rocznik pojazdów nie starszy niż 2010; wymagane wyposażenie: fotele z pasami bezpieczeństwa, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowców pokrywa Wykonawca. Zamówienie obejmuje obsługę każdego autokaru/busa przez 2 kierowców (jazda bez przerw) w sytuacji, gdy wymagają tego przepisy polskie i/lub białoruskie i/lub ukraińskie (np. ze względu na długi czas podróży).

- 1.5 Wszystkie pojazdy muszą posiadać aktualną polisę ubezpieczeniową OC oraz ubezpieczenie NW.
- 1.6 Wykonawca zapewni ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków każdego uczestnika PSF korzystającego z transportu na kwotę co najmniej 50 000,00 zł na czas podróży w obie strony. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia wraz ze wskazaniem sposobu ubiegania się o wypłatę środków.
- 1.7 Zamówienie obejmuje także wytypowanie miejsc na przystanki autokarów (dosiadanie osób na trasie) i potwierdzenie tych miejsc z uczestnikami (całościowa kontrola i koordynacja). We wskazanych w tabelach 3, 4 i 5 miejscowościach przystanki muszą być wyznaczone w centrach miast. Dokładne przystanki zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych również w zależności od ostatecznego miejsca organizacji PSF. Goście dosiadać się będą sukcesywnie. Zadaniem Wykonawcy jest każdorazowe sprawdzenie, czy wszyscy goście, którzy są na liście obecności dosiedli się na odpowiednim przystanku.
- 1.8 W przypadku grupy BY wszystkie godziny wyjazdu powinny być tak zaplanowane przez Wykonawcę, aby do miejsca zakwaterowania goście dotarli najpóźniej 24.07.2018 około godziny 19:00.
- 1.9 W przypadku grup PL i UA wszystkie godziny wyjazdu powinny być tak zaplanowane przez Wykonawcę, aby do miejsca zakwaterowania goście dotarli najpóźniej 25.07.2018 około godziny 13:00.
- 1.10 W dniu 26.07.2018 transport grupy BY wyrusza z gośćmi do miejscowości docelowych z miejsca zakwaterowania po przerwie kawowej (ok. godz. 11:00 – dokładna godzina zostanie ustalona na bieżąco).
- 1.11 W dniu 26.07.2018 wszystkie transporty grup PL i UA wyruszają z gośćmi do miejscowości docelowych z miejsca zakwaterowania po obiedzie (ok. godz. 14:00 – dokładna godzina zostanie ustalona na bieżąco).
- 1.12 Dokładne przystanki zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych również w zależności od ostatecznego miejsca organizacji PSF. Goście dosiadać się będą sukcesywnie. Zadaniem Wykonawcy jest każdorazowe sprawdzenie, czy wszyscy goście,



którzy są na liście obecności dosiedli się na odpowiednim przystanku.

- 1.13 W przypadku transportu grupy PL zamówienie obejmuje także opiekę nad grupą przez osobę niebędącą w danym momencie kierowcą.

