



Znak sprawy: 2611.29.2025

Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia dla części nr 1 i 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI 1 i 2

I. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem oraz wyżywienia w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie dla maksymalnie 45 osób uczestniczących w międzynarodowym spotkaniu projektu „BSI_4Women”.

Przedmiot zamówienia jest złożony z 2 części:

Część 1: Zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem oraz wyżywienia w formie 2 serwisów kawowych oraz 1 lunchu w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) uczestniczących w międzynarodowym spotkaniu projektu „BSI_4Women”.

Część 2: Zapewnienie wyżywienia (usługi gastronomicznej) w formie 1 uroczystej kolacji w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) uczestniczących w międzynarodowym spotkaniu projektu „BSI_4Women”.

II. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Projekt „The Baltic Sea Initiative for the Development of Business Activity of Refugee Women” (akronim: BSI_4Women) realizowany w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2025 r. w ramach Programu Interreg Baltic Sea Region, Cel 1.1 “Odporne gospodarki i społeczności”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz z funduszy norweskich.

III. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ 1

Przedmiotem zamówienia w ramach części 1 jest:

1. Zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) uczestniczących w międzynarodowym spotkaniu projektu „BSI_4Women” oraz
2. Zapewnienie wyżywienia w formie 2 serwisów kawowych oraz 1 lunchu w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) uczestniczących w międzynarodowym spotkaniu projektu „BSI_4Women”.

Ad. 1. W ramach zapewnienia sali konferencyjnej z wyposażeniem w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) zapewnienia sali konferencyjnej w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie w godzinach od 07:00 do 18:00 dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) o odpowiednio dużej powierzchni umożliwiającej ustawienie:
 - stołów i krzeseł dla uczestników w układzie wyspowym lub w podkowę,



- stołu prezydalnego wraz z krzesłami dla 2 ekspertów/prelegentów,
 - mównicy/wysokiego stolika do ustawienia laptopa,
 - stołu do rejestracji uczestników spotkania z miejscami siedzącymi dla 2 osób,
- b) zapewnienia profesjonalnego i w pełni sprawnego wyposażenia sali konferencyjnej w trakcie trwania międzynarodowego spotkania, które musi obejmować:
- odpowiednią liczbę miejsc siedzących dla uczestników: stoły i krzesła ustawione w układzie wyspowym lub w podkowę (dla potwierdzonej przez Zamawiającego liczby uczestników),
 - stół prezydalny z krzesłami dla 2 ekspertów/prelegentów, ustawiony na wprost miejsc uczestników,
 - mównica/wysoki stół do ustawienia laptopa,
 - stół do rejestracji uczestników spotkania z miejscami siedzącymi dla 2 osób ustawiony bezpośrednio przy wejściu do sali konferencyjnej (przed salą lub na przestrzeni sali konferencyjnej – miejsce ustawienia stołu do rejestracji zostanie uzgodnione z Zamawiającym),
 - nagłośnienie i 4 mikrofony bezprzewodowe,
 - rzutnik/projektor multimedialny, z łączem HDMI lub w przypadku braku takiego łącza do zapewnienia odpowiednich przejściówek,
 - ekran do wyświetlania prezentacji lub duży ekran LED,
 - bezprzewodowy przełącznik slajdów,
 - laptop z możliwością odtwarzania prezentacji multimedialnych (w Power Point) oraz filmów (w przypadku awarii laptopa Zamawiającego),
 - flip chart (z papierem i markerami),
 - dostęp do Internetu bezprzewodowego (bezpłatny dla uczestników spotkania),
 - internet przewodowy, łącze o przepustowości minimum 300 Mb/s (pobieranie) i minimum 100 Mb/s (wysyłanie), z uwagi na możliwość prowadzenia spotkania w formie hybrydowej,
 - oświetlenie (dienne lub/i sztuczne),
 - klimatyzację,
 - sala konferencyjna udostępniona przez Wykonawcę nie może być pomieszczeniem przechodnim,
- c) zapewnienia obsługi technicznej sali konferencyjnej przed i podczas całego spotkania, w tym do:
- przygotowania odpowiedniej liczby miejsc siedzących dla uczestników, prelegentów /ekspertów i do rejestracji,
 - zmiany ustawienia sali w trakcie trwania spotkania w oparciu o uzgodnienia z Zamawiającym (jeżeli dotyczy),
 - podłączenia i sprawdzenia Internetu (bezprzewodowego i przewodowego), nagłośnienia, mikrofonów i sprzętu multimedialnego (rzutnika, laptopa, ekranu), wstępnego odtworzenia prezentacji i filmów przed spotkaniem,
 - bezzwłocznej interwencji i wsparcia technicznego w przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów technicznych podczas trwania spotkania,



