

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWNIENIA

I. NAZWA PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

Zapewnienie sali konferencyjnej i wyżywienia w ramach międzynarodowego spotkania partnerów w dniu 28 maja 2025 w Rzeszowie organizowanego w ramach projektu „WeSTEMEU”.

II. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Projekt **WeSTEMEU – Kobiety w sektorze nauki, technologii, inżynierii i matematyki w Europie** (ang. Women for Science, Technology, Engineering, and Mathematics in Europe) – akronim „WeSTEMEU” w ramach umowy nr 01C0262, finansowany w ramach Programu Interreg Europe 2021-2027. Okres realizacji projektu: 01.03.2023 do 31.05.2027.

III. ZAKRES ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Wynajęcie sali konferencyjnej w dniu 28 maja 2025 r. dla 35 osób (+/- 5 osób)
2. Zapewnienie wyżywienia w dniu 28 maja 2025 r. dla 35 osób (+/- 5 osób)

ad. 1. ZAPEWNIENIE SALI KONFERENCYJNEJ:

Podczas wydarzenia sala konferencyjna musi być dostępna uczestników przez łącznie 9 godzin, w dniu 28 maja 2025 w godzinach 8:00-17:00.

Sala powinna być gotowa do użytku zgodnie z ustaleniami, co oznacza, że jej udostępnienie musi uwzględniać zarówno poranne, jak i popołudniowe sesje. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnej dostępności sali przez łącznie 9 godzin, w sposób, który umożliwi uczestnikom sprawne i komfortowe korzystanie z niej.

Dodatkowo, sala konferencyjna musi być odpowiednio wyposażona, aby sprostać potrzebom uczestników i zapewnić warunki sprzyjające efektywnej pracy. Sala powinna pomieścić 35 osób i być wyposażona w nowoczesny sprzęt multimedialny, w tym rzutnik lub projektor, ekran oraz flipchart. Wykonawca zapewni salę z krzesłami dla 35 osób i jednego stołu prezydialnego (z miejscem na laptop i miejscem siedzącym dla osoby prezentującej), nagłośnienie oraz min. 1 mikrofon bezprzewodowy, bezprzewodowy przełącznik slajdów. Sprzęt musi być w pełni sprawny, a laptop będzie potrzebny tylko w przypadku awarii sprzętu Zamawiającego.

Oświetlenie sali musi być odpowiednio dostosowane do warunków pracy, a klimatyzacja powinna zapewniać komfort termiczny uczestnikom. Sala nie może być pomieszczeniem przechodnim, co zapewni prywatność i ciszę, niezbędne do koncentracji. W bezpośrednim sąsiedztwie sali muszą znajdować się toalety w tym dla osób z niepełnosprawnością oraz szatnia, co umożliwi uczestnikom wygodne korzystanie z tych udogodnień.

Wykonawca zobowiązany jest również do zapewnienia bezpłatnego dostępu do bezprzewodowego Internetu dla wszystkich uczestników oraz do obsługi technicznej sali, która obejmuje przygotowanie miejsc siedzących, podłączenie i sprawdzenie działania sprzętu multimedialnego, a także szybką interwencję w razie jakichkolwiek problemów technicznych.

Wszystkie te elementy muszą być zapewnione przez Wykonawcę, aby wizyta studyjna przebiegła sprawnie, a uczestnicy mieli zagwarantowane najlepsze możliwe warunki do pracy i uczestnictwa w wydarzeniach towarzyszących.

ad.2. ZAPEWNIENIE WYŻYWIENIA

Zapewnienia zróżnicowanego żywienia uczestnikom spotkania w tym diet (wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej) w zakresie:

a. przerwa kawowa w godzinach 10:30-11:15

kawa świeżo parzona, mielona z ekspresu, herbata, mleko do kawy, cytryna, cukier, woda mineralna: gazowana i niegazowana, soki owocowe (jabłkowy, pomarańczowy) w butelkach o pojemności min. 250 ml/os., cytryna w plasterkach,

dodatkowo poczęstunki w formie słodkiej i wytrawnej, np.: babeczki z owocami, ciasteczka maślane, ciastka z kremem, mini pączki z nadzieniem. Opcje wytrawne: mini kanapeczki na ciepło, wytrawne tartaletki, mini sałatki (po 3 sałatki na osobę w różnych rodzajach)

