

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa konferencji „*Wielcy nieobecni na rynku pracy – bierni zawodowo na Podkarpaciu. Jak wydobyć ukryty potencjał?*”, zgodnie z poniższym opisem:

1. Termin konferencji – 17 grudnia 2018 r.
2. Godziny konferencji – 9.30 – 14.30
3. Miejsce konferencji – sala audytoryjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, Al. Ł. Ciepłińskiego 4 (II piętro)
4. Zapewnienie cateringu dla 120 osób:
 - a) bufet kawowy (przed rozpoczęciem konferencji oraz w czasie jej trwania):
 - trzy rodzaje soków naturalnych (do zaproponowania przez Wykonawcę),
 - woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach 0,33 l,
 - świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa), cukier, świeża cytryna w plastrach bez ograniczeń,, świeże mleko w dzbanuszkach. Każda torebka herbaty oddzielnie pakowana, co najmniej 2 torebki na osobę.
 - wyroby cukiernicze: 3 rodzaje kruchych ciasteczek domowego wypieku, 2 rodzaje sezonowych ciast domowego wypieku, np. sernik, szarlotka, ciasto ze śliwkami
 - tartinki bankietowe – 6 rodzajów, w tym mięsne i wegetariańskie – po 7 sztuk na osobę, proziaki z masłem czosnkowym oraz smalcem ze skwarkami,

Bufet ma być dostępny i uzupełniany przez cały okres trwania konferencji dla jego uczestników.

- b) lunch (ok. godz. 13.00) w formie szwedzkiego stołu obejmujący:
 - zupa krem z białych warzyw z grzankami (200 ml na jedną osobę),
 - schab w sosie własnym (150 g na jedną osobę)
 - ziemniaki opiekane,
 - warzywa na parze,
 - sezonowa surówka,
 - 3 rodzaje swojskich pierogów: z kapustą i grzybami, pierogi ruskie, pierogi ze szpinakiem (okraszone boczkiem lub cebulką),
 - 2 rodzaje mini gołąbków – z ryżem i mięsem oraz kaszą i grzybami.

Wszystkie potrawy podawane na ciepło przez cały czas trwania spotkania muszą pozostawać ciepłe dla uczestników. Wszystkie potrawy podawane na zimno muszą zostać przygotowane

(tzn. pokrojone i ułożone na tacach) do bezpośredniego spożycia. Przy wydawaniu potraw Zamawiający zakłada formę szwedzkiego stołu, jednak ze wskazaniem konieczności zwrócenia przez Wykonawcę uwagi na zachowanie czystości, bieżące porządkowanie i uzupełnianie naczyń.

Wykonawca podczas świadczenia usługi cateringowej będzie przestrzegał obowiązujących przepisów prawa w zakresie Ustawy z dnia 25 sierpnia 2016 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 149 z późn. zm.)

Wykonawca zapewni stałą obsługę kelnerską usługi gastronomicznej (min. 4 osoby, które będą wydawać ciepłe posiłki oraz na bieżąco utrzymywać czystość przy stołach bufetowych) oraz sprzątanie po zakończonej konferencji, w tym wywóz śmieci.



Zapewnieni przez Wykonawcę kelnerzy oraz inne osoby z obsługi powinni zachować odpowiedni dress code (dopuszczalne kolory ubrań to: biały, czarny, szary, granatowy).

- c) zabezpieczenie kompleksowego sprzętu gastronomicznego dla tego typu usługi, w tym: jednolitej zastawy stołowej porcelanowej oraz szklanej, sztućców ze stali nierdzewnej; nakryć stołów (białych obrusów), kotar do dekoracji stołów w kolorze ustalonym z Zamawiającym, serwetek jednorazowych (min. dwuwarstwowych) składanych na 4 oraz dekoracji stołów bufetowych w żywe cięte kwiaty,
 - d) zabezpieczenie 8 szt. stołów barowych przybranych obrusami i świeżymi kwiatami.
5. Zapewnienie (pokrycie kosztów) honorarium dwóch prelegentów wskazanych przez Zamawiającego. Do ceny oferty należy wliczyć kwotę 1 600,00 zł netto (2 razy po 800,00 zł netto) jako pokrycie kosztów poniesionych przez zewnętrznych prelegentów.

Zamawiający do 12 grudnia 2018 r. przekaże Wykonawcy dane prelegentów celem zawarcia stosownych umów. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z udziału prelegentów w organizowanej konferencji zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę. Wówczas wynagrodzenie Wykonawcy zostanie proporcjonalnie obniżone o kwotę honorarium prelegentów podaną w szczegółowym kosztorysie dołączonym do oferty.

