

**Postępowanie:**

**ŚWIADCZENIE USŁUGI CATERINGOWEJ PODCZAS V OGÓLNOPOLSKIEJ  
KONFERENCJI DLA MŁODYCH NAUKOWCÓW WIECZÓR NAUKOWCA 2022 - WOKÓŁ  
CZŁOWIEKA.**

**Sprawa KZ ZO 27\_02 2022**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przygotowanie i obsługa usługi cateringowej podczas V Ogólnopolskiej Konferencji dla Młodych Naukowców Wieczór Naukowca 2022 - Wokół Człowieka.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych polegających na przygotowaniu i dostarczaniu napojów i dodatków wraz z obsługą, podczas jednodniowej konferencji organizowanej przez Zamawiającego.
2. Miejsce i termin świadczenia usług.
  - a) Usługi będą świadczone podczas konferencji organizowanej przez AWF we Wrocławiu.
  - b) Miejsce: Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, al. Ignacego Jana Paderewskiego 35 budynek P4 (I piętro). Hol Główny
  - c) Konferencja organizowana przez Zamawiającego będzie odbywać się w dniach 8 czerwca 2022 r. Obejmie przygotowanie i obsługę miejsca usługi w godz. 15:30 – 19:30, w tym dwie przerwy kawowe:
    - 1) pierwsza w godz. 16:30 – 17:00
    - 2) druga w godz. 18:30 – 19:00
3. Planowana ilość osób biorących udział w konferencji – 100 osób.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości osób uczestniczących, nie więcej **niż 20%** ogółem osób, wskazanych w pkt. 3.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za rzeczywistą ilość zrealizowanych usług cateringowych, obliczoną według stawek przyjętych na osobę w ramach poszczególnych usług (2 przerwy kawowe).
6. Zakres świadczonych usług. Zamawiający wymaga aby:
  - a) Usługa cateringowa obejmuje: usługę przygotowania, dostarczenia, wydawania oraz bieżącego uzupełniania poczęstunku oraz usługi porządkowe w trakcie oraz po zakończeniu przerw kawowych.
  - b) Koszty związane z przygotowaniem miejsca podawania posiłków, jego uprzątnięcie (wraz z wywozem śmieci) leży po stronie Wykonawcy.
  - c) W ramach zamówienia Wykonawca zastosuje się do poniższych wskazań:
    - 1) Zamawiane menu zostanie podane przez Zamawiającego w zamówieniu-zleceniu.
    - 2) Zamawiający wymaga przy zamówieniu dostarczenia do miejsca odbywania się konferencji odpowiedniej liczby stołów/ stolików koktajlowych. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę stolików koktajlowych (liczba stołów uzależniona od liczby uczestników konferencji). W ilości min.10 stolików koktajlowych .
    - 3) Zamawiający wymaga nakrycia stołów i podawania posiłków (przy użyciu zastaw jednorazowych wykonanych z materiałów ekologicznych, bielizny stołowej w tym obrusów ) oraz sprzątnięcia i wywozu odpadków we własnym zakresie. Rodzaje i kolorystyka nakryć będą ustalane przez strony przy zamówieniach szczegółowych.
    - 4) Oferowane **napoje** i dodatki winny być estetycznie i elegancko serwowane, podane przez fachową obsługę, przygotowane z produktów świeżych i wysokiej jakości.
    - 5) Szczegółowy harmonogram konferencji (godziny planowanych przerw kawowych) zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego w formie elektronicznej (e-mail) na 3 dni robocze przed konferencją.

