# **Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia Oferty**

# **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

## **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji konsultacji społecznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 na terenie województwa podkarpackiego.

Konsultacje skierowane są w szczególności do potencjalnych beneficjentów właściwych ze względu na zakres programu.

**Przedmiot zamówienia obejmuje:**

### **Zadanie 1.**

**Organizacja 3 konferencji w trybie hybrydowym w trzech miastach na terenie województwa podkarpackiego**

#### **Data i miejsce:**

* 20.01.2022 – Muzeum Narodowe Ziemi Przemyskiej, Plac płk. Berka Joselewicza 1,
* 24.01.2022 r. - Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie ul. Dmochowskiego 12; Budynek kampusu Politechnicznego KPU w Krośnie
* 26.01.2022 - Państwowa Uczelnia Zawodowa im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu ul. Henryka Sienkiewicza 50

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia dat poszczególnych konferencji o 5 dni roboczych wcześniej lub później. Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie o ostatecznej dacie realizacji zamówienia

**Sale w powyższych lokalizacjach zostały zarezerwowane przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynajmem sali**

**Czas trwania konferencji: 4 godziny (10.00 – 14.00)**

Szczegółowy program konferencji zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy. Dopuszcza się wydłużenie czasu konferencji o max 2 godziny.

#### **Wykonawca w ramach realizacji zadania zobowiązany jest do:**

* zapewnienia transmisji on-line wraz z licencją do realizacji ww. spotkań/konferencji w trybie zdalnym do maksymalnie 300 osób każde, w oparciu o łącze internetowe zapewnione przez Zamawiającego w tym:
* realizacja transmisji do Internetu oraz niezależnie na projektor /ekran w sali konferencyjnej
* zapewnienie realizatora wizji o potwierdzonych kwalifikacjach zawodowych
* mikser wizyjny SDI min 8 kanałowy z min. 1 torem AUX
* cyfrowy mikser audio min. 40 kanałów wejściowych, z interfejsem USB Audio dla cyfrowego połączenia z platformą hybrydową.
* Kodery sprzętowe HD min 2 szt.
* obsługa prezentacji na sali oraz w streamie,
* obsługa zdalnych prelegentów – niezależnie w streamie oraz na sali
* obsługa grafiki – graficzna stacja robocza PC (belki podpisowe, plansze i system PIP) podczas transmisji,
* rejestracja audiowizualna całości wydarzenia,
* zapewnienie realizatora multimediów na Sali konferencyjnej (akustyka oraz obsługa projektorów/ekranów)
* zapewnienie sprzętu do nagłośnienia sali:
	+ cyfrowe mikrofony doręczne, 6 szt
	+ cyfrowy mikser dźwiękowy,
	+ kolumny aktywne o mocy min 500W RMS 2 szt.
* oświetlenie prelegentów (min. 2 reflektory kierunkowe) oraz architektury sali konferencyjnej min. 4 lampy typu „LED BAR” o kolorze dostosowanym do architektury sali konferencyjnej)
* usługa live streamingu na wskazane przez Zamawiającego media społecznościowe (Facebook, YouTube),
* realizowanie obrazu z minimum trzech kamer w jakości Full HD
* streaming na 3 dowolne platformy
* obsługa platformy hybrydowej (np. Zoom, Clickmeeting, MS Teams lub innej zapewniającej podobne funkcje) - licencja po stronie Wykonawcy,
* zapewnienie zapasowego źródła zasilania prądowego UPS oraz agregatu prądotwórczego dla utrzymania realizacji transmisji na wypadek awarii zasilenia budynku,
* zapewnienie zapasowego łącza Internetowego umożliwiającego podtrzymanie transmisji w przypadku awarii łącza w budynku
* zapewnienie reżyserki poza salą konferencyjną
* zapewnienie redundancji sprzętowej
* zapewnienia usługi gastronomicznej dla maksymalnie 50 osób w każdym miejscu odbywania się spotkania/konferencji, z zachowaniem reżimu sanitarnego/ restrykcji związanych z pandemią COVID-19. Szczegółowe wymagania dotyczące zapewnienia usługi gastronomicznej zostały opisane poniżej
* zapewnienie tłumacza języka migowego w godzinach trwania konferencji - obsługa tłumaczenia na polski język migowy zarówno dla uczestników stacjonarnych, jak i zdalnych
* zapewnienie transkrypcji tekstowej z panelów dyskusyjnych (zapis tekstowy osób wypowiadających się w konsultacjach)

#### **Usługa gastronomiczna**

Usługa gastronomiczna obejmuje dzienny serwis kawowy i lunch zgodnie z programem poszczególnych spotkań/konferencji, który zostanie ustalony 3 dni robocze przed organizowanym wydarzeniem.