- d) zapewnienia Zamawiającemu możliwości umieszczenia informacji o organizowanym spotkaniu na drzwiach do sali konferencyjnej lub w stojaku przed drzwiami do sali konferencyjnej (w przypadku braku możliwości zamieszczenia informacji na drzwiach sali Wykonawca zapewni i ustawi przed salą stojak w formacie A3 lub A4),
- e) zapewnienia w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej toalet (w tym samym budynku i najlepiej na tym samym piętrze, w odległości nie większej niż 50 metrów, bezpłatnych dla uczestników spotkania),
- f) przygotowania i bezpłatnego udostępnienia szatni/wieszaków na okrycia wierzchnie dla uczestników spotkania, zlokalizowanej bezpośrednio przy sali konferencyjnej lub w ramach jej powierzchni (w przypadku szatni znajdującej się poza salą konferencyjną Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby do obsługi szatni i zagwarantowania bezpieczeństwa umieszczonych tam rzeczy),
- g) zapewnienia bezpłatnych miejsc parkingowych dla ekspertów i uczestników spotkania, zlokalizowanych w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu, w którego sali konferencyjnej będzie odbywać się spotkanie (minimum 3 bezpłatnych miejsc parkingowych w odległości maksymalnie 100 metrów od budynku, w którego sali konferencyjnej będzie odbywać się spotkanie),
- h) Zamawiający potwierdzi Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników spotkania, dla których Wykonawca zapewni i udostępni salę konferencyjną wraz z wymaganym wyposażeniem nie później niż 4 dni przed datą spotkania, przy czym potwierdzona liczba uczestników spotkania będzie mieścić się w wyznaczonym limicie tj. maksymalnie 45 osób, minimalnie 25 osób.

Ad. 2. W ramach zapewnienia wyżywienia w formie 2 serwisów kawowych oraz 1 lunchu w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) przygotowania wyżywienia dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) obejmującego łącznie:
 - serwis kawowy ciągły w godzinach od 08:30 do 13:00 dla maks. 45 osób (min. 25 osób), w tym:
 - **napoje gorące i zimne oraz dodatki do napojów, w tym:**
 - kawę – świeżo mieloną i parzoną z ekspresu (3 filiżanki/osobę),
 - herbatę (2 filiżanki/osobę) – zestaw minimum 3 smaków herbaty do wyboru np. czarna, owocowa, zielona,
 - wodę mineralną niegazowaną (0,5 litra/osobę, podaną w butelkach szklanych lub w dzbankach / karafkach w 2 wariantach: bez dodatków oraz z plasterkami cytryny / liśćmi świeżej mięty),
 - wodę mineralną gazowaną (minimum 0,25 litra/osobę, podaną w butelkach szklanych),
 - soki 100% owoców w minimum 2 różnych smakach np. jabłkowym i pomarańczowym (0,5 litra/osobę, podane w butelkach szklanych lub w dzbankach / karafkach),
 - mleko do kawy (3,2 % tłuszczu) podane w małych dzbankach,
 - wrzątek w warniku / lub w ekspresie do zaparzenia herbaty,
 - cytrynę pokrojoną w plasterki jako dodatek do herbaty,
 - cukier,
 - serwetki jednorazowe,



