

Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa Clean Sky 2 Info day (dalej: Info day) w dniu 13 lutego 2020 r.

W ramach zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany m.in. do: zapewnienia usługi tłumaczeń ustnych symultanicznych z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski; zapewnienia usługi gastronomicznej; zapewnienia obsługi recepcyjnej i szatni, zapewnienia tłumacza migowego (warunkowe).

Info day będzie miał charakter ekspercki i będzie zrzeszał grono fachowców z dziedziny lotnictwa i kosmonautyki. Weźmie w nim udział około 150 zaproszonych gości z Polski i zagranicy. Info day będzie się odbywał w języku polskim i angielskim.

II. Termin i miejsce

- a. Termin Info day: 13 lutego 2020 r.
- b. Liczba osób: maksymalnie 150 osób.
- c. Lokalizacja Forum: G2A Arena Centrum Wystawienniczo Kongresowe Województwa Podkarpackiego, 36-002 Jasionka 953 (dalej: G2A Arena CWK)
- d. Za wynajęcie G2A Arena CWK odpowiada Zamawiający.
- e. Szkic agendy:

9:00 - 09:30	Registration and Coffee
09:30 - 10:00	Welcome Speech and Brief Overview of Clean Sky 2 Programme Władysław Ortyl, Marshal of Podkarpackie Region Sebastien Dubois, CS2 Programme Manager
10:00 - 11:00	Principles of the Clean Sky 2 Call for Proposals • Practical Aspects - CS2 Project Officer (name tbc) • Legal, Administrative and Financial Aspects - Katarzyna Bogumil, CS2 Legal Officer (tbc)
11:00 - 11:30	Clean Sky 2 Synergies with ESIF: a brief overview Sebastien Dubois, CS2 Programme Manager Plans to support projects complementary with CS beyond 2021 Speaker (tbc)
11:30 - 12:00	Presentation of new airline company supporting regional stakeholders in the implementation of large projects (tbc)
12:00 - 12:30	Clean Sky 2 Experience • Project « (name tbc) » - (tbc)

• Project « (name tbc) » - (tbc)	
12:30 - 13:00	Question with the Audience
13:00 - 14:00	Networking Lunch
14:00 - 15:00	Technical Sessions dedicated to CfP11 Call Topics
Parallel Session I (14:00 - 15:00) – Sessions tbc with Topic Managers (depending on date & availability)	
15:00-15.30	Coffee and Closure of the event

III. Zakres zamówienia

1. Tłumaczenia

- a. Wykonawca zobowiązuje się, że tłumaczenia ustne symultaniczne będą wykonywane przez wykwalifikowanych tłumaczy (co najmniej 2 osoby) znających tematykę określoną w punkcie 1. ust. c SOPZ oraz specjalistyczne słownictwo używane przez Zamawiającego.
- b. W terminie 3 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi oświadczenie, że tłumacze spełniają następujące wymogi,
 - wykształcenie wyższe na kierunku filologia angielska zdobyte w kraju lub za granicą, lub
 - certyfikat C2 lub inny równoważny na poziomie biegłym w zakresie języka angielskiego zgodnie z założeniami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (Common European Framework of Reference for Languages), lub
 - ukończone studia podyplomowe w kraju lub za granicą w zakresie tłumaczenia języka angielskiego,
 - minimum 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności tłumaczeń symultanicznych, z których każda wykonała co najmniej dwa tłumaczenia symultaniczne z zakresu ekonomii i gospodarki. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie tłumaczy.
- c. Obszary tematyczne usług tłumaczenia ustnego: lotnictwo i kosmonautyka, w tym m.in.: zagadnienia związane z Programami Clean Sky 2 oraz Horyzont 2020.
- d. Czas pracy tłumaczy liczy się od chwili rozpoczęcia wydarzenia do ostatniej części merytorycznej.
- e. W szczególnych okolicznościach czas pracy tłumaczy może się przedłużyć ze względu na faktyczny czas trwania wydarzenia, wykraczający poza pierwotne szacunki określone w zleceniu. W takich przypadkach, Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania usługi tłumaczenia ustnego aż do zakończenia wydarzenia.
- f. Tłumacze mają obowiązek stawić się w stroju formalnym w ustalonym miejscu przez Zamawiającego najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem wydarzenia w celu uzgodnienia szczegółów.
- g. Zamawiający prześle Wykonawcy w miarę możliwości stosowne materiały (m.in. prezentacje multimedialne prelegentów) dla tłumaczy z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym właściwe przygotowanie się tłumacza do realizacji zlecenia.

- h. W przypadku niedostępności danego tłumacza w terminie wymaganym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego i przedstawić tłumacza o kwalifikacjach nie niższych niż zastępowany (Zastępca).

2. Obsługa recepcyjna

- a. Wykonawca zapewni obsługę recepcyjną wydarzenia, tj. stoły recepcyjne przed wejściem na Salę Kongresową umożliwiające rejestrację gości; co najmniej 2 osoby z obsługi recepcyjnej zajmujące się rejestracją gości i rozdawaniem identyfikatorów.
- b. Wykonawca zapewni przygotowane stanowisko do wydawania i odbierania odbiorników bezprzewodowych ze słuchawkami przed Salą Kongresową na poziomie 0. Do wydawania i odbierania odbiorników bezprzewodowych ze słuchawkami Wykonawca zapewni 2 osoby.

3. Obsługa Szatni

- a. Wykonawca zapewni obsługę szatni podczas trwania wydarzenia, tj. co najmniej 2 osoby zajmujące się przyjmowaniem i wydawaniem odzieży i bagażu od osób uczestniczących w Info day z jednoczesnym wydawaniem i przyjmowaniem numerków.
- b. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo i stały nadzór nad nietykalnością mienia powierzonego w ramach działalności szatni.
- c. Osoby obsługujące szatnię ponoszą odpowiedzialność materialną w przypadku niedopełnienia obowiązków następstwem, którego nastąpi utrata lub pomniejszenie wartości mienia powierzonego przez interesanta (deponenta).
- d. Zamawiający wymaga, aby osoby obsługujące zarówno recepcję, jak i szatnię posiadały znajomość angielskiego w stopniu komunikatywnym.

4. Usługa gastronomiczna

- a. Wykonawca zapewni usługi cateringową dla maksymalnie 150 uczestników obejmującą:
- serwis kawowy w systemie ciągłym:
 - ✓ świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego i co najmniej 4 rodzaje herbat (czarna, zielona, owocowa) wraz z dodatkami (cukier, cytryna w plasterkach, mleko/śmietanka) – bez ograniczeń, jeden ekspres ciśnieniowy na około 50 uczestników;
 - ✓ gazowana i niegazowana woda mineralna butelkowana min. 300 ml, 2 sztuki na osobę;
 - ✓ 3 rodzaje soków owocowych (np. pomarańczowy, jabłkowy, z czarnej porzeczki), min. 300 ml, 2 sztuki na osobę;
 - ✓ 3 rodzaje ciast krojonych (bez ciast drożdżowych), 100 g/osoba;
 - ✓ 6 rodzajów mini kanapek (w tym co najmniej 2 rodzaje wegetariańskich), 4 sztuki/osoba;
 - ✓ kompozycja owoców sezonowych, co najmniej 4 rodzaje owoców, 100 g/osoba;
 - Wykonawca zapewni lunch w formie szwedzkiego stołu zawierający co najmniej:
 - ✓ zupę – wersja wegetariańska - 200 ml/osoba,
 - ✓ co najmniej 3 rodzaje dań głównych (1 porcja na osobę), w tym jedno mięsne, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie.
 - ✓ Ciepłe dodatki do dań na gorąco (min. 2 rodzaje do wyboru, np. ziemniaki opiekane, ryż, warzywa gotowane, makaron itp.)
 - ✓ Surówkę lub sałatkę (do wyboru min. 3 rodzaje)



- ✓ Desery: tj. ciasta krojone (min. jedna porcja na osobę) oraz deser podawany w pucharkach np. mus, galaretka, krem, sałatka owocowa (w ilości 1 pucharek na osobę).
 - ✓ 3 rodzajów pierogów (co najmniej 2 rodzaje wegetariańskich) - 5 szt./osoba,
 - ✓ pozycje z serwisu kawowego,
 - ✓ wodę mineralną gazowaną i niegazowaną na stołach dla prelegentów/moderatorów – min. 300 ml, 2 sztuki na osobę.
- b. Wykonawca zapewni również:
- odpowiednią do liczby uczestników liczbę stolików koktajlowych (stołów) oraz estetycznie nakrytych stołów, na których będzie zorganizowany catering w formie koktajlu, stoliki powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający swobodne poruszanie się,
 - dostarczenie niezbędnych urządzeń gastronomicznych do serwowania potraw gorących, pater do serwowania posiłków,
 - dostarczenie zastawy stołowej porcelanowej i szklanej (Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania naczyń jednorazowych, wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych, sztućców).
 - serwis kelnerski – nakrycie i bieżące sprzątanie stolików, serwowanie potraw gorących, obsługa kelnerska, uprzątnięcie pomieszczeń po zakończeniu konsumpcji; liczba osób z serwisu kelnerskiego: 1 kelner na ok. 50 gości.
- c. Obsługa cateringowa musi być gotowa na co najmniej 30 min. przed rozpoczęciem spotkania.
- d. Godzina podania lunchu, co do zasady będzie zgodna z godziną wyznaczoną w agendzie spotkania. W przypadku przesunięć w agendzie, godzina koktajlu także zostanie przesunięta (maksymalnie do 60 min.), o czym Wykonawca zostanie niezwłocznie poinformowany przez Zamawiającego.
- e. Serwowane posiłki muszą być opisane w języku polskim i języku angielskim.
- f. Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników Info day może być zmniejszona. Decyzja zostanie podjęta przez Zamawiającego na podstawie liczby zgłoszeń przekazanej przez Wykonawcę na 7 dni przed rozpoczęciem Info day, tj. do 6 lutego 2020 r. Zamawiający poniesie koszt usługi cateringowej dla liczby osób zgłoszonych Wykonawcy.
- g. Serwowane posiłki muszą być sporządzone na bazie produktów regionalnych (kuchnia podkarpacka).
- h. Ostateczne menu, będzie ustalane z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem Info day, tj. do 6 lutego 2020 r. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie 1 dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu. Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie wyglądu i smaku.
- i. Serwis kawowy i koktajl musi być zorganizowany w Holu na poziomie 0.
- j. W ciągu maksymalnie 7 dni od zakończenia Info day Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego (al. Cieplickiego 4, Rzeszów) pozostałe po spotkaniu nienaruszone butelki wody mineralnej oraz soków.



- k. Zamawiający zastrzega, iż G2A Arena CWK ma na wyłączność operatora usług gastronomicznych, którym jest Konsorcjum 2 sp. z o.o. (ul. Piłsudskiego 44, 35-301 Rzeszów, NIP 5170378349, REGON 366001303).

5. Zapewnienie tłumaczenia na język migowy. (WARUNKOWE!)

- a. Wykonawca zapewni tłumacza języka migowego podczas Forum, w godzinach jego trwania, w sytuacji kiedy podczas rekrutacji zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami. Zamawiający na minimum 7 dni przed organizacją Forum potwierdzi Wykonawcy potrzebę zapewnienia tłumaczenia.

IV. Zakres współpracy

- a. Maksymalnie w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Zamawiający zorganizuje w swojej siedzibie spotkanie, podczas którego omówi z Wykonawcą sposób realizacji zadania. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia harmonogramu realizacji poszczególnych elementów zadania.
- b. Wykonawca wyznaczy koordynatora realizacji zadania, który będzie na bieżąco współpracował z przedstawicielami Zamawiającego, oraz z prelegentami i moderatorami. Koordynator realizacji musi posiadać znajomość języka angielskiego w stopniu średniozaawansowanym. Zamawiający przewiduje również możliwość odbycia kilku spotkań z Wykonawcą w siedzibie Zamawiającego.
- c. W przypadku nieobecności ww. koordynatora Wykonawca wskaże jego zastępcę, o czym niezwłocznie poinformuje Zamawiającego. Zastępca koordynatora musi posiadać znajomość języka angielskiego w stopniu średniozaawansowanym.
- d. Wykonawca będzie zobowiązany do respektowania umów zawartych pomiędzy Zamawiającym i firmami świadczącymi na jego rzecz dodatkowe usługi, przede wszystkim usługi w zakresie wynajęcia Sali kongresowej na poziomie 0 i Holu na poziomie 0 w G2A CWK.

W ramach odrębnej umowy pomiędzy Zamawiającym a CWK Operator sp. z o.o. z siedzibą w 36 – 002 Jasionka 953, zapewnione będzie:

- wynajmowane pomieszczenia w G2A CWK będą udostępnione w dniu 13.02.2020 r. w godzinach: 08:00 – 17:00,
 - dostęp do szatni,
 - parking podziemny i zewnętrzny,
 - obsługa techniczna Sali Kongresowej podczas Info day,
 - serwis sprząający podczas wydarzenia (w godzinach 10:00 – 17:00),
 - standardowa ochrona obiektu (2 osoby).
- e. W przypadku gdy podmiot, od którego Zamawiający będzie wynajmował pomieszczenia na potrzeby organizacji Info day, posiada regulamin obiektu, instrukcję bezpieczeństwa pożarowego oraz instrukcję ochrony, Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się z nimi oraz stosowania się do ich postanowień.
- f. Wykonawca, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, będzie odpowiedzialny za zapewnienie wszelkich oficjalnych zezwoleń, np.: przepustek, kart wstępu, pozwoleń na instalację sprzętu technicznego, zewnętrznych oznakowań na budynkach.
- g. Podczas organizacji Info day Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów administracyjnych, sanitarnych, bhp, przeciwpożarowych oraz ponosi pełną odpowiedzialność za ich naruszenie.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska

PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- h. Wszystkie opracowania i produkty w ramach zamówienia podlegają akceptacji Zamawiającego.
- i. Po zakończeniu Info day majątkowe prawa autorskie do zdjęć dokumentujących przebieg Info day oraz opracowań graficznych przechodzą bez ograniczeń na rzecz Zamawiającego.
- j. Opracowane i wykorzystane elementy graficzne, dekoracyjne lub ozdobne na wszystkich produktach muszą być spójne pod względem formy i wykorzystanych kolorów.

Pozostałe wymagania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie i oczekuje od Wykonawcy pełnej współpracy w zakresie:

- utrzymywania stałego kontaktu, w tym osobistego stawiennictwa na prośbę Zamawiającego w jego siedzibie (al. Ciepłińskiego 4, Rzeszów), w ciągu 24 h od wezwania
- wyznaczenie osoby/osób do kontaktu roboczego, spotkań roboczych, telefonicznych, poprzez e-mail, pisemnego, obecnej/obecnych podczas trwania każdego ze spotkań.