**Menu o charakterze przykładowym dla konferencji**:

**Dzienny serwis kawowy dla maksymalnie 50 osób podczas konferencji obejmujący:**

* wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, butelkowana min. 300 ml (1 szt. na osobę), która powinna być uzupełniana na bieżąco w serwisie kawowym,
* serwis kawowy w systemie ciągłym,
* świeżo parzona, gorąca kawa z ekspresu ciśnieniowego – bez ograniczeń,
* herbata - co najmniej 4 rodzaje w torebkach – bez ograniczeń,
* cukier w saszetkach (5 g): biały i trzcinowy – bez ograniczeń,
* mleko do kawy (3,2 %), cytryna pokrojona w plastry – bez ograniczeń
* soki owocowe 100% - co najmniej 3 rodzaje, które powinny być uzupełniane na bieżąco,
* 2 rodzaje ciast krojonych (100 g/osobę) oraz drobne ciastka (100 g/osobę),
* kanapki typu tartinki – mięsne i wegetariańskie, min. 4 tartinki na osobę,
* kompozycje owoców – min. 3 rodzaje świeżych owoców.

Wykonawca zapewni odpowiednią ilość filiżanek i szklanek na napoje gorące i oddzielnie na napoje zimne (Zamawiający nie dopuszcza naczyń ani sztućców jednorazowego użytku).

Serwis kawowy powinien być przygotowany na minimum pół godziny wcześniej niż wskazuje program spotkania oraz uzupełniany na bieżąco.

**Lunch w formie szwedzkiego stołu dla maksymalnie 50 osób podczas konferencji
z uczestnikami obejmujący:**

* zupę – 2 rodzaje (max. 50 porcji po 300 ml),
* II danie: 2 rodzaje mięs, ryba, pierogi, ryż, kasza, ziemniaki, frytki, 3 rodzaje sałatek/surówek,

Za podane potrawy odpowiada Wykonawca. Wykonawca odpowiedzialny jest również za sprzątanie i wywóz śmieci z miejsca realizacji usługi cateringowej.

**Ilość porcji równa będzie ilości zgłoszonych osób na 3 dni robocze przed każdym wydarzeniem. Maksymalna liczba osób zgłoszonych przez Zamawiającego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 150.**

**UWAGA:** Powyższe menu ma charakter przykładowy. Ostateczne menu – do akceptacji Zamawiającego - Wykonawca przedstawi maksymalnie na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej konferencji. Podczas świadczenia każdej usługi gastronomicznej, Wykonawca zapewni nakrycie stołów oraz stołów barowych - wyprasowane, czyste obrusy oraz dekoracje florystyczne i serwetki. Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych niejednorazowego użytku, napoje zimne serwowane będą w szklankach, a do konsumpcji zostaną przygotowane metalowe sztućce. Użyta zastawa oraz stoły będą czyste i nieuszkodzone. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie obiadu oraz serwisu kawowego (do uprzątnięcia na bieżąco brudnych naczyń oraz uzupełnienia braków na stołach). Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi oraz charakteryzować się wysoką jakością i estetyką podania.

Zamawiający zastrzega, aby w przypadku ograniczeń wynikających z sytuacji sanitarno-epidemiologicznej Wykonawca zapewni podczas lunchu kelnerów do nakładania posiłków (miejsce przerwy kawowej oraz podania obiadu, będzie znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywała się konferencja). Dokładny czas trwania i rozkład przerw na posiłki będzie wynikał z harmonogramu konferencji i może ulec zmianie na prośbę Zamawiającego.

