Załącznik nr 2 do SWZ

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Nazwa zamówienia: Kompleksowa usługa cateringowa wraz z wynajmem sali we Wrocławiu/Wałbrzychu /Jeleniej Górze/Legnicy, na potrzeby działań upowszechniających w ramach realizacji projektu „Obserwatorium Rynku Pracy”, z podziałem na 4 części.

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu „Obserwatorium Rynku Pracy” nr FEDS.07.02-IP.02-0001/23, Priorytetu nr 7 „Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku”, Działania 7.2 „Rozwój instytucji rynku pracy” Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Wydarzenia skierowane są do odbiorców zainteresowanych informacjami z zakresu rynku pracy, w tym między innymi: przedstawicieli pracodawców, urzędów pracy, edukacji, organizacji pozarządowych i innych partnerów rynku pracy.

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa cateringowa wraz z wynajmem sali na 12 spotkań, na potrzeby działań upowszechniających w ramach realizacji projektu „Obserwatorium Rynku Pracy”, z podziałem na 4 części:
2. **Część I** - usługa cateringowa wraz z wynajmem sali we Wrocławiu w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025;
3. **Część II**- usługa cateringowa wraz z wynajmem sali w Wałbrzychu w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025;
4. **Część III**- usługa cateringowa wraz z wynajmem sali w Jeleniej Górze w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025;
5. **Część IV** - usługa cateringowa wraz z wynajmem sali w Legnicy w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025.
6. Termin realizacji zamówienia:

1) Część I - usługa cateringowa wraz z wynajmem sali we Wrocławiu w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025;

2) Część II- usługa cateringowa wraz z wynajmem sali w Wałbrzychu w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025;

3) Część III- usługa cateringowa wraz z wynajmem sali w Jeleniej Górze w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025;

4) Część IV - usługa cateringowa wraz z wynajmem sali w Legnicy w ilości 3 spotkań dla 30 osób każde w terminie październik/listopad 2024, luty/marzec 2025, październik/listopad 2025;

Zamawiający ustali termin z Wykonawcą nie później niż 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem spotkania.

1. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

Usługa wynajęcia sali konferencyjnej

Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. Zapewnienia reprezentacyjnego miejsca organizacji 12 spotkań na terenieczerech miast subregionów województwa dolnośląskiego tj.: Wrocław, Wałbrzych, Jelenia Góra i Legnica   
   (3 spotkania w każdym z miast), lokalizacja sali powinna być usytuowana w miejscu dostępnym zarówno dla transportu publicznego, samochodów jak i pieszych.
2. Zapewnienia miejsca organizacji briefingów dla około 30 osób (na każdym ze spotkań). Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji spotkania w salach konferencyjnych hotelu o standardzie minimum trzech gwiazdek[[1]](#footnote-1) lub w centrum konferencyjnym o równoważnym standardzie. Miejsce, w którym zostanie zorganizowane spotkanie musi spełniać następujące warunki:

* Sala mieszcząca minimum 30 osób dostępna w godzinach 9.00 – 14.00,
* Sala musi posiadać sprawną i wydajną wentylację, klimatyzację oraz ogrzewanie  
  (w pomieszczeniach musi być odpowiednia temperatura: 18-24 stopni Celsjusza) i właściwe oświetlenie, a także spełniać wymogi bezpieczeństwa,
* Sala musi posiadać dostęp do światła dziennego (z możliwością zaciemnienia okien na przykład roletami, żaluzjami),
* W sali musi się zmieścić minimum 30 krzeseł w ułożeniu teatralnym, z podziałem na dwa lub trzy rzędy z przejściami umożliwiającymi swobodne poruszanie się również osobom  
  z niepełnosprawnościami,
* Na sali oprócz krzeseł, musi się znaleźć miejsce na aranżację np. podest (w tym stół prezydialny, krzesła, mównica, fotele/kanapy, stolik kawowy w przypadku zaplanowania panelu dyskusyjnego),
* Na sali musi się znaleźć wydzielone miejsce na serwis kawowy, zorganizowany w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej lub w sali szkoleniowej – w zależności od decyzji Zamawiającego, dostępny tylko dla uczestników spotkania,
* Zamawiający musi zapewnić wieszaki na odzież ustawianych przed salą konferencyjną lub w sali konferencyjnej, w której odbywa się spotkanie. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo i ochronę rzeczy pozostawionych do przechowania,
* Przy wejściu do sali musi znaleźć się stolik recepcyjny wraz z dwoma krzesłami,
* Toalety przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
* Obiekt konferencyjny musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych - pochylnia lub samoobsługowy podnośnik elektryczny przy wejściu do budynku, winda umożliwiająca dostanie się do sali konferencyjnej,
* Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować uczestnikom briefingu dostęp do dogodnie zlokalizowanego parkingu (płatnego lub bezpłatnego) z miejscami postojowymi dla osób niepełnosprawnych, mieszczącego się przy budynku lub w jego okolicy (nie dalej niż 250 metrów od obiektu), w którym odbywać się będzie wydarzenie,
* Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały czas trwania spotkania**,**
* Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć znakiem Funduszy Europejskich, barw RP, Unii Europejskiej i herbu województwa (logotypy wskazane przez Zamawiającego) sale, w których będą odbywać się spotkania oraz zamieścić widoczną informację ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu, w którym wydarzenie będzie się odbywać.

1. Zapewnienia oświetlenia, nagłośnienia oraz sprzętu audiowizualnego, umożliwiającego prawidłową realizację briefingów, w postaci:

* ekranu dopasowanego rozmiarem do sali,
* projektora,
* laptopa do wyświetlania (obsługującego aplikacje ppt i pptx),
* nagłośnienia – 2 bezprzewodowych mikrofonów na statywach,
* dostęp do Internetu,
* oraz innego sprzętu niezbędnego do zapewnienia prawidłowej organizacji technicznej spotkania.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oględzin i akceptacji wskazanej przez Wykonawcę sali konferencyjnej.
2. Zapewnienia dodatkowej osoby/osób do obsługi technicznej wydarzenia.
3. Zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Zapewnienia przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji zamówienia.
5. Współpracy z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjnych dla sprawnego przebiegu realizacji zamówienia.

**Usługa cateringowa**

Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. Zapewnienia cateringu dla uczestników spotkania w postaci ciągłej przerwy kawowej w formie stołu szwedzkiego tj. dostępna przy/na sali szkoleniowej godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia oraz podczas jego trwania.
2. Zapewnienia serwisu kawowego dla uczestników briefingu składającego się ze stale uzupełnianych ilości:

* świeżo parzonej kawy z ekspresu (min. 2) – bez limitu, ekspresy do kawy powinny znajdować się na stołach pod bufet kawowy wraz z kompletną zastawą stołową (filiżanki, talerzyki, szklanki do zimnych napojów, łyżeczki i serwetki) i być dostępne dla uczestników przed rozpoczęciem spotkania oraz w trakcie jego trwania,
* herbaty (min. 4 rodzaje herbat w torebkach pakowanych w osobnych kopertkach np. czarna, owocowa, zielona i ziołowa) wraz z warnikiem/termosem z gorącą wodą,
* cukru (biały i brązowy), słodzika, cytryny,
* świeżego mleka lub śmietanki do kawy (mleko pochodzenia zwierzęcego, mleko bez laktozy oraz napój roślinny)
* słodki bufet (min. 3 rodzaje słodkości np. drożdżówki, babeczki, ciasta pieczone - od lokalnych dostawców),
* sezonowych owoców (min. 2 rodzaje, w cząstkach),
* wody mineralnej (gazowana i niegazowana),
* soków owocowych 100% (min. 2 rodzaje).

1. Wykonawca zobowiązany jest do udekorowania stołu, gwarantującego elegancki wygląd, obrusy materiałowe jednolitego koloru, czyste i nieuszkodzone.
2. W zależności od zapotrzebowania Zamawiającego na potrzeby usług cateringowych Wykonawca dostarczy i przygotuje okrągłe stoły koktajlowe (różnej wysokości - dostępne też dla osób   
   z niepełnosprawnościami) w ilości dopasowanej do liczby uczestników spotkania wraz z nakryciem.
3. Wszystkie produkty wykorzystywane na potrzeby realizacji usługi cateringowej powinny być świeże   
   i wysokiej jakości oraz spełniać wymagania bezpieczeństwa zdrowotnego.
4. Wszystkie naczynia powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztućce metalowe   
   z wyłączeniem plastiku oraz naczyń i sztućców jednorazowych. Należy ograniczyć ilość produktów pakowanych dotyczy to zarówno żywności jak i wody butelkowanej.
5. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu pisemną propozycję usługi cateringowej  
   w terminie 7 dni przed planowanym wydarzeniem. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie max. 3 dni roboczych od otrzymania oferty, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawioną propozycję w terminie 2 dni roboczych.
6. Catering powinien zostać dostarczony i przygotowany co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia. Po jego zakończeniu będzie możliwość odebrania naczyń. Dokładna data i godziny dotyczące realizacji usługi cateringowej zostaną ostatecznie podane na 7 dni przed planowanym wykonaniem usługi.
7. Zapewnienie osoby/osób do utrzymywania na bieżąco porządku i czystości sali.
8. Zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
9. Zapewnienia, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem, niezbędnej do prawidłowej realizacji  
   usługi cateringowej liczby pracowników obsługi.
10. Świadczenia usługi cateringowej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przechowywania artykułów spożywczych.
11. Zapewnienia przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji zamówienia.
12. Współpracy z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjnych dla sprawnego przebiegu realizacji zamówienia.

Zamawiający zobowiązany będzie do:

1. ustalenia terminu (dni robocze od poniedziałku do piątku) z Wykonawcą z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. nie później niż 30 dni kalendarzowych przed planowanym wydarzeniem – dot. każdej z części zamówienia,
2. ustalenia ostatecznej liczby osób uczestniczących w spotkaniu, w terminie do 2 dni roboczych przed datą rozpoczęcia planowanego spotkania, w celu zapewnienia usługi cateringowej;
3. współpracy z Wykonawcą we wszystkich kwestiach organizacyjnych dla sprawnego przebiegu realizacji zamówienia.
4. **Wynagrodzenie i realizacja płatności:**
5. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę będzie sporządzony przez niego protokół wykonania przedmiotu zamówienia, który będzie stanowił załącznik do umowy, podpisany przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela i przedstawiciela Zamawiającego bezpośrednio po zakończeniu każdego spotkania.
6. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń, dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, Strony zobowiązują się do wskazania uwag w treści protokołu, co będzie podstawą dochodzenia roszczeń przez obie Strony.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury/rachunku po wykonaniu przedmiotu zamówienia, i dostarczenia jej/go na adres mailowy [alicja.dzwiniel@dwup.pl](mailto:alicja.dzwiniel@dwup.pl) lub dostarczenia do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, 58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5B, z dopiskiem „Wydział Projektów Zewnętrznych” w terminie do **7 dni** **kalendarzowych** od dnia zrealizowania części przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający dokonana płatności nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej częściowej faktury/rachunku za wykonany przedmiot zamówienia. Wynagrodzenie będzie przekazane na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku.

1. *Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 16 listopada 2011r..zmieniające rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarski z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006r. Nr 22, poz. 169).* [↑](#footnote-ref-1)