**Nr postępowania BZP.2711.49.2022.MG**

 **Załącznik nr 3 do SWZ**

|  |
| --- |
| **Opis przedmiotu zamówienia** |

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

55.32.10.00 - [Usługi przygotowywania posiłków](http://www.przetargi.egospodarka.pl/Uslugi-przygotowywania-posilkow)

55.32.00.00 - [Usługi podawania posiłków](http://www.przetargi.egospodarka.pl/Uslugi-podawania-posilkow)

55.52.00.00 - [Usługi dostarczania posiłków](http://www.przetargi.egospodarka.pl/Uslugi-dostarczania-posilkow).

Nie przewiduje się udzielenia zamówień uzupełniających

**Przedmiot zamówienia:**

***Sukcesywna usługa cateringowa na rzecz Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Wrocławskiego do dnia 30.06.2024r.***

Przedmiotem zamówienia są usługi cateringowe na rzecz Uniwersytetu Wrocławskiego, które świadczone będą w pomieszczeniach wskazanych przez Organizatora spotkania – Wydział Matematyki i informatyki na terenie Wydziału.

1. **Zakres świadczonych usług**

 W ramach usług cateringowych Wykonawca świadczy usługi cateringowe obejmujące przygotowanie i dostarczenie posiłków wraz serwisem kelnerskim oraz zapewnieniem zastawy i wyposażenia niezbędnego do realizacji zamówienia.

W ramach usługi cateringowej Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przygotowania, dowozu i podania posiłków w terminie wskazanym przez Zamawiającego w cząstkowym zleceniu, do miejsca i Sali, w której będzie się odbywało spotkanie, w tym:
2. dostarczenie produktów nie później niż na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania,
3. wypakowanie, rozłożenie i ustawienie przywiezionych produktów na paterach (przekąski, kanapki, owoce, ciasta), przygotowanie kawy i herbaty oraz dodatków (śmietanka, cukier, cytryna), rozlanie do dzbanków wody mineralnej i soków,
4. ustawienie i uruchomienie podgrzewaczy w warnikach,
5. obsługa kelnerska, w tym: nakładanie i podawanie gościom spotkania przygotowanych porcji menu, systematyczne zbieranie brudnych naczyń, porządkowanie stołów, usuwanie resztek, wymiana brudnej zastawy na czystą,
6. 30 min po zakończeniu spotkania i wydaniu wszystkich posiłków - uporządkowanie miejsca spotkania, tj. zebranie porcelany oraz sztućców, usunięcie obrusów i dekoracji, zabranie resztek i śmieci;
7. Zapewnienie wyposażenia niezbędnego w organizacji spotkania, w tym: warniki, patery, serwetniki, zastawa porcelanowa i szklana, sztućce ze stali, dekoracje (obrusy, serwetki, świece, dekoracje kwiatowe), a także jeżeli będzie to wskazane w zleceniu cząstkowym dowiezienie i ustawienie stołów cateringowych w ilości i formie niezbędnej do organizacji spotkania;
8. Przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Organizatorem spotkania i opisany w zleceniu, w tym: ustawienie stołów, nakrycie ich obrusami, ustawienie zastawy stołowej, ustawienie dekoracji florystycznych z kwiatów świeżych, rozłożenie serwetek, świec i innych dekoracji;
9. Świadczenia usług cateringowych wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych oraz przestrzegania przepisów prawa polskiego w zakresie przechowywania, przygotowania oraz przewożenia artykułów spożywczych:
10. Zapewnienia świeżych posiłków, które będą się charakteryzować wysoka jakością, w tym zapewnienia, aby ciepłe posiłki/napoje itp. podawane były odpowiednio ciepłe, a sałatki/zimne przekąski/zimne napoje odpowiednio chłodne;
11. Zapewnienia obsługi kelnerskiej w ilości zapewniającej odpowiednią i sprawną obsługę spotkania w ilości uzależnionej od rodzaju spotkania i zaleceń Organizatora;
12. Przestrzeganie wysokich standardów estetycznych i jakościowych obsługi kelnerskiej, w tym: odpowiedni ubiór i prezentacja (estetyczne, jednolite i czyste stroje kelnerskie) oraz odpowiednie zachowanie (wysoka kultura osobista) i sprawność pracowników, tak aby w żadnym momencie spotkania nie tworzyły się kolejki i zatory, a estetyka stołów i bufetów była zawsze na wysokim poziomie.

Wykonawca musi zapewnić ochronę posiłków, tj. niedopuszczalne jest, aby wydawane były one osobom spoza grona zaproszonych gości. W zleceniu cząstkowym organizator spotkania wskaże osobę sprawującą nadzór nad prawidłową jego realizacją. Osoba ta będzie współpracowała z Wykonawcą w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usługi.

1. **Sposób realizacji usługi cateringowej**:
2. Świadczenie usług cateringowych będzie odbywało się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w ramach spotkań organizowanych przez Organizatora na podstawie przesłanego zamówienia (zlecenia cząstkowego). Termin realizacji zamówienia – do 30.06.2024
3. W zleceniu cząstkowym organizator określi datę i miejsce, menu skomponowane z zestawu /zestawów opisanego w Części B - Opis szczegółowy.
4. Zlecenie cząstkowe standardowo będzie składane w terminie 5 dni roboczych przed datą planowanej uroczystości.

Minimalna liczba uczestników spotkania to 60 osób, maksymalna – 120 osób

1. **Sposób rozliczenia usługi cateringowej:**
2. Wykonawca po każdym wykonaniu usługi cateringowej wystawi fakturę VAT na Organizatora spotkania i prześle na adres wskazany w zamówieniu. Zamawiający życzy sobie aby na fakturze wpisany był numer umowy.
3. Do faktury Wykonawca dołączy rozliczenie szczegółowe, tj. wykaz wydanego menu /zgodnego z zamówieniem/ z podaniem ilości i cen jednostkowych.
4. Należność płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w umowie w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.

**OPIS SZCZEGÓŁOWY USŁUG I MENU**

Przedmiotem usługi jest dostawa towarów z obsługą kelnerską.

Poczęstunek w formie bufetu szwedzkiego, którego czas obsługi wyniesie max. **30 minut**; zorganizowany w przerwie spotkania, w trakcie której jednorazowo serwowane są gorące napoje (kawa i herbata) oraz galanteria cukiernicza lub zestawy śniadaniowe. Spotkanie organizowanie w budynkach Wydziału Matematyki i Informatyki.

Przywiezione na to spotkanie stół główny i stoły pomocnicze zostaną przygotowane i udekorowane zgodnie z zaleceniami Organizatora. Na stołach pomocniczych ustawione będą warniki z herbatą (wrzątkiem). Obok ustawione porcelanowe filiżanki do kawy i herbaty, szklane literatki do zimnych napojów, dzbanuszki z mleczkiem, cukier w cukiernicach, saszetki różnych herbat w pojemnikach drewnianych, sztućce ze stali, oraz eleganckie serwetki papierowe kilkuwarstwowe dostosowane kolorem do dekoracji stołu. Na stole głównym (udekorowanym zgodnie z zaleceniami Organizatora) ustawione będą patery z deserami, galanterią cukierniczą oraz zestawami śniadaniowymi, a obok słupki talerzyków deserowych i eleganckich sztućców w koszyczkach. Nie dopuszcza się możliwości użycia naczyń i sztućców jednorazowych.

Spotkanie obsługiwane będzie kelnera/kelnerkę, który systematycznie będzie porządkował stoły, wymieniał zastawę, uzupełniał artykuły. Ilość osób obsługi dostosowana będzie do i liczby uczestników. Wszyscy kelnerzy ubrani będą w takie sama świeże i czyste, profesjonalne stroje kelnerskie (biała koszula, czarna kamizelka, czarne spodnie/spódnica, czarne buty, zapaska kelnerka czarna lub bordowa. Wymagany zadbany i estetyczny wygląd dotyczący fryzur u Pań oraz fryzur i zarostu u Panów.

W skład przykładowego menu wchodzi:

1. **Zestaw kawowy:**
* Kawa podawana w termosach/warnikach - 200 ml/os.
* Herbata (wrzątek) podawana z termosach/warnikach -200 ml/os.
* Mini galanteria cukiernicza: mini eklerki/ mini pączki/ mini rogaliki/mini ptysie – 100 g/os.
* Dodatki: śmietanka do kawy podawana w dzbanuszkach (10g/os), cytryna w plasterkach, cukier w cukierniczkach, saszetki różnych herbat w pojemnikach (1 saszetka/os.).
1. **Zestaw śniadaniowy:**
* Kanapki konferencyjne 40-50 g (z pieczywa ciemnego i jasnego z pastami mięsnymi/ łososiem/ serami/ szynką, dekorowane kawałkami sałaty /ogórka/ pomidora/ papryki) – 1 szt./os
* Mini tortille 40-50 g, zawijane w wersji mięsnej lub wegetariańskiej – 1 szt./os.
* Do wyboru jeden rodzaj sałatki np.: sałatka jarzynowa tradycyjna/ sałatka hawajska z kurczakiem i majonezem – 150 g/os.
* Galanteria cukiernicza (mini rogaliki/mini pączki/mini eklerki/ 100 g/os
* Kawa podawana w termosach/warnikach 200 ml/os
* Herbata i podawana z termosach/warnikach 200 ml/os
* Woda mineralna z cytryną podawana w dzbankach 200 ml/os
* Soki owocowe podawane w dzbankach 200 ml/os.,
* Dodatki: śmietanka do kawy podawana w dzbanuszkach (10 g/os.), cytryna w plasterkach, cukier w cukiernicach

**Szacowana liczba spotkań i uczestników:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zestaw** | **Ilość osób** | **Ilość spotkań** | **Orientacyjny czas trwania spotkania** | **Ilość osób razem** |
| Zestaw kawowy | 80 z opcją zwiększenia do 100 | 6 | 40 minut, spotkanie do godz. 15 | 480 z opcją zwiększenia do 600 |
| Zestaw śniadaniowy | 60 z opcją zwiększenia do 80 | 6 | 60 minut, spotkanie po godz. 15 | 600 z opcją zwiększenia do 780 |
| 120 z opcją zwiększenia do 150 | 2 | 120 minut, spotkanie po godz. 15  |

**Prosimy o podanie cen jednostkowych netto i brutto obu zestawów oraz ceny za wykonanie całości zamówienia.**