5. USŁUGI W ZAKRESIE TŁUMACZEŃ USTNYCH

- 1.1 Wynajem tłumaczy do realizacji tłumaczeń ustnych symultanicznych w dniach 25-26.07.2018 (w sumie przez maksymalnie 10 godzin zegarowych) podczas PSF. Zamówienie obejmuje obsługę tłumaczeń w obrębie języków: polski, ukraiński i rosyjski. Podczas spotkania tłumaczenia ustne obejmą następujące, możliwe konfiguracje językowe (oraz wszystkie możliwe konfiguracje pośrednie):
- polski-ukraiński
 - polski-rosyjski
 - rosyjski-ukraiński
- 1.2 Wykonawca musi bezwzględnie zagwarantować wysoki poziom oferowanych usług, zapewniać terminowość ich wykonania, jak również wykonywać tłumaczenia przez wykwalifikowanych tłumaczy, czyli posiadających niezbędne umiejętności do wykonywania tłumaczeń symultanicznych stanowiących przedmiot zamówienia, ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru tych czynności, zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami sztuki, etyką. Tłumacze muszą wykazać się co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym w realizacji tłumaczeń symultanicznych stanowiących przedmiot zamówienia, w tym tłumaczeniem symultanicznym podczas co najmniej 5 konferencji międzynarodowych, spotkań i wizyt międzynarodowych, organizowanych przez organy władzy publicznej i urzędy administracji centralnej RP oraz równoważnych organów władzy publicznej i urzędów administracji centralnej w państwach członkowskich Unii Europejskiej – Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentacji potwierdzającej spełnienie ww. warunku.
- 1.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia kwalifikacji tłumaczy uczestniczących w realizacji zamówienia.
- 1.4 Co do zasady koszty dojazdów tłumaczy oraz koszty ich wyżywienia i zakwaterowania pokrywa Wykonawca (w przypadku transportu zbiorowego i w przypadku wolnych miejsc w autokarze Zamawiający może zaproponować wolne miejsca tłumaczom, jeśli to nie wpłynie na koszt usługi transportowej). Zamawiający musi świadczyć takie same usługi gastronomiczne tłumaczom w miejscu organizacji PSF (lub miejscu zakwaterowania), jakie świadczy dla uczestników spotkania – dotyczy tylko dnia/dni, w których odbywa się tłumaczenie i nie obejmuje innych osób ze strony Wykonawcy (tylko tłumaczy).
- 1.5 Tematyka tłumaczeń obejmuje zagadnienia związane głównie z dziedzictwem kulturowym



i naturalnym, turystyką, zarządzaniem projektami w odniesieniu do Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (tłumacze otrzymają materiały konferencyjne na 2 dni robocze przed rozpoczęciem PSF). Wcześniej tłumacze mogą zapoznać się z dokumentami programowymi dostępnymi w różnych wersjach językowych na stronie: <https://www.pbu2020.eu/pl/pages/311> oraz dokumentami związanymi z drugim naborem wniosków dostępnymi na stronie: <https://www.pbu2020.eu/pbu/pl/pages/357>.

1.6 W trakcie PSF Wykonawca ma zapewnić:

- minimum 4 kabiny dla tłumaczy do obsługi tłumaczenia symultanicznego we wszystkich możliwych konfiguracjach językowych w grupie języków: polski, rosyjski, ukraiński (na sali musi być dodatkowe miejsce dla kabin)
- 235 słuchawek z odbiornikami do korzystania z tłumaczenia symultanicznego
- Minimum 2 osoby do wydawania i odbioru zestawów słuchawkowych u wejścia do sal konferencyjnych
- nagłośnienie (kompletny system do obsługi tłumaczenia symultanicznego), zamówienie obejmuje także montaż przed rozpoczęciem PSF i demontaż po zakończeniu PSF wszystkich niezbędnych urządzeń i kabin

1.7 Podczas części PSF wszyscy tłumacze oraz minimum 4 kabiny mają znajdować się w jednym pomieszczeniu, gdzie będą zgromadzeni wszyscy uczestnicy PSF. Natomiast w momencie, gdy uczestnicy PSF zostaną podzieleni na dwie grupy, pracujące w osobnych pomieszczeniach, to wówczas tłumacze oraz kabiny należy rozdzielić tak, aby w każdym pomieszczeniu była odpowiednia liczba tłumaczy oraz po minimum 2 kabiny.

6. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI FOTOGRAFICZNEJ

1.1 Wykonawca musi zapewnić minimum jednego fotografa zajmującego się fotografią profesjonalnie i dysponującego profesjonalnym sprzętem podczas PSF.

1.2 Wykonawca wykona dokumentację fotograficzną PSF (min. 100 wyraźnych zdjęć kolorowych, rozmiar zdjęć: min. 3 MB każde) – musi objąć całość trwania wydarzenia od początku w dniu 25.07.2018 do zakończenia PSF w dniu 26.07.2018. Zdjęcia mają ukazywać rejestrację oraz przebieg PSF z uwzględnieniem tzw. product placement Programu (ujęcia muszą dokumentować obecność logotypów Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 i flagi UE). Dostarczenie Zamawiającemu ww. zdjęć w postaci cyfrowej na płycie DVD/pendrive'ie najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu PSF. Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania z nich, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji.



7. USŁUGI DOSTĘPU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1.1 W przypadku zgłoszenia uczestnictwa w PSF przez osobę z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni równy dostęp takiej osobie/osobom do udziału w wydarzeniu (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego, przewodnika osoby niewidomej).