- **mini tartinki** (łącznie 150 g/osobę) w co najmniej 3 różnych smakach, w tym wersja wegańska i wersja dostosowana do innych specjalnych potrzeb żywieniowych, które zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego),
- **mini szaszłyki ze świeżych owoców sezonowych** (150 g/osobę - mieszane zestawy np. kawałki gruszek, jabłka, mandarynki, truskawki, ananasa, melona, winogrona ciemne i jasne itp.).
- lunch w formie bufetu w godzinach od 13:00 do 14:00 dla maks. 45 osób (min. 25 osób), w tym:
 - **dania gorące, w tym:**
 - 3 różne zupy do wyboru (łącznie 300 ml zupy/osobę), w tym jedna zupa w wariantcie wegańskim i jedna zupa dostosowana do innych specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników (potrzeby te zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego),
 - 3 różne dania główne do wyboru, w tym jedno w wariantcie wegańskim i jedno dostosowane do innych specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników (potrzeby te zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego), przy czym 1 porcja dania głównego ma obejmować mięso lub rybę (150 g/osobę), zaś w przypadku dania wegańskiego i dania dostosowanego do innych specjalnych potrzeb żywieniowych (200 g/osobę),
 - **dodatki obiadowe, w tym:**
 - 3 rodzaje dodatków do wyboru np. w formie opiekanych ziemniaków z ziołami, ryżu, kaszy, bukietu warzyw gotowanych na parze (łącznie 300 g/osobę),
 - 2 różne surówki / sałatki (łącznie 200 g/osobę),
 - **deser:** 2 różne propozycje deseru do wyboru (łącznie 200 g/osobę), w tym 1 ciasto pieczone np. jabłecznik, sernik oraz 1 deser wegański/dostosowany do innych specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników (potrzeby te zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego),
 - **napoje zimne, w tym:**
 - wodę mineralną niegazowaną (minimum 0,25 litra/osobę, podaną w podaną w butelkach szklanych lub w dzbankach / karafkach w 2 wariantach: bez dodatków oraz z plasterkami cytryny / liśćmi świeżej mięty),
 - wodę mineralną gazowaną (minimum 0,25 litra/osobę, podaną w butelkach szklanych),
 - **napoje gorące, w tym:**
 - kawę – świeżo mieloną i parzoną z ekspresu (1 filiżanka/osobę),
 - herbatę (1 filiżanka/osobę) – zestaw minimum 3 smaków herbaty do wyboru np. czarna, owocowa, zielona,
 - mleko do kawy (3,2 % tłuszczu) podane w małych dzbankach,
 - wrzątek w warniku / lub w ekspresie do zaparzenia herbaty,
 - cytrynę pokrojoną w plasterki jako dodatek do herbaty,
 - cukier,
 - serwetki jednorazowe + serwetki materiałowe na stołach, przy których będzie spożywany lunch,



– serwis kawowy ciągły w godzinach od 14:00 do 17:00 dla maks. 45 osób (min. 25 osób), w tym:

➤ **napoje gorące i zimne oraz dodatki do napojów, w tym:**

- kawę – świeżo mieloną i parzoną z ekspresu (2 filiżanki/osobę),
- herbatę (1 filiżanka/osobę) – zestaw minimum 3 smaków herbaty do wyboru np. czarna, owocowa, zielona,
- wodę mineralną niegazowaną (0,5 litra/osobę, podaną w butelkach szklanych lub w dzbankach / karafkach w 2 wariantach: bez dodatków oraz z plasterkami cytryny / liśćmi świeżej mięty),
- wodę mineralną gazowaną (minimum 0,25 litra/osobę, podaną w butelkach szklanych),
- soki 100% owoców w minimum 2 różnych smakach np. jabłkowym i pomarańczowym (0,25 litra/osobę, podane w butelkach szklanych lub w dzbankach / karafkach),
- mleko do kawy (3,2 % tłuszczu) podane w małych dzbankach,
- wrzątek w warniku / lub w ekspresie do zaparzenia herbaty,
- cytrynę pokrojoną w plasterki jako dodatek do herbaty,
- cukier,
- serwetki jednorazowe,

➤ **świeżo upieczone ciasto** (200 g/osobę) – inny rodzaj ciasta niż to podane w ramach lunchu,

➤ **mini szaszłyki ze świeżych owoców sezonowych** (150 g/osobę - mieszane zestawy np. kawałki gruszki, jabłka, mandarynki, truskawki, ananasa, melona, winogrona ciemne i jasne itp.).

b) podania serwisów kawowych i lunchu w sposób elegancki na zastawie stołowej, przy czym:

- serwisy kawowe powinny być podane na elegancko nakrytym stole ustawionym bezpośrednio przy wskazanej sali konferencyjnej (poza jej przestrzenią), ewentualnie za zgodą Zamawiającego na sali konferencyjnej, w której będzie odbywać się spotkanie (pod warunkiem, że powierzchnia sali konferencyjnej będzie wystarczająco duża),
- lunch powinien być podany w restauracji usytuowanej w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywać się spotkanie (ewentualnie w odrębnej sali usytuowanej bezpośrednio przy sali konferencyjnej w której będzie odbywać się spotkanie (Zamawiający nie dopuszcza możliwości podania lunchu w sali konferencyjnej, w której będzie odbywać się spotkanie z uwagi na możliwość zakłócania przebiegu spotkania przy ustawianiu zastawy i podawaniu lunchu),

