

Załącznik nr 7 do SIWZ
– znak sprawy: OR-IV.272.2.66.2013/

Załącznik do umowy nr OR.IV.273.2.2013 z dnia2013 r. w sprawie realizacji zamówienia publicznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)
na kompleksową organizację i obsługę konferencji
podsumowującej stan wdrażania RPO WP w 2013 roku

- I. Przedmiot zamówienia:** kompleksowa organizacja i obsługa konferencji podsumowującej stan wdrażania RPO WP w 2013 roku.
- II. Czas trwania konferencji:** w godz. ok. 10.00 – 14.00.
- III. Miejsce konferencji:** sala audytoryjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4.
- IV. Termin konferencji:** 20 listopada 2013 r.

V. Zadania Wykonawcy:

- 1. Przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym wzoru zaproszenia na konferencję, wydruk 300 szt. zaproszeń wraz z 300 szt. programami konferencji dla uczestników konferencji oraz ich dostarczenie (wraz z kopertami) do Zamawiającego na co najmniej 15 dni roboczych przed terminem konferencji; zarówno zaproszenia jak i programy konferencji mają być wydrukowane na papierze: matowa kreda, min. 270 g, kolor: 4+4 CMYK, w formacie DL podłużny (ok. 99 mm x 420 mm – zaproszenia bigowane na pół: ok. 99 mm x 210 mm), programy w formacie DL mogą być zadrukowane dwustronnie; treść zaproszenia oraz programów Zamawiający dostarczy Wykonawcy w terminie 4 dni od daty podpisania umowy.
- 2. Przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym projektu plakatów informujących o konferencji, wydruk plakatów w ilości 10 szt. (format B2) oraz dostarczenie ich do Zamawiającego na co najmniej 7 dni roboczych przed terminem konferencji; plakaty mają zostać wydrukowane na papierze: kreda mat, min. 170 g, kolor: 4+0 CMYK.
- 3. Zapewnienie cateringu:
 - 1) bufet kawowy dla 250 osób (przed rozpoczęciem konferencji oraz w przerwie):
 - świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, świeża cytryna, świeże mleko w dzbanuszkach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach,
 - soki owocowe w szklanych dzbankach (sok: pomarańczowy, jabłkowy),
 - świeże owoce – winogrono białe i czerwone, mandarynki/klementynki, małe jabłka, nektarynki),

- wyroby cukiernicze, w tym: sernik, jabłecznik, ciasto tortowe (np. orzechowo-czekoladowe) oraz 3 rodzaje kruchych ciasteczek.
- 2) lunch dla 250 osób (ok. godz. 12.00) w formie szwedzkiego stołu obejmujący:
- a) przystawki zimne:
- schab tradycyjny z Górna,
 - szynka tradycyjna z Górna,
 - pasztet zapiekany,
 - kiełbasa swojska markowska,
 - chleb wiejski ze smalcem i skwarkami,
 - ogórki kwaszone z Handzlówki,
 - żurawina, chrzan,
 - sałatki: sos tatarski, jarzynowa,
 - crostini z pastą tapenade,
 - crostini z tatarem z łososia i przepiórczym jajkiem,
 - crostini z marmoladą z czerwonej cebuli i grillowanym kurczakiem,
 - mini tosty z ciemnego pieczywa z wędzonym łososiem,
 - kanapka z pastą z suszonych pomidorów z krewetkami,
 - naleśniki z rukolą, delikatną pastą serową i szynką parmeńską,
 - tosty z serem camembert i winogronem,
 - mozzarella z pomidorami z sosem Pesto, na liściach szpinaku
- b) danie na ciepło:
- barszчыk czerwony z francuskimi mini pasztecikami
- c) świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, świeża cytryna, świeże mleko w dzbanuszkach,
- d) woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych butelkach,
- e) soki owocowe w szklanych dzbankach (sok: pomarańczowy, jabłkowy),
- f) świeże owoce – winogrono białe i czerwone, mandarynki/klementynki, małe jabłka, nektarynki),
- g) wyroby cukiernicze, w tym: sernik, jabłecznik, ciasto tortowe (np. orzechowo-czekoladowe) oraz 3 rodzaje kruchych ciasteczek.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie przygotowane potrawy.

- 3) zabezpieczenie: jednolitej zastawy stołowej porcelanowej oraz szklanej, sztućców ze stali nierdzewnej, nakrycia stołów (obrusy), serwetek jednorazowych, obsługi kelnerskiej podczas całego spotkania, dekoracji stołów w żywe cięte kwiaty oraz sprzątnięcia po zakończonym spotkaniu,
- 4) zabezpieczenie 6 szt. stołów barowych przybranych obrusami i świeżymi kwiatami.
4. Zakup i dostarczenie 2 koszy wiklinowych z uchwytem, o kształcie owalnym o przekroju ok. 30 cm, wys. ok. 12 cm, wys. z uchwytem ok. 32 cm.
5. Zakup i dostarczenie w terminie do 18 listopada 2013 r. materiałów promocyjnych w ilości 300 szt. każdego rodzaju:

- a) pendrive 8GB:** materiał: silikon, metal; wykończenie: pendrive usb z silikonową opaską na rękę 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 tekturowe pudełeczko; wymiar: 21 cm (długość); kolor: żółty (w przypadku braku dostępności ww. kolorów, Zamawiający dopuszcza możliwość zamienienia brakującego koloru pendriva na inny, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym); nadruk: znaki graficzne monochromatyczne umieszczone na opasce; kolor nadruku: czarny; metoda nadruku: dowolnie trwała metoda.



- b) latarka metalowa** z 9 diodami typu LED i bateriami typu 3 AAA oraz paskiem na rękę, materiał: metal, skóra, każda latarka zapakowana w metalowe pudełko, wymiary (+/- 2 cm na każdym wymiarze): 12 x 9,5 x 4,5 cm, kolor: srebrny, nadruk: znaki graficzne monochromatyczne naniesione na metalowym opakowaniu, metoda nadruku: dowolnie trwała, pakowane w zbiorcze kartony.



- c) notes z gumką:** materiał: tworzywo sztuczne, papier; wykończenie: notes o formacie A5 z gładką okładką z PU posiadający zakładkę-tasiemkę w kolorze okładki oraz 160 czystych stron oraz gumkę zamykającą notes, wymiar (+/- 1 cm na pierwszym i drugim wymiarze): 13 cm (szerokość) x 21 cm (wysokość) x 1,5 cm (grubość); kolor: morski (w przypadku braku dostępności ww. koloru, Zamawiający dopuszcza możliwość zamienienia brakującego koloru notesu na inny, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym); nadruk: znaki graficzne monochromatyczne; metoda nadruku: dowolnie trwała metoda.



- d) teczka tekturowa** na materiały: materiał: tektura; wykończenie: papier karton 300g/m² dwustronnie powlekany błyszczącą folią, teczka skrzydłowa zamykana na gumkę kolorystycznie dobraną do tektury teczki; wymiary (+/- 0,5 cm na każdym wymiarze): 32 x 23 x 2 cm; kolor: żółty; nadruk: znaki graficzne monochromatyczne z przodu teczki; metoda nadruku: druk offsetowy CMYK 4+0, teczki mają być złożone



- e) długopis metalowy:** materiał: aluminium; wykończenie: aluminiowy długopis z cienkim matowym korpusem oraz metalowym klipem, każdy długopis wyposażony w niebieski wkład; kolor: granatowy/ciemny niebieski (w przypadku braku dostępności ww. kolorów, Zamawiający dopuszcza możliwość zamienienia brakującego koloru długopisu na inny, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym); wymiary (+/- 0,2 cm na każdym wymiarze): 14 cm x 1,5 cm x 1,2 cm; nadruk: logotypy monochromatyczne umieszczone na korpusie długopisu; nadruk: dowolnie trwała metoda



6. Umieszczenie ogłoszeń/informacji o wymiarze ok. 1/4 strony redakcyjnej nt. organizowanej konferencji: w prasie o zasięgu regionalnym (trzy tytuły gazety codziennej) dwa razy w tygodniu poprzedzającym termin spotkania (razem 6 ogłoszeń/informacji) – treść ogłoszenia/informacji zostanie przekazana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
7. Zapewnienie (pokrycie kosztów) występu muzycznego. Do ceny oferty Wykonawca powinien doliczyć kwotę 400 zł brutto przeznaczoną na wynagrodzenie wykonawcy występu. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z występu, cena ulegnie zmniejszeniu o 400 zł brutto.
8. Zapewnienie (pokrycie kosztów) transportu lotniczego prelegenta wskazanego przez Zamawiającego Warszawa – Rzeszów i Rzeszów – Warszawa oraz transport z lotniska Rzeszów - Jasionka na miejsce konferencji oraz po zakończeniu konferencji na lotnisko Rzeszów - Jasionka. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z wystąpienia prelegenta, cena ulegnie zmniejszeniu o 600 zł brutto.