1.2 Szacowana liczba osób z niepełnosprawnością: 5 osób.

8. POZOSTAŁE USŁUGI (W TYM USŁUGI DRUKOWANIA)

1.1 Zawarcie umów cywilnoprawnych na prowadzenie prezentacji specjalistycznych nt.:

- produkt turystyczny
- dostępność projektów dla osób z niepełnosprawnościami

podczas PSF z dwoma prelegentami wskazanymi przez Zamawiającego (jeden prelegent z tematu „produkt turystyczny”, jeden z tematu „dostępność projektów dla osób z niepełnosprawnościami”) oraz wypłacenie wynagrodzeń z tego tytułu w kwocie 800,00 zł netto do wypłaty dla każdego prelegenta (łączna kwota za prowadzenie paneli podczas PSF przez dwóch prelegentów to 1600 zł netto do wypłaty).

1.2 Rejestrowanie zgłoszeń uczestników PSF - prowadzenie rejestracji uczestników zgłaszających się poprzez wysłanie formularza na adres e-mail Wykonawcy, w tym: odbieranie i zbieranie formularzy rejestracyjnych (formularz zostanie opracowany i przekazany potencjalnym uczestnikom przez Zamawiającego). Rejestracja potrwa do wyczerpania puli miejsc na poszczególne Konferencje Tematyczne, nie dłużej jednak niż do 17.07.2018. Najpóźniej 3 dni po podpisaniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu adres e-mail Wykonawcy, na który będą sływały formularze rejestracyjne. Wykonawca zajmie się weryfikacją kompletności zgłoszeń, prowadzeniem listy uczestników, ustaleniem ilości osób pod kątem zakwaterowania, wyżywienia, niepełnosprawności. Dzień po zakończeniu rekrutacji – 18.07.2018 Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji listę osób, które zgłosiły się na PSF (w wersji elektronicznej edytowalnej – plik Excel). Lista musi zawierać informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym dot. zakwaterowania, wyżywienia i niepełnosprawności. Najpóźniej dzień po zaakceptowaniu ww. listy przez Zamawiającego Wykonawca roześle każdemu zakwalifikowanemu uczestnikowi informację o potwierdzeniu rejestracji.

1.3 Kontakt w języku angielskim i polskim z uczestnikami PSF w sprawach logistycznych, w tym przekazanie uczestnikom niezbędnych informacji o transporcie, miejscu noclegów i PSF oraz o programie PSF (przekazanym przez Zamawiającego).

1.4 Zapewnienie obsługi PSF przez cały okres jego trwania przez osobę, która będzie odpowiedzialna za koordynowanie przebiegu całości wydarzenia oraz podejmowanie



innych działań w zakresie niezbędnym do poprawnego przebiegu PSF, w tym zapewnienie sprawności sprzętu nagłaśniającego i projekcyjnego.

