

Załącznik nr 3 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

* usługa cateringowa podczas spotkań szkoleniowych/informacyjnych dotyczących Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska;
* usługa cateringowa (w postaci przerwy kawowej) podczas spotkań dotyczących uroczystego podpisania umów dot. realizacji projektów w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska;
* usługa hotelarsko-gastronomiczna wraz z wynajmem sali konferencyjnej na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

zaplanowanych do realizacji w 2025 r. .

**Część I usługa cateringowa na spotkania szkoleniowo/informacyjne we Wrocławiu, przy ul. Kwiatkowskiego 4 – dla 255 os.:**

* 2 spotkania dla 30 osób
* 1 spotkanie dla 40 osób
* 1 spotkanie dla 55 osób
* 2 spotkania dla 50 osób

**Część II - usługa cateringowa podczas spotkań we Wrocławiu, przy ul. Kwiatkowskiego 4, dotyczących uroczystego podpisania umów dot. realizacji projektów w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska dla 80 os.:**

* 1 spotkanie dla 30 osób
* 1 spotkanie dla 10 osób
* 2 spotkania dla 20 osób

**Część III– usługa hotelarsko-gastronomiczna wraz z wynajmem sali konferencyjnej na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.**

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2025 roku.

Część I – usługa cateringowa na spotkania szkoleniowo/informacyjne we Wrocławiu – Zamawiający ustali termin z Wykonawcą minimum 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem spotkania.

Część II - usługa cateringowa podczas spotkań dotyczących uroczystego podpisania umów w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska - Zamawiający ustali termin z Wykonawcą minimum 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem spotkania.

**Część III** - usługa hotelarsko-gastronomiczna wraz z wynajmem sali konferencyjnej - Zamawiający ustali termin z Wykonawcą co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem realizacji usługi. **Realizacja tej części zamówienia: marzec/kwiecień 2025r.**

1. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

**Część I – usługa cateringowa na spotkania szkoleniowo/informacyjne we Wrocławiu:**

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia cateringu dla uczestników zaplanowanych spotkań szkoleniowych/informacyjnych zgodnie z poniższym opisem:

* jeden rodzaj ciasta porcjowanego na osobę, np.: sernik, szarlotka, kruche babeczki z budyniem i owocami, mini ptysie, mini pączki, małe drożdżówki z serem, małe drożdżówki z owocami sezonowymi, małe drożdżówki z marmoladą, rogalik francuski z nadzieniem - do wyboru przez Zamawiającego - w łącznej ilości po 120 g ciasta na osobę,
* kawę z ekspresu ciśnieniowego, herbata (mix smaków), cukier, cytryna, mleko – bez ograniczeń,
* wodę mineralna gazowaną i niegazowaną - bez ograniczeń w butelkach 0,5 l
* przekąska zimna: mini bułeczka lub mini kanapki lub mini kanapki dekoracyjne np.: z pastą jajeczno-szczypiorkową i rukolą; pastą z tuńczyka i czerwoną cebulką; pastą serowo-koperkową i warzywami; jajkiem, kiełkami i sosem majonezowym; wędzonym łososiem i sosem miodowo-musztardowym; schabem pieczonym z musem chrzanowym; szynką pieczoną i papryką pieczoną; salami z czarną oliwką, kaparami i parmezanem; z serem camembert i winogronami; z łososiem wędzonym, serkiem śmietankowym i świeżym koperkiem; z mozzarellą, awokado i świeżą bazylią - 3 sztuki na osobę,
* Sposób podania: w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklaneczek do zimnych napojów, łyżeczek i serwetek (nie dopuszcza się stosowania plastikowych sztućców i naczyń)- wszystkie naczynia powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztućce metalowe. Wykonawca zobowiązany jest do udekorowania stołu gwarantującego elegancki wygląd, obrusy jednolitego koloru – czyste i nieuszkodzone.
* W zależności od zapotrzebowania Zamawiającego na potrzeby usług cateringowych Wykonawca dostarczy i przygotuje okrągłe stoły koktajlowe, w ilości dopasowanej do liczby uczestników szkolenia, wraz z nakryciem.
* Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia mniejszej o max. 30% liczby uczestników korzystających z usługi cateringowej, w stosunku do pierwotnie planowanej liczby.
* Miejsce realizacji usługi: sala szkoleniowa przy ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4 we Wrocławiu;
* Catering powinien zostać dostarczony i przygotowany co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia. Po zakończonym szkoleniu będzie możliwość odebrania naczyń. Dokładna data i godziny dotyczące realizacji usługi cateringowej zostaną ostatecznie podane na 7 dni przed planowanym wykonaniem usługi.

