

## Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest realizacja usługi cateringowej w formie serwisu kawowego i lunchu podczas spotkań informacyjnych, szkoleń i innych wydarzeń stacjonarnych i hybrydowych organizowanych przez Zamawiającego.

### 2. Wytyczne ogólne

- 2.1. Termin realizacji umowy trwa 12 miesięcy od momentu zawarcia umowy (z możliwością przedłużenia terminu realizacji, zgodnie z postanowieniami umowy).
- 2.2. Celem głównym zamówienia jest zapewnienie usługi cateringowej na wydarzeniach Zamawiającego, zgodnie z zapotrzebowaniem co do ilości, osób i formy wydarzenia:
  - 2.2.1 Wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
  - 2.2.2 Zgodnie z przepisami prawnymi w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz. U. Nr 171, poz. 1125 z późn. zm.);
- 2.3. Usługa obejmuje kompleksowe przygotowanie, dowóz i podanie cateringu w formie serwisu kawowego oraz lunchu. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do:
  - 2.3.1. Współpracy z Zamawiającym na etapach realizacji przedsięwzięcia oraz z Wykonawcą Zamawiającego odpowiedzialnego za organizację techniczną wydarzenia, w zakresie uzgodnień co do miejsca realizacji cateringu oraz dokładnego czasu wydawania poczęstunku, posiłków jeśli będzie taka konieczność. Wszystkie działania Wykonawcy wymagają zatwierdzenia przez Zamawiającego, tj. rozmieszczenie cateringu w przestrzeni organizowanego wydarzenia, każdorazowej akceptacji menu.
  - 2.3.2. Zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem oraz zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

- 2.4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności:
- 2.4.1. Realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z „[Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020](#)” w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych - „[Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020](#)”.
  - 2.4.2. Wszystkie elementy dekoracyjne i użytkowe przygotowane przez Wykonawcę powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na następujących regułach:
    - 2.4.2.1. użyteczność dla osób o różnej sprawności,
    - 2.4.2.2. elastyczność w użytkowaniu,
    - 2.4.2.3. proste i intuicyjne użytkowanie,
    - 2.4.2.4. czytelna informacja,
    - 2.4.2.5. tolerancja na błędy,
    - 2.4.2.6. wygodne użytkowanie bez wysiłku,
    - 2.4.2.7. wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
    - 2.4.2.8. percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).
- 2.5. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno – prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- 2.6. Strony zobowiązują się do bieżącej współpracy w dobrej wierze i podejmowania wszelkich czynności wymaganych dla zapewnienia prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- 2.7. Na każdym etapie zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań, realizacji umowy i rozliczenia zamówienia.
- 2.8. Zamawiający będzie przekazywał plany organizacji wydarzeń, z odpowiednim wyprzedzeniem. Zamawiający zastrzega, że nie stanowią one zlecenia, a jedynie plany i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za realizację produktów z tego tytułu.

### **3. Zlecenia**

- 3.1. Zamawiający łącznie zleci wykonanie produktów określone w pkt. 8 OPZ.
- 3.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z maksymalnie 15% wartości realizowanej umowy.

- 3.3. Zamawiający deklaruje, że szacowane ilości poszczególnych produktów, określone w pkt. 8 OPZ są podane w przybliżeniu. Zastrzega sobie możliwości zmian ilości poszczególnych produktów, przy zachowaniu całościowej kwoty umowy.
- 3.4. Zlecenia będą realizowane sukcesywnie według zapotrzebowania Zamawiającego.
- 3.5. Termin na złożenie zamówienia przez Zamawiającego co do zasady nie będzie krótszy niż 5 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia. Zamawiający jednocześnie zastrzega sytuacje, w których będzie konieczność zrealizowania wydarzenia w trybie pilnym zgodnie z przesłanym zleceniem.
- 3.6. Zlecenie na realizację cateringu podczas każdego wydarzenia będzie obejmowało: temat spotkania/wydarzenia, formułę, miejscowość, termin i godziny, program, planowaną liczbę uczestników oraz produkt określony do realizacji.
- 3.7. W razie konieczności Wykonawca będzie odpowiedzialny za zamówienie dodatkowej sali do wydania cateringu, jeśli infrastruktura budynku, w którym będzie organizowane wydarzenie będzie tego wymagała.
- 3.8. Wydarzenia mogą zostać zorganizowane na terenie całej Polski.
- 3.9. Wykonawca zorganizuje catering przy salach konferencyjnych w osobnej sali/ foyer bezpośrednio przy niej sąsiadującej lub innej bliskiej lokalizacji (tylko dla lunchu) w których Zamawiający lub odrębny Wykonawca na zlecenie Zamawiającego organizują wydarzenie.
- 3.10. Po stronie Wykonawcy należy zapewnienie organizacji w sposób zgodny z aktualnymi wymogami sanitarnymi obowiązującymi w czasie organizacji spotkania.

