

Załącznik nr 3

Znak sprawy: OR-IV.272.2.50.2019

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Przedmiot zamówienia: Zapewnienie usługi cateringowej oraz prelegenta/moderatora, świadczonej podczas III spotkania Regionalnej Grupy Roboczej Interesariuszy zaangażowanych w realizację projektu OUR WAY

II. Cel posiedzenia: Głównym celem III spotkania Regionalnej Grupy Roboczej Interesariuszy zaangażowanych w realizację projektu OUR WAY (Nr PGI05077), finansowanego w ramach Programu Interreg Europa 2014-2020, jest przedstawienie dobrych praktyk zidentyfikowanych przez Partnerów projektu OUR WAY, dyskusja nad wypracowaniem Action Plan oraz dokonanie analizy przebiegu realizacji projektu OUR WAY.

III. Organizacja posiedzenia:

1. Posiedzenie odbędzie się w dniu 6 listopada 2019 r.
2. Spotkanie odbywać się będzie w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego. Przewidywany czas trwania spotkania to 10:00 – 14:00.
3. Miejscem posiedzenia będzie Sala Nr 112 (I piętro) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, ul. Lubelska 4, 35-341 Rzeszów.
4. Przewidywana liczba uczestników posiedzenia to 30 osób.

IV. Wyżywienie – zadania wykonawcy:

1. Przygotowanie, dowóz i podawanie posiłków w dniu wskazanym przez Zamawiającego oraz w miejscu i sali, w której będzie odbywało się spotkanie;
2. Świadczenie usługi cateringowej musi odbywać się wyłącznie przy użyciu świeżych produktów dostępnych na rynku, które spełniają normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Dostarczone produkty żywnościowe powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Posiłki muszą zostać przygotowane w dniu ich dostarczenia;
3. Zapewnienie obsługi kelnerskiej do podawania posiłków (2 osoby), do zbierania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych na bieżąco i po zakończeniu spotkania. Osoby odpowiedzialne za podawanie posiłków powinny obsługiwać spotkanie w stroju zgodnym ze standardami obsługi kelnerskiej;

4. Zapewnienie nakrycia dwóch stołów pod bufet kawowy o wymiarach 80 cm x 200 cm białym obrusem. Stoły pod bufet zapewnia Zamawiający;
5. Zapewnienie serwetek jednorazowych, sztuców ze stali nierdzewnej, jednolitej, białej porcelany i szkła (m.in. filiżanek, literatek, talerzy, talerzyków deserowych, otwieraczy do napoi). Zamawiający nie dopuszcza naczyń ani sztuców jednorazowego użytku;
6. Posprzątanie miejsca świadczenia usługi cateringowej po zakończeniu spotkania;
7. Przygotowanie nakrycia stołów, stolików koktajlowych oraz kompletną (jw.) zastawę stołową na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia. Agenda spotkania przekazana zostanie do Wykonawcy na co najmniej 2 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia Grupy;
8. Zapewnienie cateringu zgodnie z wykazem w postaci:
 - a) bufet kawowy (serwis kawowy ciągły w godz. 10:00 – 14:00, gotowość od godz. 09:30, serwowany w Sali nr 112):
 - kawa w saszetkach i mielona,
 - herbata w torebkach – 2 rodzaje: (zwykła i owocowa), wrzątek do herbaty,
 - cytryna pokrojona w plasterki,
 - cukier biały w saszetkach, mleko do kawy podawane w dzbanuszkach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – podawana w butelkach szklanych o pojemności 300 ml,
 - dwa rodzaje soków naturalnych (jabłkowy, pomarańczowy) – podawane w dzbankach,
 - wyroby cukiernicze: 2 rodzaje ciast typu domowego wypieku.
 - b) lunch (godzina do uzgodnienia z Wykonawcą) w formie szwedzkiego stołu obejmujący potrawy:
 - Zupa krem z białych warzyw z chipsem z boczku,
 - Zestaw obiadowy: Pieczeń wieprzowa w sosie własnym, kluski śląskie w sosie pieczarkowym, zestaw surówek: z marchewki, czerwonej kapusty.
9. Temperatura dań podawanych na ciepło nie powinna być niższa niż 63 °C. Dania powinny być serwowane z podgrzewanych lub trzymających ciepło, chromowanych bismarckach.
10. Wszystkie potrawy podawane na zimno muszą zostać przygotowane (tzn. ułożone na tacach) do bezpośredniego spożycia. Natomiast potrawy na ciepło powinny być podane po zakończeniu spotkania.
11. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu przedmiotu zamówienia winę ponosi Wykonawca.

