

**Opis przedmiotu zamówienia:**  
**„Usługa cateringowa dla Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii –  
VIII Wrocławskie Seminarium Karnoprocesowe”**

Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa na rzecz Uniwersytetu Wrocławskiego, która świadczona będzie w pomieszczeniach wskazanych przez Organizatora konferencji – Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii na terenie tego Wydziału.

**A. Zakres świadczonych usług**

W ramach usług cateringowych Wykonawca świadczy usługi cateringowe obejmujące przygotowanie i dostarczenie posiłków wraz z serwisem gastronomicznym oraz zapewnieniem zastawy i wyposażenia niezbędnego do realizacji zamówienia.

W ramach usługi cateringowej Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Przygotowania, dowozu i podania posiłków w dniu 17 kwietnia 2023 roku, do miejsca i sali wskazanej przez Organizatora konferencji, znajdującego się na terenie Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii, w tym:
  - a) dostarczenie produktów nie później niż na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania,
  - b) wypakowanie, rozłożenie i ustawienie przywiezionych produktów i potraw na paterach lub innych odpowiednich naczyniach, przygotowanie kawy i herbaty oraz dodatków (mleko lub śmietanka do kawy, cukier, cytryna), rozlanie do dzbanków wody mineralnej i ewentualnie soków,
  - c) ustawienie i uruchomienie podgrzewaczy w warnikach,
  - d) bieżące sprzątanie w trakcie i po posiłkach, w tym: systematyczne zbieranie brudnych naczyń, porządkowanie stołów, usuwanie resztek, wymiana brudnej zastawy na czystą, a do 30 min po zakończeniu ostatniego serwisu posiłków – uporządkowanie miejsca spotkania, tj. zebranie zastawy oraz sztućców, usunięcie obrusów, zabranie resztek i odpadów;
- 2) Zapewnienia wyposażenia niezbędnego w organizacji spotkania, w tym: warniki, patery, serwetniki, zastawa porcelanowa lub ceramiczna oraz szklana, sztućce metalowe, obrusy, serwetki, a także dowieszenie i ustawienie stołów cateringowych w ilości i formie niezbędnej do organizacji konferencji;
- 3) Przygotowania stołów w liczbie dostosowanej do liczby uczestników konferencji w sposób uzgodniony z Organizatorem, w tym: ustawienie stołów, nakrycie ich obrusami, ustawienie zastawy stołowej, rozłożenie serwetek;
- 4) Świadczenia usług cateringowych wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych oraz przestrzegania przepisów prawa polskiego w zakresie przechowywania, przygotowania oraz przewożenia artykułów spożywczych:

- 5) Zapewnienia świeżych posiłków, które będą się charakteryzować wysoką jakością i odpowiednią temperaturą;
- 6) Zapewnienia obsługi w ilości zapewniającej odpowiednią i sprawną obsługę konferencji w ilości uzależnionej od ostatecznej liczby uczestników;
- 7) Przestrzeganie wysokich standardów jakościowych obsługi w dniu wydarzenia.

Organizator konferencji najpóźniej do dnia 14 kwietnia 2023 roku wskaże osobę sprawującą nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia. Osoba ta będzie współpracowała z Wykonawcą w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usługi.

#### **B. Sposób realizacji usługi cateringowej:**

1. Świadczenie usługi cateringowej nastąpi w dniu 17 kwietnia 2023 r.
2. Minimalna liczba uczestników konferencji to 60 osób, maksymalna – 150 osób.

#### **C. Sposób rozliczenia usługi cateringowej:**

1. Wykonawca po wykonaniu usługi cateringowej wystawi Zamawiającemu fakturę VAT i prześle osobie sprawującej nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia. W treści faktury VAT winien zostać wskazany numer umowy.
2. Do faktury Wykonawca dołączy rozliczenie szczegółowe, tj. wykaz wydanego menu /zgodnego z zamówieniem/ z podaniem ilości i cen jednostkowych.
3. Należność płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w umowie w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

### **OPIS SZCZEGÓŁOWY USŁUG I MENU**

Przedmiotem usługi jest dostawa towarów wraz z obsługą gastronomiczną.