- c) przygotowania 1 wariantu przekąsek, deserów i potraw podawanych podczas serwisów kawowych i lunchu dla osób ze specyficznymi wymogami żywieniowymi (np. dla osób nietolerujących laktozy) – szczególne wymogi żywieniowe oraz liczba osób, których one dotyczą zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej 4 dni przed terminem spotkania,
- d) zapewnienia odpowiedniej liczby elegancko nakrytych stołów i krzeseł na potrzeby spożycia przygotowanego lunchu dla wszystkich uczestników spotkania – zgodnie z liczbą osób potwierdzonych przez Zamawiającego,
- e) przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji menu/propozycji potraw podawanych w formie bufetu podczas lunchu, oraz ciast pieczonych, mini tartinek i mini szaszłyków owocowych podawanych w ramach serwisów kawowych, propozycje te powinny zostać przedłożone Zamawiającemu najpóźniej 4 dni



przed terminem spotkania, ciasta pieczone podawane w trakcie serwisów kawowych i lunchu – powinny być inne,

- f) zapewnienia wysokiej jakości i świeżości napojów i potraw przygotowywanych w ramach przerw kawowych i lunchu tj. wszystkie ciasta powinny być świeżo upieczone, a potrawy oraz szaszłyki owocowe świeżo przygotowane, Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i świeżość składników oraz przygotowywanych z nich potraw i przekąsek (jako świeżo upieczone/przygotowane przyjmuje się potrawy sporządzone w dniu spotkania, a w przypadku ciast - upieczone w dniu spotkania lub najwcześniej 1 dzień przed spotkaniem, każdorazowo przy wykorzystaniu świeżych produktów i przypraw),
- g) przygotowania posiłków/potraw zgodnie z wymogami wynikającymi z aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia - świadczenie usług żywienia przez Wykonawcę powinno odbywać się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U z 2023 poz. 1448),
- h) przestrzegania najwyższych standardów higieny i sanitarnych w trakcie podawania napojów i posiłków, zgodnie z obowiązującymi normami - Wykonawca odpowiada za podanie posiłków zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U z 2023 poz. 1448),
- i) zapewnienia świeżych i czystych obrusów (w przypadku ubrudzenia obrusów podczas serwisów kawowych Wykonawca jest zobowiązany do ich wymiany na czyste) oraz odpowiedniej ilości czystej, wypolerowanej i kompletnej zastawy stołowej i sztućców wykorzystanych do serwowania i spożywania lunchu w formie bufetu oraz serwisów kawowych – Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania zastawy lub sztućców / pojemników plastikowych,
- j) zadbania o estetykę podawanych posiłków oraz o odpowiednią prezentację stołów, w tym o dekoracje, które podkreślą charakter spotkania,
- k) przygotowania karteczek z opisem potraw serwowanych na lunch w formie bufetu (opis w 3 językach polskim, angielskim i ukraińskim) – Zamawiający może pomóc Wykonawcy w tłumaczeniu nazw potraw na język ukraiński pod warunkiem uzgodnienia ostatecznego menu do 2 dni przed spotkaniem),
- l) zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej z co najmniej komunikatywną znajomością języka angielskiego podczas wszystkich serwisów kawowych oraz lunchu, obsługa kelnerska powinna być odpowiednio przeszkolona i uprzejma oraz być dostępna w trakcie trwania spotkania, aby na bieżąco reagować na potrzeby uczestników tj. uzupełniać napoje, zastawę i sztucce, serwować posiłki, dbać o porządek na stołach, w razie potrzeby wymieniać zabrudzone obrusy itp.,
- m) posiadania niezbędnych licencji i uprawnień do świadczenia usług gastronomicznych oraz do wynajmu sal konferencyjnych,
- n) zapewnienia możliwość konsultacji z pracownikiem Zamawiającego w kwestiach dotyczących sposobu realizacji przedmiotu zamówienia,
- o) Zamawiający może dokonać niewielkiej zmiany godzin podania poszczególnych serwisów kawowych i lunchu (do około 30 minut) w przypadku wystąpienia przesunięć w programie spotkania, zmiany te zostaną zgłoszone Wykonawcy nie później niż 4 dni przed rozpoczęciem spotkania,
- p) Zamawiający zgłosi Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników nie później niż 4 dni przed terminem spotkania, przy czym potwierdzona liczba uczestników spotkania, dla których zostaną przygotowywane serwisy kawowe i lunch będzie mieścić się w wyznaczonym limicie tj. maksymalnie 45 osób, minimalnie 25 osób.



CZĘŚĆ 2

Przedmiotem zamówienia w ramach części 2 jest:

Zapewnienie wyżywienia (usługi gastronomicznej) w formie 1 uroczystej kolacji w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) uczestniczących w międzynarodowym spotkaniu projektu „BSI_4Women”.

W ramach zapewnienia wyżywienia (usługi gastronomicznej) Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) przygotowania usługi gastronomicznej w formie 1 uroczystej kolacji dla maksymalnie 45 osób (minimalnie 25 osób) w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie (rozpoczęcie kolacji jest planowane o godzinie 19:00, zaś jej zakończenie najpóźniej około godziny 22:00, sala i miejsce na kolację wraz z obsługą kelnerską muszą być dostępne dla Zamawiającego od godziny 18:30) składającej się z menu do wyboru obejmującego:
- **1 przystawkę/osobę:** Wykonawca jest zobowiązany do ujęcia w menu 3 rodzajów przystawek do wyboru (minimalna porcja 200 g/osobę), w tym co najmniej jednej przystawki stanowiącej danie podkarpackiej kuchni regionalnej/kuchni polskiej, jednej w wariantcie wegańskim i jednej dostosowanej do innych specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników (potrzeby te zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego),
 - **1 zupę/osobę:** Wykonawca jest zobowiązany do ujęcia w menu 3 rodzajów zup serwowanych na gorąco do wyboru (minimalna porcja 250 ml/osobę), w tym co najmniej jednej zupy stanowiącej danie podkarpackiej kuchni regionalnej/kuchni polskiej, jednej w wariantcie wegańskim i jednej dostosowanej do innych specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników (potrzeby te zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego),
 - **1 danie główne/osobę:** Wykonawca jest zobowiązany do ujęcia w menu 3 rodzajów dania głównego do wyboru (minimalna porcja 400 g/osobę), w tym co najmniej jednego dania stanowiącego danie podkarpackiej kuchni regionalnej/kuchni polskiej, jednego w wariantcie wegańskim i jednego dostosowanego do innych specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników (potrzeby te zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego) – danie główne musi być kompletne tj. zawierać wszystkie niezbędne dodatki np. ziemniaki / ryż / kaszę / sałatki / surówki / sosy / posypki itp.,
 - **1 deser/osobę:** Wykonawca jest zobowiązany do ujęcia w menu 3 rodzajów deserów (minimalna porcja 200 g/osobę), w tym co najmniej jednego deseru stanowiącego danie podkarpackiej kuchni regionalnej/kuchni polskiej, jednego w wariantcie wegańskim i jednego dostosowanego do innych specjalnych potrzeb żywieniowych uczestników (potrzeby te zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego),
 - **napoje zimne do kolacji,** w tym woda mineralna niegazowana (0,5 litra/osobę, podana w dzbankach lub w karafkach w 2 wariantach: woda bez dodatków i woda z cytryną / świeżą miętą) oraz sok 100% owoców w minimum 2 różnych smakach np. pomarańczowym i porzeczkowym (0,25 litra/osobę, w dzbankach lub karafkach ustawionych na stołach) - Zamawiający nie dopuszcza podania przez Wykonawcę napojów owocowych i nektarów,
 - **napoje gorące po posiłku,** dla każdej osoby do wyboru 1 napój (kawa lub herbata, przy czym kawa z ekspresu świeżo parzona wraz z dodatkami do wyboru np. mleko, cukier biały i trzcinowy / herbata do wyboru kilka smaków np. czarna, Earl Grey, owocowa, zielona wraz z dodatkami np. cytryna w plasterkach, cukier biały i trzcinowy),
- b) przygotowania przykładowego menu w języku polskim (z wymaganą liczbą wariantów) i przesłania go do akceptacji Zamawiającego minimum 4 dni przed realizacją usługi oraz do uwzględnienia sugestii



Zamawiającego odnośnie proponowanego menu – menu musi uwzględniać opis potraw (głównych składników),

- c) przygotowania ostatecznego menu uzgodnionego z Zamawiającym w języku polskim, angielskim i ukraińskim oraz jego wydrukowania dla wszystkich uczestników kolacji – UWAGA: Zamawiający może pomóc Wykonawcy w tłumaczeniu nazw potraw na język ukraiński pod warunkiem uzgodnienia ostatecznego menu do 2 dni przed planowanym terminem kolacji),
- d) umożliwienia dokonania wyboru każdemu uczestnikowi kolacji po 5 pozycji z menu przygotowanego przez Wykonawcę (1 przystawkę, 1 zupę, 1 danie główne, 1 deser i 1 napój gorący), dodatkowo uczestnikom będą przysługiwać napoje zimne do posiłku – UWAGA (uczestnicy kolacji dokonają wyboru swojego zestawu: przystawki, zupy, dania głównego i deseru spośród przygotowanych przez Wykonawcę propozycji co najmniej 1 dzień przed datą realizacją usługi, tak aby Wykonawca mógł przygotować się do wykonania usługi, wybór napoju gorącego odbędzie się bezpośrednio na miejscu świadczenia usługi),
- e) zapewnienia i ustawienia na stole / stołach przygotowanych w ramach realizacji usługi wszystkich dodatków i przypraw niezbędnych do realizacji usługi (ich koszt musi być wliczony w cenę realizacji usługi),
- f) podania kolacji w sposób uroczysty na eleganckiej, kompletnej, czystej i wypolerowanej zastawie stołowej, wraz z odpowiednią ilością czystych i wypolerowanych sztućców oraz na stole/stołach nakrytych świeżymi i czystymi obrusami (niedopuszczalne jest stosowanie przez Wykonawcę talerzy, szklanek i sztućców plastikowych),
- g) przygotowania oraz ułożenia na stole/stołach świeżych i czystych materiałowych serwetek do ochrony ubrań uczestników kolacji przed zabrudzeniem;
- h) przygotowania wszystkich posiłków / dań i napojów wchodzących w skład usługi ze świeżych składników i produktów – Zamawiający nie dopuszcza stosowania przeterminowanych produktów i przypraw oraz podania przez Wykonawcę dań odgrzewanych lub przygotowanych poprzedniego dnia (wszystkie posiłki / dania i napoje muszą być przygotowane w dniu realizacji usługi, bezpośrednio przed kolacją,
- i) zapewnienia obsługi kelnerskiej podczas realizacji całej usługi – przynajmniej jedna osoba z obsługi kelnerskiej musi znać język angielski w stopniu umożliwiającym komunikację z gośćmi, w tym objaśnienie menu (mile widziana będzie także znajomość języka ukraińskiego w stopniu komunikatywnym); ponadto obsługa kelnerska powinna być odpowiednio przeszkolona i uprzejma oraz być dostępna w trakcie trwania kolacji, aby na bieżąco reagować na potrzeby uczestników tj. uzupełniać napoje, serwować posiłki, dbać o porządek na stołach itp.,
- j) przygotowania posiłków/potraw zgodnie z wymogami wynikającymi z aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia - świadczenie usług żywienia przez Wykonawcę powinno odbywać się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U z 2023 poz. 1448),
- k) przestrzegania najwyższych standardów higieny i sanitarnych w trakcie podawania napojów i posiłków, zgodnie z obowiązującymi normami - Wykonawca odpowiada za podanie posiłków zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U z 2023 poz. 1448),
- l) rozpoczęcia serwowania kolacji nie później niż ok. 10 minut od godziny przybycia gości na miejsce i zapewnienia płynności w podawaniu kolejnych posiłków stanowiących element kolacji – przerwy pomiędzy wydawanymi posiłkami nie powinny być dłuższe niż 10-15 minut od zakończenia spożywania



poprzedniego posiłku – Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnej i płynnej obsługi kelnerskiej podczas kolacji,

- m) zadbania o estetykę podawanych posiłków oraz o odpowiednią prezentację stołów, w tym o dekoracje, które podkreślą charakter spotkania i/lub inspirowanych kuchnią podkarpacką/polską,
- n) posiadania niezbędnych licencji i uprawnień do świadczenia usług gastronomicznych,
- o) zapewnienia możliwość konsultacji z pracownikiem Zamawiającego w kwestiach dotyczących sposobu realizacji przedmiotu zamówienia,
- p) Zamawiający może dokonać przesunięcia godziny realizacji usługi maksymalnie do 30 minut, zmiany te zostaną zgłoszone Wykonawcy nie później niż 4 dni przed realizacją usługi,
- q) Zamawiający zgłosi Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników kolacji nie później niż 4 dni przed jej terminem, przy czym liczba uczestników kolacji będzie mieścić się w wyznaczonym limicie tj. maksymalnie 45 osób, minimalnie 25 osób.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ 1:

1. Termin realizacji:

- Sala konferencyjna z wyposażeniem: 20 maja 2025 r. w godzinach od 07:00 do 18:00;
- Wyżywienie (usługa gastronomiczna) w formie 2 serwisów kawowych i 1 lunchu: 20 maja 2025 r. w godzinach od 08:30 do 17:00.