#### 4. Personel

- 4.1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na wyłączność do realizacji niniejszej umowy personel niezbędny do realizacji:
- 4.2. Obowiązkowo: Koordynatora projektu (odpowiedzialnego za kontakt z Zamawiającym, kompleksową realizację umowy, jej rozliczanie).
  - 4.2.1. Do zakresu obowiązków **Koordynatora projektu** należy:
    - 4.2.1.1. Kompleksowy nadzór na realizacją całej umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
    - 4.2.1.2. Odpowiedzialność za współpracę z Zamawiającym i wskazanym wcześniej innym Wykonawcą Zamawiającego organizującym wydarzenie.
    - 4.2.1.3. Odpowiedzialność za sprawozdawczość i rozliczenia realizacji umowy (w tym m.in. nadzór nad przygotowaniem protokołów).
    - 4.2.1.4. Koordynacja realizacji zleceń w tym bieżąca informacja o propozycjach menu i ustawieniu cateringu w przestrzeni wydarzenia do Zamawiającego.
    - 4.2.1.5. Inne zadania wskazane przez Zamawiającego związane z realizacją zamówienia.

- 4.2.1.6. Koordynator może dodatkowo zapewnić obecność innego pracownika podczas przygotowywania cateringu i jego realizacji na miejscu organizacji wydarzenia do pomocy, ponosząc tym samym pełną odpowiedzialność za realizację całego zlecenia.
- 4.3. Ponadto do każdorazowego wydarzenia Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia:
  - 4.3.1. co najmniej jednego dodatkowego pracownika do realizacji/obsługi cateringu, jeśli liczba uczestników spotkania/wydarzenia nie przekracza 50 osób,
  - 4.3.2. w przypadku, jeśli liczba uczestników spotkania stacjonarnego/ wydarzenia przekracza 50 osób Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, co najmniej dwóch dodatkowych pracowników do realizacji/obsługi cateringu.
  - 4.3.3. Podczas każdego wydarzenia obecny będzie koordynator projektu lub zgłoszony wcześniej inny przedstawiciel Wykonawcy do pomocy.

## **5. Sprawozdawczość i rozliczenia**

- 5.1. Wykonawca każdorazowo po zakończeniu spotkania przekaze Zamawiającemu protokół z realizacji każdego wydarzenia drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) z obrendowaniem jak w zleceniu.
- 5.2. Zaakceptowane protokoły odbioru będą podstawą do wystawienia faktur za realizację zleconej realizacji.
- 5.3. Zamawiający z Wykonawcą będzie się rozliczał w systemie miesięcznym (po ostatnim kalendarzowym dniu w miesiącu) wg zrealizowanych produktów.

## **6. Produkt 1: Serwis kawowy**

- 6.1. Wykonawca zapewni obsługę cateringową, zgodnie z poniższymi wymaganiami:
  - 6.1.1. Wykonawca zorganizuje catering w pomieszczeniu, obszarze klimatyzowanym, z dostępem do światła dziennego jeśli będzie taka możliwość (preferowane).
  - 6.1.2. Przerwa kawowa będzie serwowana w osobnej sali/foyer bezpośrednio sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie. W przypadku konieczności użycia oddzielnej sali, Wykonawca będzie odpowiedzialny za jej zapewnienie.
  - 6.1.3. Serwis kawowy będzie zapewniony na cały czas trwania każdego wydarzenia.
  - 6.1.4. Sala lub obszar w koło sali, w której odbywać będzie się wydarzenie będzie dostępna od godzin porannych (co najmniej od godz. 8.00, m.in. ze względu na konieczność odpowiedniego ustawienia przed rozpoczęciem wydarzenia) do godzin popołudniowych, w wymiarze wystarczającym do właściwego przygotowania wydarzenia oraz jego zakończenia.

- 6.1.5. Wykonawca zapewni ciągły serwis kawowy dla wszystkich uczestników wydarzenia, zgodnie ze zleceniem. W ramach ciągłej przerwy kawowej będą zapewnione: napoje gorące, w tym herbata (co najmniej 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa), kawa parzona z ekspresu, (dodatkowo: cytryna, mleko, mleko roślinne, cukier), napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana (1 l na osobę), soki 100% owocowe, owoce (sezonowe), ciastka (minimum 3 rodzaje ciastek, w tym minimum jedno bezglutenowe, w liczbie minimum 3 na osobę), przekąski szone.
- 6.1.6. Liczba przygotowanego serwisu będzie równa łącznej liczbie wskazanej na zleceniu, wraz z 10% rezerwą.
- 6.1.7. Catering zapewniony przez Wykonawcę musi być bezwzględnie świeży, musi charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Produkty przetworzone będą posiadały termin przydatności do spożycia w dniu wydarzenia.
- 6.1.8. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie i ustawienie niezabudowanych stołów i stolików koktajlowych, do ekspozycji serwisu i użytkowania uczestników wydarzenia, które będą przykryte obrusami, pokrowcami w jednolitym kolorze.
- 6.1.9. Wykonawca zapewni także pełną czystą zastawę stołową (talerze porcelitowe, sztućce, filiżanki porcelitowe, szklanki, serwetki).
- 6.1.10. Wykonawca zapewni obsługę. Do zadań obsługi będzie należało dbanie o porządek, w tym wymiana naczyń na czyste oraz regularne uzupełnianie produktów zarówno przed, w trakcie oraz po wydarzeniu. Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku i czystości w wykorzystywanej przestrzeni, jak również zapewnienie estetyki wystawionych dań i ich temperaturę.

## **7. Produkt 2: Lunch**

- 7.1. Wykonawca zapewni obsługę cateringową, zgodnie z poniższymi wymaganiami:
  - 7.1.1. Wykonawca zorganizuje catering w pomieszczeniu, obszarze klimatyzowanym, z dostępem do światła dziennego jeśli będzie taka możliwość (preferowane).
  - 7.1.2. Lunch będzie serwowany w osobnej sali/foyer bezpośrednio sąsiadującej z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie. W przypadku konieczności użycia oddzielnej Sali, Wykonawca będzie odpowiedzialny za jej zapewnienie.
  - 7.1.3. Sala lub obszar blisko sali, w której odbywać będzie się spotkanie będzie dostępna od godzin porannych (co najmniej od godz. 8.00, m.in. ze względu na konieczność odpowiedniego ustawienia przed rozpoczęciem wydarzenia) do godzin popołudniowych, w wymiarze wystarczającym do właściwego przygotowania spotkania oraz jego zakończenia.

- 7.1.4. Lunch dla wszystkich uczestników spotkań, zgodnie ze zleceniem. W ramach lunchu Wykonawca zapewni co najmniej: 2 rodzaje zup, 4 rodzaje dań ciepłych (rybne, mięsne, wegetariańskie i wegańskie), sałatki, desery (wyroby cukiernicze, owoce), soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana, herbata i kawa z ekspresu wysokociśnieniowego. Menu powinno odpowiadać liczbie przewidzianych gości oraz preferencjom żywieniowym. Przy każdym posiłku powinna znajdować się tabliczka ze składem dania oraz możliwymi alergenami.
- 7.1.5. Liczba przygotowanego serwisu będzie równa łącznej liczbie osób określonych na zleceniu wraz z 10% rezerwą.
- 7.1.6. catering zapewniony przez Wykonawcę musi być bezwzględnie świeży, potrawy przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Produkty przetworzone będą posiadały termin przydatności do spożycia w dniu wydarzenia.
- 7.1.7. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie i ustawienie niezbędnych stołów i stolików koktajlowych, do ekspozycji serwisu i użytkowania uczestników wydarzenia, które będą przykryte obrusami, pokrowcami w jednolitym kolorze.
- 7.1.8. Wykonawca zapewni także pełną czystą zastawę stołową (talerze porcelitowe, sztucze, filiżanki porcelitowe, szklanki, serwetki).
- 7.1.9. Wykonawca zapewni obsługę. Do zadań obsługi będzie należało dbanie o porządek, w tym wymiana naczyń na czyste oraz regularne uzupełnianie produktów. Zarówno przed, w trakcie oraz po wydarzeniu, Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku i czystości w wykorzystywanej przestrzeni, jak również zapewnienie estetyki wystawionych dań i ich temperaturę.

## 8. Szacowana ilość produktów

Nazwa produktu	Szacowana ilość (produktów)
<b>Produkt 1:</b> Serwis kawowy dla 130 osób	10
Serwis kawowy dla 100 osób	10
Serwis kawowy dla 80 osób	10
Serwis kawowy dla 50 osób	15

Nazwa produktu	Szacowana ilość (produktów)
Serwis kawowy dla 30 osób	10
<b>Produkt 2:</b> Lunch dla 130 osób	10
Lunch dla 100 osób	10
Lunch dla 80 osób	10
Lunch dla 50 osób	15
Lunch dla 30 osób	10