Wykaz wyżywienia:

MENU	Wielkość zamówienia
Przewidywana liczba osób	30 osób
kawa w saszetkach i mielona, wrzątek do kawy	nielimitowana
Świeże mleko (3,2%) do kawy podawane w dzbanuszkach o pojemności 0,5 l	1 l
Herbata (2 rodzaje: zwykła i owocowa), wrzątek do herbaty	2 rodzaje x 20 szt. (każda) = 40 szt.
Cukier biały w saszetkach 2 g	60 szt.
Świeża cytryna (pokrojona w plasterki)	4 szt.
Woda mineralna – <u>gazowana w butelkach szklanych</u> o pojemności 300 ml	20 szt.
Woda mineralna – <u>niegazowana w butelkach szklanych</u> o pojemności 300 ml	30 szt.
Sok naturalny, jabłkowy - podawany w dzbankach	2 l
Sok naturalny, pomarańczowy – podawany w dzbankach	2 l
2 rodzaje ciast typu domowego wypieku tj. sernik wiedeński (1 porcja – 120 g), szarlotka (1 porcja - 120 g) – w równych proporcjach	2 x 30 szt. (każdy) = 60 szt.
Zupa krem z białych warzyw z chipsem z boczku (1 porcja 250 ml)	30 porcji
Zestaw obiadowy: pieczeń wieprzowa w sosie własnym (150 g), kluski śląskie w sosie pieczarkowym (200 g), zestaw surówek: z marchewki (100 g), czerwonej kapusty (100g)	30 porcji

V. Zapewnienie udziału prelegenta/moderatora w III spotkaniu Regionalnej Grupy Roboczej Interesariuszy zaangażowanych w realizację projektu OUR WAY

Wymagania dotyczące prelegenta/moderatora:

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany do stałego kontaktu z prelegentem/moderatorem wskazanym przez Zamawiającego.
- 2) Zaproszenie do potencjalnego prelegenta/moderatora dotyczące udziału w III spotkaniu Regionalnej Grupy Roboczej Interesariuszy zaangażowanych w realizację projektu OUR WAY wystosuje Zamawiający. W przypadku, gdy Zamawiający w wyznaczonym przez strony terminie otrzyma od Wykonawcy informację o braku możliwości wzięcia udziału przez danego prelegenta/moderatora w spotkaniu, wystosuje zaproszenie do kolejnych osób.
- 3) Do ceny oferty Wykonawca powinien doliczyć kwotę 800 zł brutto, słownie: osiemset złotych 00/100 brutto przeznaczoną na wynagrodzenie prelegenta/moderatora.
- 4) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zobowiązania oraz wszelkie kwestie formalno-prawne wobec wskazanego przez Zamawiającego prelegenta/moderatora.
- 5) Wykonawca w umowie z prelegentem/moderatorem III spotkania Regionalnej Grupy Roboczej Interesariuszy zagwarantuje przeniesienie na Zamawiającego praw autorskich przedstawionych prezentacji. Wykonawca zobowiąże prelegenta/moderatora do ich przekazania Zamawiającemu na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

Wykonawca ma obowiązek konsultować, wprowadzać wszystkie uzgodnione uwagi zgłaszane przez Zamawiającego do świadczonej usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia.