



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7 do SIWZ
– znak sprawy: OR-IV.272.2.70.2013/
Załącznik do umowy nr OR.IV.273.2.2013 z dnia2013 r.
w sprawie zamówienia publicznego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)
na organizację i obsługę konferencji w ramach projektu
pn. „Podkarpacki fundusz stypendialny dla doktorantów”

Przedmiot zamówienia: Organizacja i obsługa konferencji na zakończenie realizacji projektu pn. „Podkarpacki fundusz stypendialny dla doktorantów”, której celem będzie podsumowanie realizacji ww. projektu. Konferencja zostanie poświęcona zagadnieniom związanym z realizacją projektu. Dotyczyć będzie osiągniętych rezultatów w ciągu całego okresu realizacji projektu, skrótowo przedstawione zostaną informacje nt. podstawowych założeń projektu pn. „Podkarpacki fundusz stypendialny dla doktorantów” oraz wnioski z przeprowadzonych naborów wniosków o przyznanie stypendium. Zaprezentowane zostaną również wybrane tematyki prac badawczych doktorantów, którzy otrzymali stypendium w ramach projektu i ich efekty w zakresie rozwoju Województwa Podkarpackiego. W związku z tym, że konferencja organizowana jest na zakończenie realizacji projektu scenariusz konferencji zawierać będzie również przedstawienie założeń Regionalnej Strategii Innowacji (RSI) na lata 2005-2013 oraz koncepcję RSI na lata 2014-2020. Przedstawione zostaną informacje nt. możliwości ubiegania się o środki finansowe w nowej perspektywie finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020. W konferencji udział wezmą m.in. doktoranci, z którymi zostały podpisane umowy o przekazywanie stypendium i ich promotorzy, Eksperti ujęci na Liście Ekspertów, przedstawiciele świata nauki, uczestnicy studiów doktoranckich podkarpackich szkół wyższych, pracownicy Urzędu Marszałkowskiego bezpośrednio lub pośrednio zaangażowani w realizację projektu. Beneficjent systemowy podejmie również starania, aby w konferencji udział wzięli również przedsiębiorcy reprezentujący sektory gospodarki, określone jako kluczowe dla rozwoju województwa podkarpackiego w RSI, a w szczególności przedstawiciele tych podmiotów, które współpracują ze stypendystami projektu. Przedsięwzięcie ma na celu realizację działań informacyjno – promocyjnych, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Przedmiotem zamówienia jest również przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym projektu kalendarza książkowego na 2014 rok i dostarczenie Zamawiającemu gotowych kalendarzy w liczbie 550 sztuk.

Konferencja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

I. Czas trwania konferencji: w godz. 10.00 – 14.00

II. Termin konferencji: 18 grudnia 2013 r., z zastrzeżeniem, że termin ten może ulec zmianie o maksymalnie dwa dni robocze przed lub dwa dni robocze po 18 grudnia 2013 r., o czym Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) nie później niż 22 listopada 2013 r.

III. Zadania Wykonawcy:

- 1) Zapewnienie odpowiedniej sali dla 550 osób – uczestników konferencji.
Wymagania:
 - lokalizacja: miasto Rzeszów,
 - wyposażenie w odpowiedni sprzęt audiowizualny,
 - odrębne miejsce do spożycia serwisu gastronomicznego,
 - dostęp do szatni dla uczestników konferencji i obsługa szatni,
 - dostęp do toalety dla uczestników konferencji.
- 2) Przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym projektu programu konferencji oraz treści i wzoru zaproszenia na konferencję oraz wydruk 560 szt. zaproszeń dla uczestników konferencji i 550 szt. programów konferencji oraz ich dostarczenie (wraz z kopertami) do siedziby Zamawiającego w terminie do dnia 29 listopada 2013 r. Zaproszenia mają być wydrukowane na papierze gładkim, białym, gramatura 270g/m², w formacie DL podłużny (ok. 99 mm x 420 mm – zaproszenia bigowane na pół: ok. 99 mm x 210 mm). Programy mają być wydrukowane na papierze gładkim białym o gramaturze min. 250 g/m², jako wkładka w zaproszenie o rozmiarze 97 mm x 208 mm, programy mogą być zadrukowane dwustronnie.
- 3) Przygotowanie w porozumieniu z zamawiającym projektu agendy, która zawierać będzie program konferencji i informację nt. stanu realizacji założeń projektu i osiągnięcia zaplanowanych rezultatów oraz wydruk 550 szt. agendy oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego na co najmniej 5 dni roboczych przed konferencją. Agenda ma być wydrukowana na papierze gładkim, białym, gramatura 270g/m², w formacie A4, przy czym program konferencji będzie nadrukowany na jednej stronie, a informacja o projekcie na drugiej stronie.
- 4) Przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym projektu kalendarza książkowego na 2014 rok:
 - kalendarz tygodniowy (tydzień na dwóch stronach),
 - format B5 (167 x 240 mm),
 - oprawa twarda, szyta; okładka zmięczana pianką (na okładce wytłoczony rok, logotypy: logo NSS, flaga UE i herb Województwa Podkarpackiego). Kolor oprawy: granat, kolor przeszycia: granat
 - narożniki kartek perforowane w łuku,
 - kalendarium w języku polskim, kolor kalendarium: biały, druk: szaro - granatowy,
 - skrócone kalendarium na rok 2013 i 2015,
 - planowanie miesięczne, imieniny i święta, wschody i zachody słońca,
 - notes teleadresowy zintegrowany z blokiem,
 - wykonanie wklejki według projektu Zamawiającego, w środku i na końcu kalendarza, wklejka drukowana dwustronnie,
 - tasiemka standardowa,oraz dostarczenie gotowego kalendarza w liczbie 550 szt. do siedziby Zamawiającego na co najmniej 5 dni roboczych przed konferencją.

5) Wykonanie identyfikatorów dla prelegentów i osób prowadzących konferencję i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego na co najmniej 5 dni roboczych przed konferencją:

- Format 57x90 mm,
- Materiał: tworzywo sztuczne,
- Sposób zapięcia: metalowy klips z małą agraftą,
- Wkładka imienna,
- Nadrukowane logotypy Narodowej Strategii Spójności z odwołaniem słownym do Kapitału Ludzkiego, herbem województwa podkarpackiego z odwołaniem słownym oraz flagą UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Nadruk na wkładce kolorowy.

6) Serwis gastronomiczny w formie szwedzkiego stołu (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołu: obrusy, dekoracja na stół, serwetki jednorazowe, sztucze ze stali nierdzewnej, jednolita porcelana i szkło, sprząatanie):

a) bufet kawowy dla 550 osób w godzinach 10.00 – 14.00 (uzupełniany na bieżąco):

- świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, świeża cytryna, świeże mleko w dzbanuszkach,
- woda mineralna gazowana i niegazowana,
- soki owocowe w szklanych dzbankach (pomarańczowy i jabłkowy),
- świeże owoce – winogrono białe i czerwone, mandarynki/klementynki, nektarynki,
- drobne przekąski słone i słodkie (5 rodzajów),

b) obiad (ok. godz. 12.00) w formie szwedzkiego stołu obejmujący:

- zimne zakąski, w tym: 2 rodzaje rybnych (lub wegetariańskich) oraz 3 rodzaje mięsnych,
- sałatki (3 rodzaje),
- 4 rodzaje wędlin,
- desery (wyroby cukiernicze i owoce),
- danie na ciepło do uzgodnienia z Zamawiającym.

Przed konferencją menu będzie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie przygotowane potrawy.

7) Zapis audio przebiegu konferencji oraz udokumentowanie fotograficzne przebiegu konferencji i przekazanie materiałów na nośniku CD/DVD Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu Konferencji. Wykonawca wykona przynajmniej 20 zdjęć z rozpoczęcia i przebiegu Konferencji.

8) Przygotowanie znaków informacyjnych w ilości potrzebnej do zapewnienia niezbędnej komunikacji w budynku, w którym odbywać się będzie konferencja (wymiary nie mniejsze niż format A4, nadruki zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego),

9) Wizualizacja konferencji zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego – wszystkie materiały na konferencję (w tym m.in.: zaproszenia, koperty, kalendarze,

agenda, znaki informacyjne) mają zostać opatrzone logo Narodowej Strategii Spójności z odwołaniem słownym do Kapitału Ludzkiego, herbem województwa podkarpackiego z odwołaniem słownym oraz flagą UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, a także zwrotem: „Konferencja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”. W celu prawidłowego oznakowania wszystkich materiałów związanych z konferencją Wykonawca będzie przestrzegał zasad określonych w niżej wymienionych dokumentach:

- Plan komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013
- Narodowa Strategia Spójności Księga Identyfikacji Wizualnej
- Wytyczne Dotyczące Oznaczania Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Wyżej wymienione dokumenty zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy. Zamawiający przekaze Wykonawcy również pliki zawierające wszystkie niezbędne logotypy służące do oznaczania materiałów związanych z realizacją konferencji.

- 10) Wyniki prac będących utworami powstałymi w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaze Zamawiającemu w formie elektronicznej (pocztą elektroniczną – e-mail lub na nośniku CD/DVD) niezwłocznie po zakończeniu Konferencji.