DOPS/ZP/252-2/2022/DES Załącznik nr 2 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest: „Usługa restauracyjna wraz z wynajmem sal dla uczestników spotkania Forum Pomocy Społecznej w ramach projektu pn. „Dolnośląska Ekonomia Społeczna” realizowana w powiecie karkonoskim. współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z zakresu Osi Priorytetowej 9 Włączenie Społeczne, Działanie 9.4 Wspieranie gospodarki społecznej.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówienia | „Usługa restauracyjna wraz z wynajmem sal dla uczestników spotkania Forum Pomocy Społecznej w ramach projektu pn. „Dolnośląska Ekonomia Społeczna” realizowanej w powiecie karkonoskim. | |
| Miejsce realizacji | Województwo dolnośląskie, powiat karkonoski z wyłączeniem miasta Jelenia Góra | |
| Ilość osób i liczba dni spotkania | 2-dni (dni robocze jeden po drugim)  Minimum 40 osób a maksimum 60 osób dziennie, w każdym dniu spotkania | |
| Termin | Termin: w przedziale 3 października 2022 r. - 30 listopada 2022 r. Dokładna data dwudniowego spotkania zostanie uzgodniona z wybranym Wykonawcą. | |
| 1. USŁUGA RESTAURACYJNA/ ŻYWIENIOWA | | |
| Czas trwania spotkania | 1. Pierwszy dzień spotkania– 10:00-16:00 2. Drugi dzień spotkania – 09:30 – 14:30 | |
| Warunki świadczenia usługi restauracyjnej/ żywieniowej | Przygotowanie usługi restauracyjnej dla maksymalnie 60 osób (dokładną liczbę uczestników do skorzystania z usługi restauracyjno/żywieniowej Zamawiający przekaże wybranemu Wykonawcy minimum na 7 dni roboczych przed spotkaniem. Zamawiajacy zapłaci za zgłoszoną tj. faktyczną liczbę uczestników. Minimalna ilość osób: 40 osób podczas jednego dnia spotkania, a maksymalna to 60 osób.  Obowiązki Wykonawcy:  - wykonanie usługi na miejscu spotkania  - zapewnienie uczestnikom w czasie trwania spotkania:  Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia z uwzględnieniem potrzeb uczestników ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami  – w zakresie umożliwiającym im uczestniczenie w przedmiocie umowy na równi  z pozostałymi uczestnikami. Szczegóły z zakresu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały uregulowane we wzorze umowy stanowiącym zał. nr 3 do SWZ.  Ad. a) Pierwszy dzień spotkania  Zapewnienie cateringu w formie szwedzkiego stołu.  1 x przerwa kawowa (serwis kawowo/herbaciany/woda mineralna ze stałym dostępem, uzupełniany będzie w miarę potrzeb w godzinach 10:00 – 16:00 dla maksymalnie 60 uczestników). Przerwa kawowa przygotowana na min. 30 min. przed rozpoczęciem spotkania, tj od godziny 9:30.  1 x lunch ok. godz. 13:30 dla maksymalnie 60 uczestników;  Ad. b) Drugi dzień spotkania  Zapewnienie cateringu w formie szwedzkiego stołu.  1 x przerwa kawowa (serwis kawowo/herbaciany/woda mineralna ze stałym dostępem, uzupełniany będzie w miarę potrzeb w godzinach 9:30 - 14:30 dla maksymalnie 60 uczestników). Przerwa kawowa przygotowana na min. 30 min. przed rozpoczęciem spotkania, tj od godziny 9:00.  1 x lunch ok. godz. 14:30 dla maksymalnie 60 uczestników  Do usługi restauracyjnej powinna być zapewniona obsługa kelnerska. Obsługa kelnerska powinna stosować ubiór zgodny ze zwyczajem miejscowym i charakterem działań.  Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania przez Wykonawcę z jednorazowych naczyń i sztućców.  Wykonawca zobowiązany jest do eleganckiego i estetycznego udekorowania stołu czystymi i nieuszkodzonymi obrusami jednolitego koloru.  Wykonawca winien zadbać o odpowiednią liczbę zastawy niezbędnej do wykonania usługi.  Przestrzegania zasad higieny, wymogów sanitarnych przy realizacji usługi.  Posiłki winny być przygotowane z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaicone, pełnowartościowe, przygotowane ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.  Wykonawca musi zapewnić świeże produkty oraz personel do wykonania posiłków, posiadający aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne.  Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji menu nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem spotkania. | |
