

Znak sprawy: DA.2611.37.2024

Załącznik nr 1 do swz – Opis przedmiotu zamówienia dla części nr 2

Opis przedmiotu zamówienia dla części 2

Nazwa części:

Zapewnienie sali konferencyjnej i wyżywienia na rzecz wizyty studyjnej w ramach projektu FBI4EU w dniu 26 listopada 2024 w Rzeszowie.

Opis przedmiotu zamówienia dla części 2

I. NAZWA PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

Zapewnienie sali konferencyjnej i wyżywienia w ramach wizyty **studyjnej** w dniu 26 listopada 2024 r. w ramach międzynarodowego spotkania partnerów w dniu 26 listopada 2024 r. organizowanego w ramach projektu „FBI4EU”. Miejsce Rzeszów, maksymalna liczba osób 35. Zakres zamówienia sala i wyżywienie dla maksymalnie 35 osób; sala dla 35 osób, wyżywienie dla maks 35 osób, minimum 25 osób.

II. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Projekt FBI4EU: „Polityki promujące konkurencyjność MŚP związanych z leśnictwem w europejskich regionach efektywnie korzystających z zasobów.”, w ramach wniosku nr 02C0595, finansowany w ramach Programu Interreg Europe. Okres realizacji projektu: 01.04.2024 do 30.06.2028.

III. Zakres zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) Zapewnienie sali konferencyjnej na dzień 26 listopada 2024 r.
- 2) Zapewnienie wyżywienia w dniu 26 listopada 2024r.

ad. 1) ZAPEWNIENIE SALI KONFERENCYJNEJ:

Podczas wydarzenia sala konferencyjna musi być dostępna dla uczestników przez łącznie 9 godzin, w dniu 26 listopada 2024 w godzinach 7:30-16:30.

Sala musi 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 musi pomieścić 35 osób i być wyposażona w nowoczesny sprzęt multimedialny, w tym rzutnik lub projektor, ekran oraz flipchart. 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 oraz szatnia, co umożliwi uczestnikom wygodne korzystanie z tych udogodnień.

FBI4EU

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 wyżywienia uczestnikom spotkania w tym diet (wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej) w zakresie:

- a) przerwa kawowa w godzinach 10:30-11:15 w dniu 26 listopada 2024 (kawa/herbata, mleko/śmietanka do kawy, cytryna, cukier, woda mineralna: gazowana lub niegazowana, soki owocowe (jabłkowy, pomarańczowy) w butelkach o pojemności min. 250 ml/os., 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)
- b) obiad 2-daniowy (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., kompot lub soki min. 250ml/os. i woda mineralna: w butelkach o pojemności min. 250 ml/os., kawa, mleko/śmietanka do kawy, herbata, cytryna, cukier, owoce (jabłka, banany, pomarańcze, winogrona) dla każdego uczestnika po 150g;

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej podczas wszystkich posiłków serwowanych w ramach wydarzenia, w tym przerwy kawowej, oraz lunchu. 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, w tym alkoholu, jeśli jest to planowane. 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.

W przypadku przerwy kawowej serwowanej w formie bufetu, Wykonawca musi zapewnić odpowiednią ilość naczyń oraz sztućców, tak aby każdy uczestnik miał dostęp do niezbędnych przyborów podczas korzystania z bufetu. Dodatkowo, Wykonawca powinien zadbać o regularne uzupełnianie brakujących elementów zastawy w trakcie trwania posiłków, aby zapewnić ciągłość i wygodę uczestników.

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.

FBI4EU

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.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

26 listopad 2024 r.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE LOKALIZACJI

Obiekt (sala konferencyjna i zaplecze gastronomiczne) musi znajdować się maksymalnie 2 km od centrum Rzeszowa, mierzonego według mapy Google, licząc w linii prostej od Rynku w Rzeszowie, według mapy Google.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA WOBEC WYKONAWCY

- 1) Wykonawca musi zapewnić obiekt, który znajduje się maksymalnie 2 km od centrum Rzeszowa (wg mapy Google).
- 2) Obiekt musi posiadać salę konferencyjną dostępną w godzinach 7:30-16:30 dnia 26 listopada 2024 r.
- 3) Lokalizacja powinna umożliwiać łatwy dojazd środkami transportu publicznego oraz oferować dostęp do parkingu dla uczestników.
- 4) Sala powinna być przystosowana do przyjęcia 35 osób i wyposażona w sprzęt multimedialny, w tym rzutnik/projektor, ekran oraz flipchart.
- 5) Sala musi posiadać klimatyzację i odpowiednie oświetlenie, dostosowane do warunków pracy.
- 6) W pobliżu sali muszą znajdować się toalety.
- 7) 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 Rozdziale III pkt ad.2 ppkt a.
- 8) Obiad (dwudaniowy) powinien być serwowany w godzinach 13:00-14:00 i zawierać zupę oraz drugie danie (mięso/ryba) wraz z dodatkami i napojami
- 9) Wykonawca musi zagwarantować dostęp do sali zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz być elastyczny w razie ewentualnych zmian czasowych.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej obsługi technicznej podczas korzystania z sali oraz w trakcie serwowania posiłków.
- 11) Wykonawca musi posiadać niezbędne licencje i uprawnienia do świadczenia usług gastronomicznych oraz do wynajmu sal konferencyjnych.
- 12) 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:

**FBI4EU**

- 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:
Agnieszka Nędza: tel: (17) 86 76 221, (+48) 534 402 177; e-mail: anedza@rarr.rzeszow.pl
Joanna Płodzien: tel: 17 86 76 214; e-mail: jplodzien@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: 813-00-10-538;
- 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

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

55500000-5: Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

55300000-3: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

Sporządziła: Agnieszka Nędza