***Załącznik nr 1D do Specyfikacji/Załącznik nr 2 do umowy***

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)**

1. **Świadczenie usług cateringowych w ramach projektów: „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.**

Realizacja usług cateringowych polega na zapewnieniu kompleksowego świadczenia obejmującego: przygotowanie i dostarczenie potraw, zaserwowanie posiłków przez profesjonalną i kompetentną obsługę, zapewnienie stołów, odpowiedniej zastawy stołowej i szkła oraz dekoracji, w zależności od rodzaju spotkania oraz rangi gości, jak również uprzątnięcie po realizacji usługi. Usługi cateringowe winny być świadczone w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań, odbywających się w miejscach zlokalizowanych na terenie Województwa Małopolskiego, we wskazanych terminach.

Spotkania, podczas których świadczone będą usługi cateringowe, mogą się odbywać jednocześnie w tym samym terminie, w kilku miejscach zlokalizowanych na terenie Województwa Małopolskiego i będą dotyczyły zadań/działań merytorycznych realizowanych w ww. projektach.

Zamawiający przewiduje realizację 3 typów spotkań:

1. mniejsze na maksymalnie 60 osób, w trakcie których serwowana będzie przerwa kawowa,
2. mniejsze na maksymalnie 60 osób, w trakcie których serwowana będzie przerwa kawowa oraz lunch,
3. większe na maksymalnie 200 osób, w trakcie których serwowana będzie przerwa kawowa oraz lunch.

Przez przerwę kawową przypadającą na 1 uczestnika rozumie się: kawę i/lub herbatę (200 ml/os) z dodatkami (cukier, cytryna, śmietanka, mleko), wodę mineralną niegazowaną (250 ml/os), sok (250 ml/os) podawany w dzbankach lub dyspenserach, ciasto (1 porcja/os), tartinki (4 szt./os), finger foods (3 szt./os).

Przez lunch rozumie się: danie główne mięsne i/lub bezmięsne z dodatkami typu ziemniaki, surówka (1 porcja/os), napoje, np. woda i/lub sok (250 ml/os). Minimalna gramatura na jedną osobę/porcja zostały określone w *Formularzu cenowym - Załączniku nr 2C do swz /Załączniku nr 3 do wzoru umowy.*

Jednorazowe zamówienie może obejmować usługi cateringowe świadczone podczas spotkań organizowanych dla min. 5 osób a max. 200 osób.

1. **Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:**
2. Przygotowanie posiłków.
   1. Rodzaj serwowanych posiłków podczas każdego spotkania, wskazany zostanie w oparciu o menu zawarte w *Formularzu cenowym - Załączniku nr 2C do swz/Załączniku nr 3 do wzoru umowy,* przekazywanych przez Zamawiającego na poszczególne spotkania.
   2. Do przygotowania posiłków winny być użyte produkty spełniające normy jakościowe produktów spożywczych, produkty żywnościowe winny być świeże, potrawy przyrządzane tego samego dnia, co świadczenie usługi, chyba że spotkanie odbywa się w godzinach porannych i Zamawiający wyrazi zgodę na wcześniejsze przygotowanie potraw.
   3. W przypadku produktów przetworzonych takich jak kawa, herbata, soki i inne, winny one posiadać datę przydatności do spożycia wygasającą nie wcześniej niż po 5 miesiącach od terminu realizacji danego zlecenia jednostkowego.
   4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
   5. Wykonawca dostosuje menu do potrzeb żywieniowych wynikających z alergii pokarmowych uczestników spotkania (np. dania bezglutenowe, bez laktozowe).
   6. Każda zmiana w menu wymaga akceptacji Zamawiającego.
3. Dostarczenie zamówionych posiłków.
   1. Zamówione posiłki winny być dowiezione i podane w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w miejsce, w którym będzie odbywało się dane spotkanie, zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia.

Samochód przeznaczony do transportu żywności, powinien posiadać aktualną decyzję o dopuszczeniu pojazdu do przewozu artykułów spożywczych.

* 1. Dostarczenie zamówienia winno nastąpić najpóźniej 30 minut przed rozpoczęciem danego spotkania.

1. Zapewnienie odpowiedniej obsługi.
   1. W ramach realizacji zamówienia winien zostać zapewniony odpowiedni zespół obsługujący dane spotkanie przez cały czas jego trwania (rozpoczęcie pracy nie później niż na 30 min. przed rozpoczęciem danego spotkania, zakończenie nie wcześniej niż po uporządkowaniu pomieszczeń po zakończeniu realizacji usługi).
   2. Obsługujący personel winien być odpowiednio wykwalifikowany, zaznajomiony z regułami etykiety w części dotyczącej podawania posiłków i uprawniony do realizacji tego typu świadczeń.
   3. Ilość osób obsługujących dane spotkanie, winna być zapewniona w takiej liczbie, aby świadczenie usługi przebiegało sprawnie i bez zbędnych opóźnień. Liczba kelnerów winna gwarantować sprawną i szybką obsługę uczestników spotkania.
   4. Ubiór osób obsługujących winien być identyczny dla całego zespołu (odpowiednio dla kobiet i mężczyzn), czysty, schludny i elegancki.
   5. Podawanie potraw i obsługa gości winna odbywać się w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem standardów obsługi kelnerskiej.
   6. Wykonawca dostosuje menu do potrzeb żywieniowych wynikających z alergii pokarmowych uczestników spotkania (dania bezglutenowe)
   7. Obsługa winna zadbać o estetyczny wygląd pomieszczeń, w których są świadczone usługi, poprzez bieżące sprzątanie w trakcie spotkania oraz uporządkowanie pomieszczeń po jego zakończeniu.
2. Zapewnienie odpowiedniej temperatury serwowanych potraw, która winna wynosić odpowiednio:

* dla potraw na zimno (surówki, sałatki, zimne sosy, zimne napoje itp.): maksymalnie 4º C,
* dla gorących dań głównych (dania mięsne, drobiowe, podrobowe, rybne itp.): minimum 63º C.