#### **Informacje o uczestnikach konferencji**

1. W konsultacjach społecznych każdego dnia wydarzenia będzie uczestniczyło maksymalnie 50 osób stacjonarnie i max. 300 osób w formule online - Zamawiający zobowiązuje się nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia konferencji, po zrekrutowaniu grupy, potwierdzić ostateczną liczbę uczestników.
2. W konferencji będą mogli korzystać także tzw. wolni słuchacze na platformach live streamingu m.in. Facebook, YouTube.
3. Z usługi gastronomicznej będzie korzystało maksymalnie 50 osób w danym dniu - Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć ostateczną liczbę korzystających z ww. usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji.
4. Czas trwania konferencji z uczestnikami do 5 godzin z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia spotkania o 1 godzinę. Dokładny program konferencji, czasu świadczenia usługi gastronomicznej (catering) zostanie przekazany Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem wydarzenia.

### **Zadanie 2.**

**Organizacja wysłuchań publicznych w trybie on-line, w siedzibie urzędu marszałkowskiego w Rzeszowie w dniu 2 lutego 2022 r. w tym**:

* Zapewnienie transmisji on-line wraz z licencją do realizacji spotkań/konferencji w

trybie zdalnym do maksymalnie 500 osób, w oparciu o łącze internetowe zapewnione przez Zamawiającego (dostęp poprzez gniazdo RJ45),w tym:

* realizacja transmisji do Internetu oraz niezależnie na projektor /ekran w sali konferencyjnej
* zapewnienie realizatora wizji o potwierdzonych kwalifikacjach zawodowych
* mikser wizyjny SDI min 8 kanałowy z min. 1 torem AUX
* cyfrowy mikser audio min. 40 kanałów wejściowych, z interfejsem USB Audio dla cyfrowego połączenia z platformą hybrydową.
* Kodery sprzętowe HD min 2 szt.
* obsługa prezentacji na sali oraz w streamie,
* obsługa zdalnych prelegentów – niezależnie w streamie oraz na sali
* obsługa grafiki – graficzna stacja robocza PC (belki podpisowe, plansze i system PIP) podczas transmisji,
* rejestracja audiowizualna całości wydarzenia,
* zapewnienie realizatora multimediów na Sali konferencyjnej (akustyka oraz obsługa projektorów/ekranów)
* zapewnienie sprzętu do nagłośnienia sali:
	+ cyfrowe mikrofony doręczne, 6 szt
	+ cyfrowy mikser dźwiękowy,
	+ kolumny aktywne o mocy min 500W RMS 2 szt.
* oświetlenie prelegentów (min. 2 reflektory kierunkowe) oraz architektury sali konferencyjnej min. 4 lampy typu „LED BAR” o kolorze dostosowanym do architektury sali konferencyjnej)
* usługa live streamingu na wskazane przez Zamawiającego media społecznościowe (Facebook, YouTube),
* realizowanie obrazu z minimum trzech kamer w jakości Full HD
* streaming na 3 dowolne platformy
* obsługa platformy hybrydowej (np. Zoom, Clickmeeting, MS Teams lub innej zapewniającej podobne funkcje) - licencja po stronie Wykonawcy,
* zapewnienie zapasowego źródła zasilania prądowego UPS oraz agregatu prądotwórczego dla utrzymania realizacji transmisji na wypadek awarii zasilenia budynku,
* zapewnienie zapasowego łącza Internetowego umożliwiającego podtrzymanie transmisji w przypadku awarii łącza w budynku
* zapewnienie reżyserki poza salą konferencyjną
* zapewnienie redundancji sprzętowej
* Zapewnienie moderatora uzgodnionego z Zamawiającym
* zapewnienie tłumacza języka migowego w godzinach trwania konferencji - obsługa tłumaczenia na polski język migowy zarówno dla uczestników stacjonarnych, jak i zdalnych
* zapewnienie transkrypcji tekstowej (zapis tekstowy osób wypowiadających się w wysłuchaniach)

#### **Informacje o uczestnikach wysłuchań publicznych**

1. W wysłuchaniach publicznych będzie uczestniczyło maksymalnie 500 osób w formule online, czynny udział będzie brało max 25 osób - Zamawiający zobowiązuje się nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia konferencji, po zrekrutowaniu grupy, potwierdzić ostateczną liczbę uczestników.
2. Wydarzenie będą mogli śledzić on-line także tzw. wolni słuchacze na platformach live streamingu m.in. Facebook, YouTube.
3. Czas trwania wydarzenia z uczestnikami do 6 godzin z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia spotkania. Dokładny program, dostarczony będzie Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem wydarzenia.