Całość usługi składać winna się z dwóch części:

- 1) Przerwa kawowa - poczęstunek w formie bufetu szwedzkiego, którego czas obsługi wyniesie **od 25 do 40 minut**; zorganizowany w przerwie obrad planowanej w godzinach od 11.30 do 12.00 (z możliwością przesunięcia jej rozpoczęcia o 20 minut wcześniej lub później), w trakcie której serwowane są gorące napoje (kawa i herbata) i zimne napoje (woda, ewentualnie również sok) oraz przekąski słodkie oraz ewentualnie również wytrawne przekąski zimne.
- 2) Przerwa lunchowa – poczęstunek w formie bufetu szwedzkiego, którego czas obsługi wyniesie **od 60 do 75 minut**; zorganizowany w przerwie obrad planowanej w godzinach od 13.30 do 14.30 (z możliwością przesunięcia o 20 minut wcześniej lub później), w trakcie której serwowane są: gorąca zupa wegańska, gorące dania obiadowe (co najmniej 3 różne, przy czym jeden wariant musi być wegański, jeden – mięsny, a jeden – rybny), jak również gorące napoje, zimne napoje (woda, ewentualnie również sok) oraz desery lub ciasto.

Przywiezione na konferencję stoły zostaną przygotowane i ustawione zgodnie z zaleceniami Organizatora. Na stołach zostaną ustawione warniki z herbatą, kawą (wrzątkiem) oraz porcelanowe lub ceramiczne filiżanki do kawy i herbaty, szklanki do zimnych napojów, dzbanki lub inne odpowiednie naczynia ze śmietanką lub mlekiem do kawy, cukier w cukiernicach lub saszetkach, saszetki herbat w odpowiednich pojemnikach lub na odpowiednich talerzach, sztucze metalowe oraz serwetki papierowe. Ponadto na stołach ustawione zostaną patery lub inne odpowiednie naczynia z serwowanymi daniami, jak również odpowiednia ilość talerzy i sztućców.

Konferencja obsługiwana będzie przez odpowiednią liczbę pracowników Wykonawcy, którzy – w czasie trwania wyżej wymienionych przerw – systematycznie będą porządkować stoły, wymieniać zastawę, uzupełniać napoje i jedzenie, a następnie – po zakończeniu przerwy – sprzątną po posiłku. Liczba osób obsługi dostosowana będzie do liczby uczestników.

Poniżej zaprezentowano przykładowe menu:

**A) Zestaw kawowy:**

1. Kawa podawana w termosach/warnikach - 200 ml/os.
2. Herbata (wrzątek) podawana w termosach/warnikach - 200 ml/os.
3. Desery lub ciasta: mini pączki/mini rogaliki/mini ptysie lub porcja ciasta – 100 g/os.
4. Woda niegazowana – 200 ml/os.
5. Dodatki: śmietanka lub mleko do kawy podawane w dzbankach (20g/os), cytryna w plasterkach, cukier w cukiernicach lub saszetkach, saszetki herbat (1 saszetka/os.).

**B) Zestaw lunchowy:**

1. Zupa wegańska – krem pomidorowy – 250 g/os.
2. Ziemniaki gotowane lub pieczone oraz ryż gotowany (do wyboru przez uczestnika) – łącznie 150 g/os.
3. Dorsz pieczony z warzywami oraz roladki z kurczaka faszerowane warzywami oraz kotlety wegańskie z brokułów, cukinii lub soi (do wyboru przez uczestnika) – łącznie 250 g/os
4. Wybór surówek i sałatek – np. surówka z białej kapusty, surówka z kiszonej kapusty, mix warzyw gotowanych na parze – łącznie 150 g/os.
5. Kawa podawana w termosach/warnikach – 200 ml/os.
6. Herbata (wrzątek) podawana w termosach/warnikach – 200 ml/os.
7. Desery lub ciasta: mini pączki/mini rogaliki/mini ptysie lub porcja ciasta – 80 g/os.
8. Woda niegazowana – 200 ml/os.

Dodatki: śmietanka lub mleko do kawy podawane w dzbankach (20g/os), cytryna w plasterkach, cukier w cukiernicach lub saszetkach, saszetki herbat (1 saszetka/os.).