2. Miejsce – wymagania dotyczące lokalizacji:

Obiekt, w którym zostanie zapewniona sala konferencyjna z wyposażeniem i wyżywienie (usługa gastronomiczna wraz z zapleczem gastronomicznym) musi znajdować się **maksymalnie 2 km od Rynku Głównego Rzeszowa, odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej).**

UWAGA: Jeśli Wykonawca złoży ofertę na obie części przedmiotu zamówienia tj. Część 1 + Część 2, wówczas dla Części 2 przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **obiekt zlokalizowany pod innym adresem i oddalony minimum 200 metrów** od obiektu, który zostanie zapewniony na potrzeby realizacji Części 1 przedmiotu zamówienia (odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej), przy czym obiekt ten musi znajdować się również maksymalnie 2 km od Rynku Głównego Rzeszowa, odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej).

CZĘŚĆ 2:

1. Termin realizacji:

Wyżywienie (usługa gastronomiczna) w formie 1 uroczystej kolacji: 20 maja 2025 r. w godzinach od 19:00 do 22:00.

2. Miejsce – wymagania dotyczące lokalizacji:

Obiekt, w którym zostanie zapewnione wyżywienie (usługa gastronomiczna wraz z zapleczem gastronomicznym) w formie uroczystej kolacji musi znajdować się **maksymalnie 2 km od Rynku Głównego Rzeszowa, odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej).**



UWAGA: Jeśli Wykonawca złoży ofertę na obie części przedmiotu zamówienia tj. Część 1 + Część 2, wówczas dla Części 2 przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zapewnić **obiekt zlokalizowany pod innym adresem i oddalony minimum 200 metrów** od obiektu, który zostanie zapewniony na potrzeby realizacji Części 1 przedmiotu zamówienia (odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej)), przez czym obiekt ten musi znajdować się również maksymalnie 2 km od Rynku Głównego Rzeszowa, odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej).

V. WYMAGANIA I INFORMACJE WSPÓLNE DLA CZĘŚCI 1 I CZĘŚCI 2 PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Sposób składania ofert

- a) Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części przedmiotu zamówienia (tj. na jedną wybraną część przedmiotu zamówienia lub na obie jego części).
- b) **Jeśli Wykonawca złoży ofertę na obie części przedmiotu zamówienia tj. na Część 1 + na Część 2, wówczas dla Części 2 przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zapewnić obiekt zlokalizowany pod innym adresem i oddalony minimum 200 metrów od obiektu, który zostanie zapewniony na potrzeby realizacji Części 1 przedmiotu zamówienia (odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej)).**

Kryterium odległości między obiektami, w których mają być świadczone usługi w ramach Części 1 i Części 2 przedmiotu zamówienia, musi być spełnione równoległe z kryterium maksymalnej odległości każdego z tych obiektów od Rynku Głównego Rzeszowa [maksymalnie 2 km od Rynku Głównego Rzeszowa, odległość mierzona według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej)].

2. Nadzór nad realizacją usługi/usług

- a) Nadzór nad realizacją usługi **ze strony Wykonawcy**. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją Zamówienia,
 - bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, przy czym wszelkie pisma kierowane do Zamawiającego muszą mieć oznaczenie ze wskazaniem numeru umowy i daty jej zawarcia,
 - wyznaczenia osoby / osób odpowiedzialnych za koordynację realizacji przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy w zakresie uzgodnień dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
- b) Nadzór nad realizacją usługi **ze strony Zamawiającego**:
 - Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli przebiegu realizacji przedmiotu zamówienia.
 - Wykonawca zobowiązuje się zapewnić możliwość konsultacji z pracownikami Zamawiającego w kwestiach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
 - Przedstawicielami Zamawiającego w zakresie uzgodnień dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia są:
 - Beata Hulinka: tel: (17) 86 76 214; e-mail: bhulinka@rarr.rzeszow.pl
 - Jakub Karp: tel: (17) 86 76 216; e-mail: jkapr@rarr.rzeszow.pl