**Część II - usługa cateringowa podczas spotkań we Wrocławiu dotyczących uroczystego podpisania umów w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska:**

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia przerwy kawowej dla uczestników zaplanowanych spotkań zgodnie z poniższym opisem:

* Przerwa kawowa ma składać się z kawy świeżo parzonej i herbaty ekspresowej: czarnej, zielonej oraz owocowych/ziołowych (w różnych wariantach smakowych do wyboru -minimum 3), każda torebka herbaty pakowana w osobnych kopertkach, cytryna, sok owocowy 100% 0,2l/os., woda mineralna niegazowana i gazowana 0,33l/os. (forma przerwy kawowej ciągła tj. dostępna przy/na sali szkoleniowej godzinę przed rozpoczęciem spotkania oraz podczas czasu trwania spotkania).
* Sposób podania: w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklaneczek do zimnych napojów, łyżeczek i serwetek (nie dopuszcza się stosowania plastikowych sztućców i naczyń)- wszystkie naczynia powinny być szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztućce metalowe. Wykonawca zobowiązany jest do udekorowania stołu gwarantującego elegancki wygląd, obrusy jednolitego koloru – czyste i nieuszkodzone.
* Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia mniejszej o max.20% liczby uczestników korzystających z usługi cateringowej, w stosunku do pierwotnie planowanej liczby.

Część III- usługa hotelarsko-gastronomiczna wraz z wynajmem sali konferencyjnej

* 1. Usługa, o której mowa powyżej, dotyczy w I dniu-jednej grupy 60 – osobowej, a w II dniu grupy 45 osób.
  2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby osób korzystających z usługi **o maksymalnie 30%.** Ostateczna liczba osób zostanie podana nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem spotkania.
  3. Miejsce wykonania usługi: Wrocław
  4. Standard obiektu:

1. Cały przedmiot zamówienia musi zostać zrealizowany w jednym obiekcie (budynku) położonym w promieniu nie większym niż 3000 metrów w linii prostej od Dworca Głównego PKP we Wrocławiu. Obiektem może być **hotel min. trzygwiazdkowy** posiadający decyzję kategoryzacyjną na hotel co najmniej trzygwiazdkowy, wydaną przez Marszałka Województwa Dolnośląskiego (*Zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2166), bądź obiekt o historycznym znaczeniu (zamek, dworek, pałacyk)*.
2. Do dyspozycji Zamawiającego ma być sala konferencyjna, w której prowadzone będzie spotkanie, przystosowana do liczby osób uczestniczących w spotkaniu.
3. W pomieszczeniach, w których odbywać się będzie część merytoryczna, jak i zakwaterowanie uczestników musi być odpowiednia temperatura: 18-24O C.
4. Zakwaterowanie (1 nocleg): W ramach usługi Wykonawca winien zapewnić nocleg dla podanej liczby uczestników tj. dla 45 osób. Zamawiający zamawia 1 nocleg dla 45 osób w pokojach 2 ­osobowych z łazienką, w tym min. 4 pokoje jednoosobowe z łazienką.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zakwaterowania uczestników spotkania w godzinach odpowiednich do przygotowanego programu spotkania, który to program zostanie przekazany Wykonawcy nie później niż na dwa dni przed rozpoczęciem spotkania.
6. Zamawiający przewiduje przyjazd uczestników spotkania od godziny 11.00 pierwszego dnia, a wyjazd około godziny 15.00 dnia drugiego.
7. Zamawiający wymaga dostępu do bezpłatnego parkingu dla organizatorów spotkania (maksymalnie 5 miejsc).
8. Wszystkie usługi objęte przedmiotem zamówienia mają być świadczone na terenie jednego obiektu.
   1. Szczegółowy opis sali konferencyjnej. Wykonawca winien zapewnić:
9. Dostęp do klimatyzowanej sali.
10. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników spotkania- 60 osób.
11. Sala, w której będzie odbywać się spotkanie musi być wyposażona w sprzęt multimedialny odpowiedni dla prawidłowego przeprowadzenia prelekcji (ekran, projektor, nagłośnienie, min. 2 bezprzewodowe mikrofony, dostęp do Internetu, możliwość podłączenia laptopa).
12. Sala ma być udostępniona Zamawiającemu w pierwszym dniu spotkania w godzinach: **11.00 - 17.30**;

wdrugim dniu w godzinach: **9.00 -** **13.00**.

* 1. Wykonawca zobowiązany  jest zapewnić podczas całego spotkania rezydenta, sprawującego opiekę nad prawidłowym przebiegiem realizacji warunków umowy (tj. miejsca docelowego i organizacji).
  2. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy prowadzenia merytorycznego spotkania.
  3. Szczegółowy opis usługi gastronomicznej:

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia:

* przerwy kawowej ciągłej – w pierwszym dniu dla 60 osób – dostępnej od godziny 10.00, w drugim dniu dla 45 osób
* 2 obiadów ( w pierwszym dniu dla 60 osób, w drugim dniu dla 45 osób)
* 1 kolacji (dla 45 osób)
* 1 śniadania wliczonego w cenę noclegu (dla 45 osób)

1. Obiad, śniadanie i przerwy kawowe podane w formie bufetu szwedzkiego.
2. Kolacja ma być serwowana przez obsługę kelnerską.
3. Szczegóły dotyczące menu:

Podane poniżej menu jest zestawem przykładowym dla Wykonawcy. Dopuszcza się inne równoważne cenowo i jakościowo menu. Wykonawca najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem spotkania jest zobowiązany do podania Zamawiającemu szczegółowego menu z podaniem rodzajów serwowanych dań.

* **Przerwa kawowa** ma składać się z kawy świeżo parzonej i herbaty ekspresowej: czarnej, zielonej oraz owocowych/ziołowych (w różnych wariantach smakowych do wyboru -minimum 3), każda torebka herbaty pakowana w osobnych kopertkach, cytryna, sok owocowy 100% 0,2l/os., woda mineralna niegazowana i gazowana 0,33l/os. Słodka przekąska serwowana dodatkowo do przerwy kawowej, zawierająca ciasta pieczone co najmniej dwa rodzaje oraz ciasteczka kruche i owoce (forma przerwy kawowej ciągła tj. dostępna przy/na sali szkoleniowej godzinę przed rozpoczęciem spotkania oraz podczas czasu trwania spotkania).
* **Obiady** powinny składać się z dwóch dań i deseru tj. zupy - porcja nie mniejsza niż 350 ml oraz drugiego dania w postaci mięsa o gramaturze porcji nie mniejszej niż 150 g, dodatków typu ziemniaki, ryż, kasza nie mniejszej niż 150 g oraz surówek (min. 2 rodzaje) nie mniejszych niż 200 g; deseru, tj. słodkiej potrawy na zimno lub ciepło o porcji nie mniejszej niż 150 g oraz napojów ciepłych i zimnych.
* **Kolacja** serwowana :
* I danie: porcja zupy nie mniejsza niż 350 ml;
* II danie: łącznie musi wynosić min. 500 g z zachowaniem następujących wielkości:
* Ryby lub mięso – ok. 30 % udziału w całkowitej gramaturze dania;
* Dodatki typu ziemniaki, ryż, kasza – ok.35% udziału w całkowitej gramaturze dania
* Surówki/sałatki (min. 2 rodzaje) – ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania;
* Deser: słodka potrawa na zimno lub ciepło – 150 g/os.
* Przekąski zimne:
* mini kanapki dekoracyjne np.: z pastą jajeczno-szczypiorkową i rukolą; pastą z tuńczyka i czerwoną cebulką; pastą serowo-koperkową i warzywami; jajkiem, kiełkami i sosem majonezowym; wędzonym łososiem i sosem miodowo-musztardowym; schabem pieczonym z musem chrzanowym; szynką pieczoną i papryką pieczoną; salami z czarną oliwką, kaparami i parmezanem; z serem camembert i winogronami; z łososiem wędzonym, serkiem śmietankowym i świeżym koperkiem; z mozzarellą, awokado i świeżą bazylią itp. - w ilości dostosowanej do ilości osób biorących udział w kolacji, tj. 45 osób;
* półmiski serów, sałatki (min. 2 rodzaje), tarteletki z wędzonym łososiem i ogórkiem, roladki z łososiem w zielonym ogórku, ciasteczka z ciasta francuskiego z suszonymi pomidorami, mozzarellą i bekonem itp., w ilości dostosowanej do ilości osób biorących udział w kolacji, tj. 45 osób;

Przekąski zimne muszą być dostępne na stołach, przy których siedzieć będą uczestnicy kolacji.

Uczestnicy kolacji muszą siedzieć przy jednym stole.

* Napoje: kawa świeżo parzona, herbata ekspresowa: czarna, zielona oraz owocowa/ziołowa (w różnych wariantach smakowych do wyboru - minimum 3), każda torebka herbaty pakowana w osobnych kopertkach (nielimitowane spożycie), cukier, mleko do kawy, cytryna do herbaty, sok owocowy 100 % 0,2l/os., woda mineralna niegazowana i gazowana 0,33l/os.
* **Śniadanie drugiego dnia spotkania:**
* Dania na gorąco: min. 2 potrawy, do wyboru: kiełbaski, parówki, jajecznica, naleśniki;
* Dania na zimno: pieczywo (jasne i ciemne), masło, wędliny (różne rodzaje), pasztety, sałatki, sery (różne rodzaje), twarożki, świeże pomidory i ogórki, jogurty, płatki śniadaniowe, dżem

i miód;

* Dania na słodko: 2 rodzaje ciast z nadzieniem – min. 1 szt./osobę, kruche ciasteczka, ciastka w czekoladzie min. 100g/osobę;
* Napoje: kawa świeżo parzona, herbata ekspresowa: czarna, zielona oraz owocowa/ziołowa (w różnych wariantach smakowych do wyboru -minimum 3), każda torebka herbaty pakowana w osobnych kopertkach, cukier, mleko do kawy, cytryna do herbaty, woda gazowana i niegazowana, sok owocowy 100%.
* *Możliwość zamiany określonej liczby potraw na wegetariańskie lub dietetyczne, po wcześniejszym zgłoszeniu przez Zamawiającego na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem spotkania.*

1. Zakres realizacji przedmiotu zamówienia dla wszystkich części:
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
3. zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia;
4. zapewnienia, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem, niezbędnej do prawidłowej realizacji usługi gastronomicznej liczby pracowników Obsługi.
5. zagwarantowania, iż określona przez niego liczba pracowników pozwoli na zapewnienie sprawnego i zgodnego z wysokimi standardami przebiegu procesu świadczenia usługi gastronomicznej.
6. świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przechowywania artykułów spożywczych
7. zapewnienia przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązany jest do:
9. ustalenia terminu z Wykonawcą z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. dla co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym wydarzeniem
10. ustalenia ostatecznej liczby osób uczestniczących w spotkaniu, w terminie do 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia planowanego spotkania, w celu zapewnienia usługi gastronomicznej.
11. Wynagrodzenie i realizacja płatności:
12. 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.
13. 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.
14. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury/rachunku po wykonaniu przedmiotu zamówienia, i dostarczenia jej/go za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy [magdalena.wolfram@dwup.pl](mailto:magdalena.wolfram@dwup.pl) w terminie do **7 dni** **kalendarzowych** od dnia zrealizowania części przedmiotu zamówienia.
15. 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.