- 1.5 Opracowanie w języku angielskim / transkrypcji na alfabet łaciński: trzech odrębnych list obecności (po jednej dla uczestników z Polski, Białorusi i Ukrainy) na podstawie formularzy zgłoszeniowych.
- 1.6 Opracowanie w języku angielskim formularza ankiety oceniającej PSF. Opracowanie w języku polskim analizy ankiet uzupełnionych przez uczestników PSF. Analiza ankiet musi zostać przekazana Zamawiającemu w formie papierowej (z podpisem Wykonawcy) oraz elektronicznej najpóźniej 7 dni kalendarzowych po zakończeniu PSF.
- 1.7 Przygotowanie dla każdego uczestnika PSF czytelnego wydruku agendy, ankiety oceniającej oraz materiałów konferencyjnych (w przypadku prezentacji maksymalnie 3 slajdy na jednej stronie A4), ich bindowanie/zszywanie (w sumie około 50 stron A4). Agenda oraz materiały konferencyjne zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w formie elektronicznej minimum 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem PSF.
- 1.8 Umieszczenie materiałów konferencyjnych w wersji elektronicznej na przekazanych przez Zamawiającego pendrive'ach – jeden pendrive dla każdego uczestnika PSF. Zamawiający przekaze Wykonawcy odpowiednią liczbę pendrive'ów minimum 2 dni robocze przed rozpoczęciem PSF
- 1.9 Zapakowanie wydrukowanych agend, ankiet oceniających, materiałów konferencyjnych oraz materiałów informacyjno-promocyjnych (przekazanych przez Zamawiającego) do teczek oraz toreb przekazanych przez Zamawiającego. Zamawiający przekaze Wykonawcy odpowiednią liczbę materiałów informacyjno-promocyjnych, teczek oraz toreb minimum 2 dni robocze przed rozpoczęciem PSF. Następnie dostarczenie gotowych zestawów do miejsca PSF najpóźniej w dniu 25.07.2018 do godz. 10:00 i przekazanie ich uczestnikom PSF.
- 1.10 Przygotowanie i wydanie uczestnikom PSF podczas rejestracji identyfikatorów. Przygotowanie maksymalnie 235 identyfikatorów wraz ze smyczami (liczba odpowiadająca ostatecznej liczbie osób zarejestrowanych + 10% czystych do wypełnienia na bieżąco), zamówienie obejmuje: projekt graficzny, jednostronny wydruk kolorowy na kartach plastikowych lub papierowych zalaminowanych bądź umieszczonych w plastikowej oprawce (kolor smyczy do uzgodnienia z Zamawiającym); wzór identyfikatorów do uzgodnienia z Zamawiającym, identyfikatory wg standardu: identyfikatory w rozmiarze 124 x87 mm (+/- 20 mm), ze względu na wymiar można na nich umieścić nazwisko i imię (w transkrypcji na alfabet łaciński), instytucję/organizację, kraj, logotypy, pełną nazwę PSF, datę i miejsce PSF (w języku angielskim).
- 1.11 Umieszczenie na listach obecności, identyfikatorach, ankietach flagi Unii Europejskiej, logo Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 oraz logo 15-



lecia Programu oraz informacji o finansowaniu PSF w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

- 1.12 Przekazanie Zamawiającemu oryginałów dokumentacji PSF tj. formularze zgłoszeniowe (wersja elektroniczna – skany oraz papierowa – oryginały lub wydruki skanów), listy obecności, ankiety oraz analiza ankiet.
- 1.13 Rozłożenie w miejscu PSF, a po jego zakończeniu - złożenie sprzętu promocyjnego Programu (roll-up'y, ścianki, trybunki, mapy itp.) przekazanego przez Zamawiającego.
- 1.14 Z uwagi na fakt, że dla prawidłowej realizacji czynności objętych zamówieniem, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm./ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE), Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym, zgodnie z wyżej wymienionymi aktami prawnymi, jako na administratorze danych osobowych. W związku z powyższym Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do podpisania tzw. *Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych*.

III. Zadania Zamawiającego:

- 1.1 Uzgodnienie terminów i tematów z prelegentami prowadzącymi PSF.
- 1.2 Przekazanie Wykonawcy w formie elektronicznej materiałów konferencyjnych oraz agendy minimum 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem PSF.
- 1.3 Przekazanie Wykonawcy odpowiedniej liczby materiałów informacyjno-promocyjnych, w tym pendrive'ów, teczek oraz toreb minimum 2 dni robocze przed rozpoczęciem PSF.
- 1.4 Poinformowanie o PSF beneficjentów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.
- 1.5 Opracowanie i przekazanie beneficjentom Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 formularza rejestracyjnego uwzględniającego pytania dotyczące wymagań związanych z niepełnosprawnością, dietą, korzystaniem z noclegów i parkingu.
- 1.6 Przekazanie beneficjentom Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 adresu e-mailowego Wykonawcy, na który będą spływały formularze rejestracyjne.



- 1.7 Przekazanie Wykonawcy wersji elektronicznej flagi Unii Europejskiej, logo Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 oraz logo 15-lecia Programu.
- 1.8 Weryfikacja i akceptacja formularza ankiety oceniającej PSF oraz wzoru listy obecności opracowanych przez Wykonawcę.
- 1.9 Weryfikacja i akceptacja listy zgłoszeniowej przekazanej przez Wykonawcę.
- 1.10 Weryfikacja i akceptacja menu.
- 1.11 Dostarczenie do miejsca, w którym odbędzie się PSF sprzętu promocyjnego Programu (roll-up'y, ścianki, trybunki, mapy itp.).
- 1.12 Współpraca we wszystkich innych kwestiach organizacyjnych PSF dla sprawnego przebiegu wydarzenia.