6. Opracowanie graficzne oraz wydruk 400 szt. zaproszeń na konferencję (wydruk w pełnym kolorze), zaproszenia w formacie DL wraz z białymi kopertami; zaproszenia wydrukowane na papierze ozdobnym o gramaturze min. 250 g/m, zaproszenia bigowane po dłuższym boku. Zaproszenia wraz z kopertami zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego do dnia 30 listopada 2018 r.
7. Wydruk w ilości 120 szt. szczegółowych programów konferencji na papierze o gramaturze min. 80 g/m w formacie A4. Programy zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego do dnia 12 grudnia 2018 r.
8. Wykonanie oraz dostawa do siedziby Zamawiającego do dnia 12 grudnia 2018 r. następujących materiałów informacyjno – promocyjnych w ilości 120 szt. każdego asortymentu:

L.p.	Materiał informacyjno-promocyjny	Przykładowa wizualizacja
1	<p>DŁUGOPIS – 120 szt.</p> <p>Materiał/wykończenie: metalowy długopis z metalową skuwką i końcówką, wyposażony w niebieski wkład</p> <p>Kolor: żółty (w przypadku braku dostępności ww. koloru, Zamawiający dopuszcza możliwość zamienienia brakującego koloru długopisu na inny dostępny na rynku, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym)</p> <p>Wymiary (+/- 1 cm na pierwszym wymiarze): 13,7 cm x 1 cm x 1 cm</p> <p>Nadruk: znaki graficzne zgodnie z pkt. 8 SOPZ umieszczone na długopisie</p> <p>Metoda nadruku: dowolnie trwała metoda</p>	
2	<p>NOTES – 120 szt.</p> <p>Materiał/wykończenie: blok biurowy 20 kartkowy o formacie A5 w kratkę, papier o gramaturze min. 80 g/ m², notes klejony po krótkim boku, bez okładki wierzchniej, spód wykonany z kartonu/tekturki, na każdej kartce indywidualny nadruk w pełnym kolorze ustalony z Zamawiającym</p> <p>Wymiary (+/- 1 cm na drugim i trzecim wymiarze): 1 cm x 15 cm x 21 cm</p> <p>Nadruk: indywidualny projekt zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego</p> <p>Metoda nadruku: druk offsetowy CMYK 4+0</p>	
3	<p>PENDRIVE – 120 szt.</p> <p>Materiał: plastik, metal</p> <p>Wykończenie: obrotowy pendrive typu twister wykonany z plastiku z metalową blaszką w kolorze korpusu, pendrive o pojemności 8 GB, interfejs USB 2.0, highSpeed: odczyt do 15MB/s, zapis do 8 MB/s, technologia Plug&Play, obsługa systemów operacyjnych: Windows, Linux, Macintosh, każdy pendrive zapakowany w foliowy woreczek</p> <p>Wymiar (+/- 0,5 cm na każdym wymiarze): 5,5 cm x 1 cm</p> <p>Kolor: żółty</p> <p>W przypadku braku dostępności ww. koloru, Zamawiający dopuszcza możliwość zamienienia brakującego koloru na inny dostępny na rynku</p> <p>Nadruk: znaki graficzne zgodnie z pkt. 8 SOPZ umieszczone na pendrivie</p> <p>Metoda nadruku: grawer</p>	

4	<p>TOREBKA PAPIEROWA – 120 szt.</p> <p>Materiał: papier</p> <p>Wykończenie: torebka wykonana z papieru kreda w kolorze białym 170 g/m², druk 4+0, uszlachetnianie folią błyszczącą (jednostronnie), wzmocnienia górne i dolne, wzmocnienie górne 4 cm, uchwyt w postaci sznurka bawełnianego 5 mm w kolorze białym, przewlekany do środka, ze specjalnym zakończeniem.</p> <p>Wymiar torebki (+/- 1 cm na każdym wymiarze): 38 cm x 28 cm x 9 cm; długość sznurka analogicznie do wymiaru torebek: ok. 42- 44 cm</p> <p>Nadruk: indywidualny projekt zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego</p> <p>Metoda nadruku: druk offsetowy CMYK, pełny kolor</p>	
5	<p>IDENTYFIKATOR NA SMYCZY – 120 szt.</p> <p>Materiał: papier,</p> <p>Wykończenie: identyfikator wykonany na papierze białym satynowym o gramaturze 300 g/m², identyfikator z zaokrąglonymi narożnikami, identyfikator wzmocniony dwustronnie folią zabezpieczającą, w identyfikatorze wycięty otwór na smycz</p> <p>Rodzaj zawieszki: smycz w kolorze żółtym wykonana z gładkiego poliestru – taśma o wymiarach 1,5 cm (szerokość) x 45 cm po złożeniu (długość), smycz zakończona karabińczykiem</p> <p>Wymiar identyfikatora: 8 cm x 10 cm</p> <p>Nadruk: indywidualny projekt zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego</p> <p>Metoda nadruku: druk offsetowy CMYK, pełny kolor</p>	

9. Znaki graficzne do wykorzystania na wszystkich materiałach promocyjnych:



lub



lub (wersja pionowa lub pozioma)



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

- II. Zamawiający udostępni stoły pod catering, zgodnie z ilością podaną przez Wykonawcę.
- III. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie przygotowane potrawy. Wszystkie produkty spożywcze będące przedmiotem zamówienia Wykonawca winien dostarczyć własnym transportem na miejsce spotkania. Sposób transportu oraz opakowanie artykułów muszą zapewnić zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca.
- IV. Czas trwania spotkania – do ustalenia z Zamawiającym, zgodnie z zaplanowanym programem.
- V. Zamawiający na dwa dni przed organizowaną konferencją ma prawo zgłosić Wykonawcy zmniejszenie liczby osób objętych cateringiem – wówczas kwota podana przez Wykonawcę ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu do ilości zgłoszonych osób.
- VI. Do oferty Wykonawca dołączy szczegółowy kosztorys całego zamówienia w rozbiciu na poszczególne zadania wskazane w SOPZ.