| Zakres usługi | * + - 1. PRZERWA KAWOWA   Przerwa kawowa zapewniana w każdym dniu spotkania.  - zastawa stołowa zapewniona przez Wykonawcę;  - 2 x przerwa kawowa (serwis kawowo/herbaciany/woda mineralna ze stałym dostępem, uzupełniany będzie w miarę potrzeb - pierwszego dnia w godzinach 10:00 – 16:00, drugiego dnia w godzinach 9:30 – 14:30 - dla max. 60 uczestników  Menu przerwy kawowej  Kawa świeżo parzona z ekspresu lub kawa parzona i rozpuszczalna (do samodzielnego przygotowania) min. 2 porcje kawy /os. tj. łącznie 400 ml/os.  Mix herbat: herbata czarna, herbata zielona, herbata owocowa do wyboru (dopuszcza się podanie herbaty i wrzątku w termosach, do samodzielnego przygotowania przez uczestnika) min. 1 porcja herbaty /os., 200 ml/os.  Woda mineralna gazowana i niegazowana – min. 300 ml/os. w szklanych butelkach, wody gazowana i niegazowana po połowie lub woda mineralna w dzbankach w proporcjonalnej ilości.  Mleczko/ śmietanka (nie dopuszcza się podania śmietanki w proszku) – min. 50 ml/os.  Cukier porcjowany np. w saszetkach – min. 20 gram/os.  Cytryna – max 60 porcji (adekwatnie do zgłoszonej liczby uczestników) (1 porcja tj. 2 plasterki), podana na min. 2 osobnych talerzykach.  Ciasto domowe min. 2 rodzaje, 1 porcja = min. 100 gram (1 porcja na osobę) – łącznie max 60 porcji (adekwatnie do zgłoszonej liczby uczestników).  Uwaga: w przypadku zaznaczenia w formularzu oferty zał. nr 1 do SWZ, że zapewniona w ramach serwisu kawowego kawa w całości pochodzić będzie z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu należy odpowiednio oznakować serwowaną kawę. Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania przy wymogu użycia kawy pochodzącej ze Sprawiedliwego Handlu odnosi się do spełnienia przy produkcji ww. kawy następujących standardów społecznych:  - zakazu pracy przymusowej oraz zakazu pracy dzieci;  - równego traktowania kobiet i mężczyzn;  - demokratycznego podejmowania decyzji w organizacjach drobnych producentów/ek;  - obecności związków zawodowych na dużych plantacjach;  - wynagrodzenia wystarczającego na godne życie (nie niższe niż płaca minimalna w danym kraju lub sektorze).  Wykonawca, który zadeklaruje zastosowanie do przygotowania serwisu kawowego, w całości kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu, na etapie realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedłożenia – na żądanie Zamawiającego – dowodów potwierdzających, że kawa wykorzystana na potrzeby serwisu kawowego spełnia powyżej wskazane wymagania w zakresie standardów społecznych Sprawiedliwego Handlu. Dowód taki może stanowić np. posiadanie przez wykorzystywaną przez wykonawcę kawę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy z poszanowaniem ww. standardów społecznych. Dodatkowo informacja ze stosowaną informacją musi znaleźć się w miejscu serwowanego serwisu kawowego/podawanej kawy np. poprzez zamieszczenie wydrukowanej informacji.   * + - 1. LUNCH   Lunch zapewniony w każdym dniu spotkania.  Przygotowanie usługi restauracyjnej dla maksymalnie 60 osób  - zastawa stołowa zapewniona przez Wykonawcę;  - 2 x lunch w trakcie spotkania dla max. 60 uczestników (w pierwszym dniu spotkania 1 lunch ok. godz. 13:30, w drugim dniu spotkania ok. 14:30 (2 dni x max. 60 osób) (adekwatnie do zgłoszonej liczby uczestników).  