#### **Moderator**

Wykonawca zapewnieni moderatora, wskazanego przez Zamawiającego, tj. Adama Głaczyńskiego, pracownika Radia Rzeszów. Do ceny oferty Wykonawca powinien doliczyć kwotę 1 500,00 zł netto przeznaczoną na wynagrodzenie moderatora. Wynagrodzenie dla moderatora, wybranego w porozumieniu z Zamawiającym, zostanie wypłacone zgodnie z zapotrzebowaniem na usługę moderowania w oparciu stawki wynagrodzenia, uzgodnione z Zamawiającym. Do zadań Wykonawcy należeć będzie zawarcie umowy z moderatorem wybranym w porozumieniu z Zamawiającym. Wykonawca w zawartej umowie z moderatorem powinien określić termin płatności nie dłuższy niż 14 dni od daty wykonania usługi.

## **II. Wymagania dotyczące platformy internetowej**

Platforma powinna posiadać następujące funkcjonalności:

* możliwość realizacji spotkań do 5 godzin, w dni robocze;
* możliwość aktywnego udziału uczestników w systemie video i audio, w tym możliwość zarządzania systemem audio i video uczestników (np. włączenia i wyłączenia kamerki i mikrofonu uczestnikom spotkania);
* możliwość dzielenia ekranu na moduły np. widok prelegenta + widok wyświetlanej prezentacji.
* oprogramowanie niezbędne do uczestnictwa w spotkaniu musi być kompatybilne z powszechnie używanymi systemami operacyjnymi: Windows, iOS, Android, Mac OSX.
* zapewnienie obsługi typu „helpdesk” dla zarejestrowanych uczestników wydarzeń

## **III. Wymagania wobec Wykonawcy**

1. Zamawiający wymaga zapewnienia podczas trwania konsultacji/wysłuchań opiekuna technicznego, który podczas całego czasu trwania danego spotkania zajmować się będzie koordynacją prawidłowego przebiegu oraz będzie czuwał nad sprawnym
i terminowym przebiegiem realizacji zatwierdzonego harmonogramu i rozwiązywaniem ewentualnych problemów, które wynikną w trakcie realizacji.
2. W ramach konsultacji/wysłuchań Wykonawca przygotuje plansze informacyjną, która będzie wyświetlana przed połączeniem (tj. przed rozpoczęciem spotkania). Plansza będzie zawierać:
* temat/tytuł spotkania,
* nazwę organizatora,
* dane kontaktowe do osoby ze strony Wykonawcy – obsługa techniczna,
* elementy graficzne (np. pasek logotypów przekazany przez Zamawiającego)
1. Wszystkie kwestie związane z organizacją wydarzeń będą podlegały akceptacji Zamawiającego.
2. Niezwłocznie po podpisaniu umowy, Zamawiający zorganizuje spotkanie robocze
z Wykonawcą (stacjonarnie lub online) w celu dokładnego ustalenia szczegółów technicznych związanych z realizacją zamówienia.
3. 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 przedstawiciela Wykonawcy na prośbę Zamawiającego w jego siedzibie (al. Cieplińskiego 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 konferencji),
* przekazywania na każdą prośbę Zamawiającego dodatkowej, pełnej informacji o stanie realizacji zamówienia,
* konsultowania z Zamawiającym wszelkich innych istotnych kwestii związanych
z realizacją zamówienia.

## **IV. Warunki przystąpienia do postępowania**

referencje lub protokoły dotyczące obsługi konferencji z obsługą online o łącznej wartości 90 tyś. brutto lub minimum 6 usług obsługi konferencji online o wartości

15 tyś. zł brutto każda (z wykazem usług, z okresu ubiegłych 3 lat)

## **V. Ważne informacje**

1. Zamawiający będzie wymagał, aby Wykonawca w Formularzu Oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia Ofert) przedstawił **łączną kwotę netto** **powiększoną o podatek VAT** za wykonanie niniejszej usługi oraz cenę jednostkową **brutto** (podane ceny jednostkowe muszą być cenami rynkowymi) za **usługę gastronomiczną (serwis kawowy, obiad) – cena za jedna osobę.** Na podstawie niniejszych cen jednostkowych, Wykonawca pomniejszy kwotę całości zamówienia, w przypadku mniejszej liczby uczestników konferencji.
2. Jednocześnie cena usługi zostanie także pomniejszona w przypadku rezygnacji z udziału w wydarzeniu moderatora wskazanego przez Zamawiającego o kwotę w wysokości ustalonego z Zamawiającym honorarium.