3. Umowa, sposób rozliczenia z Wykonawcą i sposób płatności

- a) Dla każdej z dwóch części przedmiotu zamówienia zostanie podpisana odrębna umowa z wyłonionym Wykonawcą.
- b) Rozliczenie z Wykonawcą odbędzie się po wykonaniu i odebraniu usługi/usług właściwych dla danej części przedmiotu zamówienia, w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
- c) Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia faktury/rachunku za faktycznie zrealizowaną/e usługę/usługi w ramach danej części przedmiotu zamówienia, stosownie do liczby osób korzystających z usługi/usług, zgłoszonych przez Zamawiającego nie później niż 4 dni przed terminem jej/ich realizacji.
- d) Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający prawidłowość wykonania usługi/usług właściwych dla danej części przedmiotu zamówienia, podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę - na protokole zdawczo-odbiorczym należy wskazać numer umowy zawartej z Zamawiającym, na podstawie której zostanie/ą zrealizowana/e usługa/usługi właściwa/e dla danej części przedmiotu zamówienia.
- e) Protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę wraz z fakturą/rachunkiem zostaną doręczone/przesłane przez Wykonawcę w terminie do 5 dni roboczych od wykonania usługi/usług właściwych dla danej części przedmiotu zamówienia.
- f) Fakturę/rachunek należy wystawić na Zamawiającego: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, NIP: 813-00-10-539.
- g) Na fakturze/rachunku należy wskazać numer umowy podpisanej z Zamawiającym, na podstawie której zostanie/ą zrealizowana/e usługa/usługi właściwa/e dla danej części przedmiotu zamówienia, przy czym nazwa danej części przedmiotu zamówienia (zakres wykonywanych usług) musi być tożsama z przedmiotem umowy.
- h) Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za wykonanie przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od daty skutecznego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie strony umowy.
- i) Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany w fakturze/rachunku wystawionym przez Wykonawcę.
- j) Przez datę zapłaty rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- k) Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek z tytułu realizacji usługi/usług właściwych dla obu części przedmiotu zamówienia.

VI. KOD CVP ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ 1:

Kod główny:

55000000-0: Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

Kody dodatkowe:

70220000-9: Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

55120000-7: Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji



55300000-3: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55320000-9: Usługi podawania posiłków
55321000-6: Usługi przygotowywania posiłków
55322000-3: Usługi gotowania posiłków
55310000-6: Restauracyjne usługi kelnerskie
55500000-4: Usługi podawania napojów
55500000-5: Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

CZĘŚĆ 2:

55300000-3: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55320000-9: Usługi podawania posiłków
55321000-6: Usługi przygotowywania posiłków
55322000-3: Usługi gotowania posiłków
55310000-6: Restauracyjne usługi kelnerskie
55500000-4: Usługi podawania napojów

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty jest cena (cena = waga 100%).

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl.
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@rarr.rzeszow.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą **Zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem oraz wyżywienia w dniu 20 maja 2025 r. w Rzeszowie dla maksymalnie 45 osób uczestniczących w międzynarodowym spotkaniu projektu „BSI_4Women”, znak sprawy 2611.29.2025** oraz jego rozstrzygnięciem, jak również zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, a także udokumentowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacją.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”,
 - podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, informatyczne, hostingowe, księgowo-finansowe, kurierskie i pocztowe oraz inne, z którymi Administrator zawrze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także właściciel platformy zakupowej, na której Administrator prowadzi postępowania o udzielenia zamówienia publicznego i jego podwykonawcy;



- instytucja certyfikująca wydatki ponoszone w ramach projektu tj. Centrum Projektów Europejskich w Warszawie – jako Kontroler Krajowy, IB.SH Investitionsbank Schleswig-Holstein – jako Instytucja Zarządzająca/Wspólny Sekretariat Programu Interreg Baltic Sea Region, w ramach którego realizowany jest projekt oraz podmioty audytujące / kontrolne uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa.
- 5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Państwa dane osobowe mogą być jednak przechowywane dłużej ze względu na obowiązującą u Administratora Instrukcję Kancelaryjną obejmującą Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. W przypadku prowadzenia postępowań na roboty budowlane lub usługi – okres przechowywania dokumentacji postępowania wynosi 5 lat od dnia zakończenia postępowania o zawarcie umowy koncesji, a w przypadku gdy czas trwania umowy koncesji przekracza 5 lat – przez okres jego trwania.
- 6. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7. Mając na uwadze powyższe przysługuje Państwu prawo do:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Państwa danych osobowych dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Państwa danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8. Nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 9. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 10. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.