Menu lunch  Lunch w formie bufetu (tzw. stół szwedzki) składający się co najmniej  z:   * 1) 2 dań na gorąco (każde po 150 g. na osobę tj. łącznie 300 g na osobę, z czego połowa to dania wegetariańskie) * 2) 2 rodzajów sałatek/surówek (100 g na osobę łącznie) * 3) napojów na ciepło i na zimno łącznie min. 400 ml. na osobę * Określenie minimalnej gramatury dań gorących dla 1 uczestnika: * 1 porcja niewegetariańska: np. drób, wołowina, wieprzowina, ryba – min. 150 gram/os.(tj. max 60 porcji) + dodatki typu ziemniaki/ kasza/ ryż/ frytki – min. 150 gram/os. * 1 porcja wegetariańska: np. pierogi ruskie/ naleśniki ze szpinakiem, serem fetą/ pyzy - 150 gram/os. (max. 60 porcji) * 2 rodzaje sałatek/surówek po min. 50 gram/os. każda (łącznie 100 gram/os.), np. surówka z białej kapusty, sałatka z ogórków kiszonych, surówka z czerwonej kapusty, zasmażane buraczki * Napoje na ciepło i zimno tj. mix herbat: herbata czarna, herbata zielona, herbata owocowa do wyboru (dopuszcza się podanie herbaty i wrzątku w termosach, do samodzielnego przygotowania przez uczestnika) min. 1 porcja herbaty /os., 200 ml/os., cukier porcjowany np.  w saszetkach – min. 20 gram/os. oraz cytryna – 60 porcji (1 porcja tj. 2 plasterki), podana na osobnych min. 2 talerzykach, woda mineralna gazowana i niegazowana (w udziale po 50%) podana w butelkach lub w dzbankach np. z cytryną i/lub miętą min. 200 ml na osobę. | |
| 1. B. WYNAJEM SAL SZKOLENIOWYCH/KONFERENCYJNYCH WRAZ ZWYPOSAŻENIEM | | |
| 1. Czas trwania spotkania | | 1. Pierwszy dzień spotkania– 10:00-16:00 (6h zegarowych + 2 x po 30 min. dostępności przed i po spotkaniu) 2. Drugi dzień spotkania – 09:30 – 14:30 (5h zegarowych + 2 x po 30 min. dostępności przed i po spotkaniu) |
| 1. Warunki świadczenia usługi wynajmu sal szkoleniowych | | Pierwszy dzień spotkania – 10:00-16:00  (sala będzie dostępna dla uczestników na 30 min. przed wydarzeniem i 30 min. po wydarzeniu. Łącznie wynajem obejmuje 7 godzin zegarowych.).  Wynajem sali konferencyjnej/szkoleniowej dla max. 65 osób (tj. max 60 uczestników + max 5 osób (organizatorzy i prelegenci).  Wyposażenie Sali konferencyjnej/szkoleniowej:  - miejsca siedzące w liczbie adekwatnej do liczby uczestników: adekwatna do zgłoszonej liczby uczestników (max 60 os.) liczba krzeseł – ułożenie kinowe  - stół dla prowadzących wydarzenie dla min. 5 osób siedzących naprzeciw uczestników (liczba osób organizator poda realizatorowi po ostatecznym zatwierdzeniu programu – min. 3 dni przed wydarzeniem)  - zapewnienie możliwości oznakowania plakatem drzwi sali, w której odbywać się będzie wydarzenie organizowane przez DOPS;  - rolety, żaluzje bądź zasłony chroniące przed intensywnym światłem;  - sprzęt multimedialny (rzutnik);  - ekran/ miejsce do wyświetlania  - dostęp do Internetu;  - tablicę z artykułami piśmienniczymi (min. 10 arkuszy papieru oraz pisaki).  Dodatkowo Wykonawca zapewni osobę z obsługi obiektu do bieżącego rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych w trakcie spotkania.  Sala musi być wyposażona w oświetlenie spełniające wymogi bhp oraz okna umożliwiające wietrzenie pomieszczeń/klimatyzację.  Każdego dnia po zakończonym wydarzeniu Wykonawca jest zobowiązany do posprzątania pomieszczeń oraz usunięcia i utylizacji odpadów powstałych w związku ze świadczoną usługą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.  b) Drugi dzień spotkania – 09:30 – 14:30  (sale będą dostępne dla uczestników na 30 min. przed wydarzeniem i 30 min. po wydarzeniu. Łącznie wynajem obejmuje 6 godzin zegarowych).  Wynajem 3 sal warsztatowych dla min. 25 osób każda (tj. min. 25 uczestników + 1 prowadzący )  Wyposażenie Sal warsztatowych:  - miejsca siedzące w liczbie adekwatnej do liczby uczestników: adekwatna liczba krzeseł (25 w każdej Sali + 1 osoba prowadząca)  - zapewnienie możliwości oznakowania plakatem drzwi sali, w której odbywać się będzie wydarzenie organizowane przez DOPS;  - rolety, żaluzje bądź zasłony chroniące przed intensywnym światłem;  - sprzęt multimedialny (rzutnik) w liczbie min. 2 – jeden rzutnik może zapewnić organizator);  - dostęp do Internetu w każdej sali;  - tablicę z artykułami piśmienniczymi (min. 10 arkuszy papieru oraz kreda/pisaki) w każdej sali.  Dodatkowo Wykonawca zapewni osobę z obsługi obiektu do bieżącego rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych w trakcie spotkania.  Wszystkie sale muszą być wyposażona w oświetlenie spełniające wymogi bhp oraz okna umożliwiające wietrzenie pomieszczeń/klimatyzację.  A. Każdego dnia po zakończonym wydarzeniu Wykonawca jest zobowiązany do posprzątania pomieszczeń oraz usunięcia i utylizacji odpadów powstałych w związku ze świadczoną usługą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.  Nie dopuszcza się sal bez dostępu do światła dziennego.  Miejsce realizacji zamówienia musi być dobrze skomunikowane, tj. nie może być oddalone więcj niż o 15 min. piechotą od najbliższego przystanku PKP/PKS (zgodnie z wskazaniem ogólnodostępnego narzędzia https://www.google.com/maps.) Uczestnicy spotkania muszą mieć możliwość dotarcia do miejsca wykonywania usługi za pomocą środków komunikacji publicznej oraz samochodem prywatnym. Oferent nie może wskazać trudnodostępnego miejsca wykonywania usługi tj. takiego, do których nie można dojechać drogą asfaltową samochodem osobowym oraz autokarem. W odległości max. 300 m. od miejsca realizacji usługi musi znajdować się miejsce parkingowe, z którego będą mogli skorzystać uczestnicy wydarzenia na min. 20 samochodów. |
| WYMAGANIA DODATKOWE W TRAKCIE REALIZACJI ZADANIA | | |
| Obowiązki Wykonawcy:  Poczęstunek w formie ciasta domowego zostanie zaserwowany na tacach np. ceramicznych, szklanych, metalowych (nie dopuszcza się użycia tac plastikowych). Do dyspozycji uczestników Wykonawca zapewni zastawę stołową podczas przerwy kawowej jak i lunchu. Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych (seria zastawy porcelanowej w kolorze jasnym, preferowany kolor biały; napoje zimne serwowane będą w szkle (szklanki/kieliszki do wody, przezroczyste i bezbarwne, bez kalkomanii, nadruków lub dekorów); użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona.  Wykonawca zapewni serwetki bibułkowe 3-warstwowe o wymiarach 33 x 33 cm (tolerancja 10 cm), jednobarwne (jasny kolor).  Realizując zamówienie, Wykonawca zobowiązany jest do:  - Zapewnienia przygotowania oraz podania cateringu z poszanowaniem przepisów prawa, w szczególności dotyczących wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział  w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podania posiłków.  -  Dbania o czystość i estetykę podawania posiłków (czysta i nieuszkodzona zastawa stołowa i sztućce).  - Zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z obowiązującymi zasadami, w tym zakresie  oraz rozplanowania wykonania usługi, tak aby była wykonana terminowo, bez zakłóceń zgodnie  z zaplanowanym harmonogramem spotkania.  - Przygotowanie miejsca serwowania poczęstunku przed rozpoczęciem spotkania, zapewnienie porządku podczas całego spotkania w miejscu serwowania posiłku, stałe zapewnienie czystych naczyń.  - Złożenie przez Wykonawcę podpisanego protokołu odbioru z wykonania usługi, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia spotkania.  Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia z uwzględnieniem potrzeb uczestników ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – w zakresie umożliwiającym im uczestniczenie w przedmiocie umowy na również pozostałymi uczestnikami. Szczegóły z zakresu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały uregulowane we wzorze umowy stanowiącym zał. nr 3 do SWZ. | | |