Przerwa kawowa powinna być podana w sali, w której będzie odbywać się spotkanie lub w sali przylegającej do sali w której odbywa się spotkanie.

b. obiad 2-daniowy + deser

zupa: min. 300 ml/os.,

drugie danie: mięso/ryba min. 200 g/os., dodatki (ziemniaki lub ryż lub kasza lub frytki) min. 150g/os., surówki min. 150 g/os.,

deser: ciasto pieczone np. szarlotka, sernik, brownie (100 g/osobę)

napoje: lemoniada lub soki min. 250ml/os. i woda mineralna: w butelkach o pojemności min. 250 ml/os., kawa lub herbata w ilości 1 filiżanka na osobę, mleko/śmietanka do kawy, cytryna, cukier.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej podczas wszystkich serwowanych posiłków. Obsługa kelnerska powinna być odpowiednio przeszkolona, uprzejma i dyskretna, aby stworzyć przyjemną atmosferę podczas posiłków. Kelnerzy muszą być dostępni, aby na bieżąco reagować na potrzeby uczestników, uzupełniać napoje, serwować posiłki oraz dbać o porządek na stołach. Obsługa kelnerska powinna wykazywać się znajomością języka angielskiego przynajmniej w stopniu komunikatywnym.

Wykonawca musi posiadać wszelkie niezbędne licencje i koncesje wymagane do prowadzenia działalności gastronomicznej, w tym do serwowania posiłków i napojów. Wszelkie usługi muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami sanitarnymi i higienicznymi. Wykonawca zobowiązany jest również do przestrzegania norm związanych z bezpieczeństwem żywności, co obejmuje zarówno przygotowywanie, jak i serwowanie posiłków.

Wszystkie posiłki muszą być serwowane na odpowiedniej zastawie stołowej. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wysokiej jakości naczyń, sztućców, szklanek oraz filiżanek, które będą

używane podczas serwowania posiłków i napojów. Zastawa powinna być estetyczna, czysta i w idealnym stanie, co podkreśli profesjonalizm i dbałość o szczegóły.

Wykonawca musi przestrzegać najwyższych standardów higieny i sanitarnych w trakcie przygotowywania oraz serwowania posiłków. Wszystkie produkty spożywcze muszą być świeże, przechowywane w odpowiednich warunkach oraz przygotowywane zgodnie z obowiązującymi normami. Personel odpowiedzialny za przygotowanie i serwowanie posiłków musi być odpowiednio przeszkolony w zakresie zasad higieny i bezpieczeństwa żywności. Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do regularnego czyszczenia i dezynfekcji powierzchni roboczych oraz sprzętu kuchennego, aby zapobiec zanieczyszczeniom i zapewnić bezpieczeństwo zdrowotne uczestników.

Wykonawca powinien również zadbać o estetykę podawanych posiłków oraz o odpowiednią prezentację stołów, w tym o dekoracje, które podkreślą charakter wydarzenia. W przypadku serwowania napojów, Wykonawca musi zapewnić dostęp do różnych rodzajów napojów, w tym wody, kawy, herbaty oraz soków, a także, jeśli wymagane, do napojów alkoholowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi koncesjami.

Na min. 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęciem Spotkania Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającemu propozycję menu - zgodnie z powyższymi wymogami. Wykonawca zapewni menu dot. kolacji z nazwami potraw oraz ich składem [w języku polskim i angielskim](#). Ostateczna forma menu będzie ustalona z Wykonawcą po podpisaniu Umowy.

Zamawiający może dokonać zmiany godzin podania poszczególnych przerw kawowych i posiłków w przypadku wystąpienia przesunięć w programie spotkania, zmiany te zostaną zgłoszone Wykonawcy nie później niż 2 dni przed terminem spotkania.

Zamawiający może [zwiększyć/zmniejszyć liczbę osób max +/- 5 osób](#), dla których przygotowywana będzie usługa gastronomiczna w zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń na spotkanie przy czym zmiana liczby osób zostanie zgłoszona Wykonawcy nie później niż 2 dni robocze przed terminem spotkania.