- 6) Ostateczną liczbę uczestników Konferencji Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej (e-mail) na 2 dni robocze przed konferencją. Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za rzeczywistą ilość zrealizowanych usług cateringowych, obliczoną według stawek przyjętych na osobę w ramach poszczególnych usług
- 7) Usługi cateringowe muszą być serwowane w formie „szwedzkiego stołu”.
- 8) Dostarczania wyłącznie świeżych produktów żywnościowych oraz przyrządzania dań w dniach świadczenia usług cateringowych, w szczególności:
  - produkty takie jak: herbata, kawa itp. muszą posiadać datę przydatności do spożycia wygasającą nie wcześniej niż 5 miesięcy po dniu wykonania zlecenia;
  - Wykonawca przygotuje i dostarczy do miejsca, w którym będzie odbywała się konferencja zamówione produkty i akcesoria w terminie ustalonym z Zamawiającym.
  - Nakrycie stołów i poczęstunek na przerwę kawową muszą być przygotowane na godz. 15:30.
  - Zapewnienia właściwego poziomu świadczonej usługi, przy zachowaniu powszechnie obowiązujących norm kultury i zasad współżycia społecznego;
  - Zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanej obsługi gwarantującej właściwe i rzetelne wykonanie usług zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego określonymi w zleceniu szczegółowym;
  - Zapewnienia jednolitego stroju osobom wykonującym bezpośrednio obsługę kelnerską. Ubiór ten musi spełniać wszystkie wymagane standardy estetyczne i jakościowe (czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica, biała koszula, nieodsłonięte ramiona);
  - Zapewnienia we własnym zakresie wszelkiego wyposażenia niezbędnego do wykonania usługi (stoły koktajlowe, niezbędny sprzęt bufetowy, termosy gastronomiczne typu konferencyjnego, aranżacja stołów itp.);
  - Utrzymywania porządku w pomieszczeniach, w których przygotowuje się posiłki, jak również w pomieszczeniach, w których przewiduje się wydawanie posiłków dla uczestników spotkań.
- 9) Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do powierzchni wykorzystywanej na potrzeby zaplecza cateringowego ze stałym dostępem do bieżącej wody oraz prądu, o ile pozwolą na to warunki w danym miejscu konferencji.
- 10) Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.
- 11) Wykonawca przy każdej usłudze zapewni ozdobne tabliczki z nazwą serwowanych potraw oraz napisem KAWA, HERBATA lub WRZĄTEK. Napisy nie mogą być wydrukowane na zwykłych kartkach przez kserokopiarkę.
- 12) Wykonawca odpowiada za transport przedmiotu Zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego.
- 13) Wykonawca odpowiada za właściwe nakrycie stołu i stolików kawowych, ustawienie wszystkich naczyń i dodatków zgodnie z zasadami savoir vivre.
- 14) Wykonawca powinien dysponować serwisem, tj. kubkami, talerzykami i łyżeczkami biodegradowalnymi. Wszystkie elementy zastawy musze być przyjazne dla środowiska.
- 15) Liczba kubków na kawę/herbatę, talerzyków na ciastka oraz łyżeczek powinna być w ilości o 70% większej niż liczba osób, dla których zostanie przygotowany catering.

7. Rodzaje zamawianych usług:

Podana gramatura poszczególnych pozycji jest wartością minimalną na osobę

a) **Przerwa kawowa**

- w formie bufetu samoobsługowego bez obsługi kelnerskiej (kelnerzy uzupełniają na bieżąco braki i wykonują usługi porządkowe),
- **serwis kawowy** – Wykonawca zapewni wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej (tzn. obrusy materiałowe, serwetki do dyspenserów, kubki biodegradowalne jednorazowe do kawy i herbaty, kubki biodegradowalne jednorazowe do wody mineralnej, śmietniczki stołowe w ilości zapewniającej utrzymanie czystości na stołach, dyspensery do serwetek typu podajnik, gdzie z podajnika wychodzi tylko jedna serwetka za każdym razem)
- **kawa świeżo mielona 100% Arabica do samodzielnego przygotowania, kawa rozpuszczalna do samodzielnego przygotowania, herbata** w saszetkach (minimum: czarna, zielona, owocowa) – każda sztuka herbaty pakowana w oddzielną „kopertę”, herbata ze sznureczkiem.
- **gorąca woda w termosach konferencyjnych ( termosy dostarcza Wykonawca w odpowiedniej ilości )** uzupełniane na bieżąco, mleko do kawy w dzbanuszkach uzupełniane na bieżąco, cukier w saszetkach – 10g/os., słodzik, świeża cytryna w plastrach (plasterki przekrojone na połowę), 1 plaster/os.(podawana na talerzykach),
- **woda mineralna niegazowana** w dzbankach – bez limitu, uzupełniana na bieżąco
- **woda mineralna** w liczbie 48 sztuk po 0.5 l. wody gazowanej dla komisji
- **ciastka kruche**– minimum 3 rodzaje - po 100 g/osobę. Ciastka nie powinny być pokryte czekoladą.