1. Dysponowanie odpowiednim sprzętem zapewniającym realizację usługi, m.in.:

* specjalistycznym samochodem przystosowanym do przewozu żywności
* urządzeniami, które można wykorzystać poza siedzibą Zamawiającego, tj.:
* urządzeniami grzewczymi dla potraw i napojów podawanych na ciepło, tj.:
* termosami na kawę podgrzewanymi elektrycznie – minimum 2 sztuki,
* termosami na gorącą wodę podgrzewanymi elektrycznie – minimum 2 sztuki,
* podgrzewaczami do potraw typu „chafing-dish” podgrzewanymi elektrycznie lub bezzapachowym paliwem – minimum 3 sztuk,

Zapewnienie oprawy odpowiedniej do rangi danego spotkania oraz do ilości osób uczestniczących w danym spotkaniu poprzez zastosowanie, zgodnie z danym zleceniem jednostkowym Zamawiającego, np.:

* stolików koktajlowych/ bufetowych z pokrowcami z materiału
* stolików dostosowanych do konsumpcji dla osób z niepełnosprawnością ruchową
* stołów do rozłożenia/serowania żywności i niezbędnego sprzętu
* sztućców, serwetek papierowych i zastawy stołowej. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę zastawy i sztućców z tworzywa sztucznego. Zastawa stołowa winna być czysta, nieuszkodzona (niewyszczerbiona itp.) i wysterylizowana, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
* zapewnienie stosownej aranżacji stołów.

1. Uprzątnięcie pomieszczenia po zrealizowanej usłudze, w szczególności pozostawienie miejsca, w którym świadczona była usługa w takim stanie, w jakim Wykonawca zastał je przed rozpoczęciem świadczenia usługi.
2. **Obowiązki dotyczące sytuacji epidemicznej:**
   * + 1. W przypadku wprowadzenia lub trwania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, Wykonawca zobowiązany jest do:
3. uwzględnienia w trakcie realizacji poszczególnych zleceń jednostkowych przepisów, obowiązujących wytycznych i zaleceń sanitarnych (w tym Głównego Inspektora Sanitarnego), w tym m.in. w zakresie podawania posiłków w jednorazowych opakowaniach. Konieczność serwowania posiłków w jednorazowych opakowaniach zostanie każdorazowo przekazana przez Zamawiającego w formularzu zlecenia jednostkowego – Załączniku nr 1 do umowy,
4. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo pracowników Wykonawcy wykonujących zadania w ramach poszczególnych zleceń jednostkowych (poprzez zapewnienie środków ochrony osobistej, tj. płynu do dezynfekcji dłoni, maseczek ochronnych, rękawiczek jednorazowych dopuszczonych do kontaktu żywnością),
5. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników spotkań poprzez niedopuszczenie do realizacji poszczególnych zleceń jednostkowych pracowników przebywających w izolacji, na kwarantannie lub wykazujących objawy świadczące o możliwej infekcji (tj. w szczególności gorączka, osłabienie, uporczywy kaszel/katar, duszności, biegunka, zaburzenia węchu i/lub smaku),
6. pouczenia pracowników realizujących poszczególne zlecenia jednostkowe (w tym kelnerów) o konieczności zachowania reżimu sanitarnego, w tym dystansu społecznego.
7. **Sposób rozliczenia finansowego:** 
   * + 1. W cenach podanych w *Formularzu cenowym - Załączniku nr 2C do swz/Załączniku nr 3 do wzoru umowy,* Wykonawca winien przewidzieć wszystkie przewidywane koszty związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT, naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne koszty wynikające z zapisów swz i umowy, w tym koszty:
8. produktów służących przygotowaniu poszczególnych pozycji oraz koszty podania posiłków,
   1. obsługi kelnerskiej i technicznej (w liczbie zapewniającej sprawną obsługę danego spotkania),
   2. samochodów specjalistycznych z chłodnią,
   3. urządzeń chłodniczych do przechowywania żywności,
   4. urządzeń grzewczych dla potraw i napojów podawanych na ciepło,
   5. sprzętu zapewniającego obsługę danego spotkania, tj.:

* zastawy stołowej,
* sztućców,
* serwetek papierowych,
* stołów: bufetowych, bankietowych, stołów do rozłożenia żywności i niezbędnego sprzętu, stolików koktajlowych,
* krzeseł,
* koszy na śmieci,
* odzieży gastronomicznej,
* aranżacji stołów,
  1. transportu,
  2. sprzątania pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu danego spotkania,
  3. inne koszty, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.

1. *Formularz cenowy - Załącznik nr 2C do swz/Załącznik nr 3 do wzoru umowy,* zawiera minimalną gramaturę podanych pozycji (+/- 5% wagi dla każdej z pozycji menu).