IV.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

28 maja 2025

V.WYMAGANIA DOTYCZĄCE LOKALIZACJI

Obiekt (sala konferencyjna i zaplecze gastronomiczne) musi znajdować się maksymalnie 1 km od Rynku Głównego Rzeszowa, mierzonego według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej).

VI.WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA WOBEC WYKONAWCY

1. Wykonawca musi zapewnić obiekt, który znajduje się maksymalnie 1 km od Rynku Głównego Rzeszowa, mierzonego według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej).
2. Obiekt musi posiadać salę konferencyjną dostępną w godzinach 8:00-17:00 dnia 28 maja 2025 r.

3. Sala powinna być przystosowana do przyjęcia 35 osób i wyposażona w sprzęt multimedialny, w tym rzutnik/projektor, ekran oraz flipchart.
4. Sala musi posiadać klimatyzację i odpowiednie oświetlenie, dostosowane do warunków pracy.
5. W pobliżu sali muszą znajdować się toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnością – pozbawiona barier architektonicznych.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przerwę kawową w godzinach 10:30-11:15, składającą się z kawy, herbaty, wody mineralnej, świeżo wyciskanych soków, babeczek, ciastek maślanych oraz pozostałych elementów wskazanych w punkcie 2a.
7. Obiad (dwudaniowy) + deser powinien być serwowany w godzinach 13:00-14:00 i zawierać zupę oraz drugie danie (mięso/ryba) wraz z dodatkami i napojami
8. Wykonawca musi zagwarantować dostęp do sali zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz być elastyczny w razie ewentualnych zmian czasowych.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej obsługi technicznej podczas korzystania z sali oraz w trakcie serwowania posiłków.
10. Wykonawca musi posiadać niezbędne licencje i uprawnienia do świadczenia usług gastronomicznych oraz do wynajmu sal konferencyjnych.
11. Wszystkie usługi muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i BHP.

VII. NADZÓR NAD REALIZACJĄ USŁUGI

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę:

- a. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją zamówienia;
- b. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi;
- c. Wszelkie pisma kierowane do Zamawiającego muszą mieć oznaczenie ze wskazaniem numeru umowy i datą jej zawarcia.

Nadzór prowadzony przez Zamawiającego:

- a. Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli związanej z umową;
- b. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić możliwość konsultacji z pracownikami RARR S.A. w kwestiach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia;
- c. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie uzgodnień są:

Joanna Wojciechowska-Szoska: tel: (17) 86 76 229; e-mail: jwojciechowska@rarr.rzeszow.pl

Marek Rawski: tel: 17 86 76 268; e-mail: mrawski@rarr.rzeszow.pl

VIII. SPOSÓB ROZLICZENIA, PŁATNOŚCI

- 8.1. Rozliczenie będzie się odbywało po wykonaniu i odebraniu całości przedmiotu zamówienia w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę/ rachunek zgodnie z postanowieniami umowy;
- 8.2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest protokół zdawczo-odbiorczy wykonania przedmiotu zamówienia, podpisany przez Zamawiającego;
- 8.3. Na protokole zdawczo-odbiorczym należy wskazać numer umowy zawartej z Zamawiającym, na podstawie, której realizowany jest przedmiot zamówienia;
- 8.4. 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 danego etapu przedmiotu zamówienia,
- 8.5. Fakturę należy wystawić na: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, NIP: 813-00-10-539.
- 8.6 Na fakturze/rachunku należy wskazać numer umowy z RARR S.A., na podstawie której realizowany jest przedmiot zamówienia. Nazwa przedmiotu zamówienia (zakres wykonywanych usług) musi być tożsamy z przedmiotem umowy;
- 8.7. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za wykonanie danego etapu przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od daty skutecznego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku;
- 8.8. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany w fakturze Wykonawcy;
- 8.9. Przez datę zapłaty rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

IX. KODY CPV

CPV 55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

CPV 79952000-2 - Usługi organizacji wydarzeń

CPV 55500000-5 - Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

CPV 70220000-9 - Wynajem sali na spotkanie(usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne)

CPV 55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji.