

Opis przedmiotu zamówienia/OPZ

A) Przedmiot zamówienia:

Usługa cateringowa dla Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Wrocławskiego podczas konferencji „Model Theory Conference” w dniach 19-23.09.2023

1. Przedmiotem zamówienia: są usługi cateringowe na rzecz Uniwersytetu Wrocławskiego, które świadczone będą w pomieszczeniach wskazanych przez Organizatora spotkania w punkcie 3.
2. Organizator spotkania: to jednostka organizacyjna Uniwersytetu Wrocławskiego: **Wydział Matematyki i Informatyki**, odpowiedzialna za organizację spotkania. Do składania zamówień upoważnieni będą wskazani w umowie przedstawiciele Wydziału Matematyki i Informatyki.
 - a) Miejsce świadczenia usług cateringowych: Uniwersytet Wrocławski: Instytut Informatyki, ul. Joliot-Curie 15, 50-383 Wrocław
3. Ilość uczestników: Spodziewana liczba uczestników to **min. 60 osób, maks. 80 osób**, przy czym dokładna liczba uczestników zostanie wskazana Wykonawcy przez Zamawiającego, po ich rejestracji na konferencję, w terminie nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia (dotyczy również prawa opcji, o którym mowa w pkt 5).
4. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiającemu przysługuje prawo opcji polegające na możliwości zwiększenia liczby uczestników **do 100 osób**. Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa opcji:
 - a) w przypadku niewyczerpania całości kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia zarezerwowanej w swoim budżecie, w stosunku do ceny oferty najkorzystniejszej, gdy znajdzie się odpowiednia liczba chętnych osób do udziału w konferencji,
 - b) w przypadku uzyskania dodatkowego dofinansowania podstawowego przedmiotu zamówienia i gdy znajdzie się odpowiednia liczba chętnych osób do udziału w konferencji.Wynagrodzenie Opcjonalne Wykonawcy zależeć będzie od ilości dodatkowych zgłoszonych osób do udziału w konferencji, zgodnie z przyjętym sposobem realizacji przedmiotu zamówienia w ramach prawa opcji. Koszt za jednego uczestnika rozliczany będzie zgodnie z ofertą wykonawcy (zgodnie z ceną jednostkową brutto za jednego uczestnika w ramach zamówienia podstawowego). Dokładna liczba uczestników zostanie wskazana Wykonawcy przez Zamawiającego, po ich rejestracji na konferencję, w terminie nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.
5. Termin: Przewidywany termin konferencji: **19-23.09.2023 r.** (5 dni), przy czym Zamawiający może przesunąć termin organizacji konferencji do końca 2023 r., informując o powyższym Wykonawcę z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem ze względu na:
 - a) sytuację epidemiczną związaną z COVID -19;
 - b) sytuację związaną z działaniami wojennymi (m. in. w państwach sąsiadujących z Polską);
 - c) decyzją komitetu organizacyjnego o przesunięciu terminu konferencji.

6. Zatrudnienie na umowę o pracę: Stosownie do dyspozycji art. 95 ust. 1 uPzp Zamawiający żąda, aby w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudniał, na podstawie stosunku pracy tj. w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320), wszystkie osoby skierowane do obsługi kelnerskiej.

B) Zakres świadczonych usług

W ramach usług cateringowych Wykonawca świadczy usługi obejmujące przygotowanie i dostarczenie posiłków wraz serwisem kelnerskim oraz zapewnieniem zastawy i wyposażenia niezbędnego do realizacji zamówienia. Za każdym razem, kiedy jest mowa o spotkaniu oznacza to przerwę kawową.

W ramach usługi cateringowej Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Przygotowania, dowozu i podania posiłków w terminie wskazanym przez Zamawiającego, do miejsca, w którym będzie się odbywało spotkanie, w tym:
 - a) dostarczenie produktów nie później niż na 30 min. przed wyznaczoną godziną świadczenia usługi cateringowej,
 - b) wypakowanie, rozłożenie i ustawienie przywiezionych produktów na paterach przygotowanie kawy w termosach i herbaty (wrzątek w termosach/warnikach, herbata w saszetkach) oraz dodatków (śmietanka, cukier, cytryna),
 - c) obsługa kelnerska, w tym: obsługa pater, termosów/warników, podczas posiłków, dokładanie na bieżąco brakujących składników (kawa, herbata, woda, ciastka), systematyczne zbieranie brudnych naczyń, porządkowanie stołów, usuwanie resztek nieskonsumowanego jedzenia, wymiana brudnej zastawy na czystą w ramach każdego posiłku,
 - d) 30 min po zakończeniu spotkania i wydaniu wszystkich posiłków - uporządkowanie miejsca spotkania, tj. zebranie zastawy porcelany oraz sztućców, usunięcie obrusów i dekoracji, zabranie resztek nieskonsumowanego jedzenia i śmieci;
- 2) Zapewnienie wyposażenia niezbędnego do organizacji spotkania, w tym: termosy/warniki, patery, serwetniki, zastawa porcelanowa i szklana, sztućce ze stali, dekoracje (obrusy, serwetki), a także dowieszenie i ustawienie stołów (pomocniczych, koktajlowych i bankietowych) w ilości i formie niezbędnej do organizacji spotkania;
- 3) Przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Organizatorem spotkania, 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 - Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U.2020 poz. 2021 ze zm.);
- 5) Zapewnienia świeżych posiłków, które będą się charakteryzować wysoką jakością, w tym zapewnienia, aby ciepłe posiłki/napoje itp. podawane były odpowiednio ciepłe, a zimne przekąski/zimne napoje odpowiednio chłodne;
- 6) Zapewnienia obsługi kelnerskiej w ilości zapewniającej odpowiednią i sprawną obsługę spotkania w ilości uzależnionej od rodzaju spotkania i zaleceń Organizatora;
- 7) Przestrzeganie wysokich standardów estetycznych i jakościowych obsługi kelnerskiej, w tym: odpowiedni ubiór i prezentacja (estetyczne, jednolite i czyste stroje kelnerskie) oraz odpowiednie zachowanie (wysoka kultura osobista) i sprawność pracowników, tak aby w żadnym momencie spotkania nie tworzyły się kolejki i zatory, a estetyka stołów i bufetów była zawsze na wysokim poziomie (użyta zastawa i obrusy będą czyste i nieuszkodzone);
- 8) Wykonawca musi zapewnić nadzór nad korzystaniem z posiłków, tj. niedopuszczalne jest, aby wydawane były one osobom spoza grona zaproszonych gości. Organizator spotkania wskaże osobę sprawującą nadzór nad prawidłową jego realizacją po stronie Zamawiającego. Osoba ta będzie współpracowała z Wykonawcą w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usługi;

- 9) Wykonawca prześle Zamawiającemu niewykorzystaną a wciąż przydatną do spożycia żywność, zapakowaną w opakowania przeznaczone do jej przechowywania, niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia w każdym dniu konferencji.

C) Sposób rozliczenia usługi cateringowej:

1. Wykonawca po wykonaniu usługi cateringowej wystawi fakturę na Organizatora spotkania i prześle na adres wskazany w umowie. Na fakturze powinien być wpisany numer umowy.
2. Wynagrodzenie całkowite będzie wyliczone jako iloczyn liczby uczestników konferencji oraz kwoty brutto za jedną osobę za usługę cateringową.
3. Do faktury Wykonawca dołączy rozliczenie szczegółowe, tj. wykaz wydanego menu wraz z usługami towarzyszącymi z podaniem ilości i cen jednostkowych.
4. Należność płatna będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury i dostarczonej faktury do Zamawiającego.

D) OPIS SZCZEGÓŁOWY USŁUG I MENU

Opis zawiera wymagane przykładowe menu. Menu będzie uzgodnione z indywidualnie z Organizatorem spotkania, w ramach określonej ceny usługi, z uwzględnieniem kosztów typu: ilość obsługi kelnerskiej, czas trwania imprezy, rodzaj i ilość sprzętu oraz wyposażenia niezbędnego do jej przygotowania i obsłużenia.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje szczegółowego menu do akceptacji nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.

Na zgłoszenie Zamawiającego Wykonawca przygotowuje posiłki dla osób ze specjalną dietą żywieniową (np. dieta bezglutenowa).

Zamawiający szczegółowo określi harmonogram konferencji z godzinami poszczególnych przerw kawowych

Usługi obejmują łącznie 8 przerw kawowych (lokalizacja: Instytut Informatyki, ul. Joliot-Curie 15, 50-383 Wrocław) dla liczby uczestników konferencji zgłoszonej przez Zamawiającego.

USŁUGA CATERINGOWA – PRZERWA KAWOWA

Przedmiotem usługi jest dostawa posiłków i napojów z obsługą kelnerską oraz udostępnieniem stołów koktajlowych.

Poczęstunek w formie **bufetu szwedzkiego stojącego**, w systemie ciągłym (**godziny do ustalenia**), zorganizowany podczas konferencji. Gorące napoje oraz poczęstunek są systematycznie dokładane, zastawa wymieniana.

Usługa będzie wykonywana w następujących terminach:

- 19.09.2023 – dwie przerwy kawowe
- 20.09.2023 – dwie przerwy kawowe
- 21.09.2023 – jedna przerwa kawowa
- 22.09.2023 – dwie przerwy kawowe
- 23.09.2023 – jedna przerwa kawowa

Razem: osiem przerw kawowych.

W koszt usługi wliczone jest przygotowanie menu zgodnie z wyborem dokonany przez Organizatora, jego dostarczenie (min. 30 min. przed rozpoczęciem spotkania) na miejsce spotkania, dostarczenie niezbędnej zastawy stołowej porcelanowej /talerzyki deserowe/,

rozłożenie produktów na ozdobne patery, dostarczenie i przygotowanie stołów koktajlowych, zadbanie o porządek w trakcie spotkania, a po zakończeniu spotkania zebranie brudnej zastawy i resztek /śmieci.

Wykonawca dostarczy na minimum 30 minut przed rozpoczęciem spotkania **stoły koktajlowe** w ilości odpowiedniej do liczby uczestników konferencji zgłoszonej przez Zamawiającego. Stoły zostaną ustawione w miejscach wskazanych przez Organizatora, w taki sposób, aby zapewniony był do nich wolny dostęp, a jednocześnie nie blokowały przestrzeni komunikacyjnej (łatwość przemieszczania się gości). Koszt udostępnienia jednego stolika obejmuje jego transport na miejsce spotkania, jego ustawienie; po spotkaniu – demontaż i zabranie.

W skład przykładowego menu wchodzi:

Zestaw kawowy:

- Kawa podawana w termosach/warnikach - 200 ml/os.
- Herbata (wrzątek) podawana z termosach/warnikach -200 ml/os.
- Mini galanteria cukiernicza: mini eklerki/ mini pączki/ mini rogaliki/mini ptysie lub porcja ciasta – 100 g/os .
- Dodatki: śmietanka do kawy podawana w dzbanuszkach (10g/os), cytryna w plasterkach, cukier w cukierniczkach, saszetki różnych herbat w pojemnikach (1 saszetka/os.).