



WO-ZP.2321.26.2016

Załącznik **Nr 1** do Zapytania ofertowego

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu, do którego **nie stosuje się** ustawy *Prawo zamówień publicznych*
na usługę

*przygotowania, dostarczania i podawania posiłków w ramach konferencji „Rynek pracy 2016”
oraz w ramach konferencji rektorów uczelni podkarpackich*

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie:

A) przygotowywania, dostarczania i podawania posiłków w ramach konferencji „Rynek pracy 2016” dla 100 osób,

B) przygotowywania, dostarczania i podawania posiłków w ramach konferencji rektorów uczelni podkarpackich dla 40 osób.

W ramach świadczenia przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia:

A) w ramach konferencji „Rynek pracy 2016”:

1. wyżywienia dla 100 osób, w tym:

1.1. 2 x poczęstunek (powitalny i w trakcie przerwy kawowej) podany poza salą konferencyjną, serwis będzie przygotowany przed rozpoczęciem konferencji i przed przerwą kawową, w skład poczęstunku wejdą każdorazowo:

- 1.1.1. gorąca kawa i herbata, mleko do kawy, cukier, cytryna (1 kawa oraz 1 herbata na 1 osobę),
- 1.1.2. woda mineralna gazowana i niegazowana (1 butelka na 1 osobę) – w butelkach 0,33 l,
- 1.1.3. soki (min. 2 rodzaje) – 200 ml na 1 osobę,
- 1.1.4. mieszanka 5 rodzajów kruchych ciastek – po 5 różnych ciastek na 1 osobę,
- 1.1.5. deser (np. ciasto deserowe) – 1 kawałek na 1 osobę,

1.2. obiad-lunch (dania ciepłe) – w formie szwedzkiego stołu:

- 1.2.1. I danie: zupa lub zupa-krem – porcja 200 ml +/-25ml na 1 osobę,
- 1.2.2. II danie: danie drobiowe (porcja minimum 150g +/-10g na 1 osobę) z dodatkami (np. warzywa, ser żółty), opiekane ziemniaki lub ryż, 2 rodzaje sałatek ze świeżych warzyw,

- 1.2.3. woda, sok – 250 ml na 1 osobę, kawa lub herbata na 1 osobę (do wyboru),
- 1.3.** serwisu gastronomicznego; Wykonawca winien zapewnić:
 - 1.3.1. przygotowanie, nakrycie stołów – stoły pod serwis gastronomiczny zostaną zapewnione przez Zamawiającego, ustawione będą przed salą konferencyjną, na stołach Wykonawca rozłoży catering,
 - 1.3.2. 7 okrągłych stolików typu barowego wraz z białymi obrusami, które zostaną zapewnione, dostarczone i ustawione przez Wykonawcę w holu przed salą audytoryjną, ze stolików będą korzystali uczestnicy konferencji,
 - 1.3.3. zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,
 - 1.3.4. serwowanie dań,
 - 1.3.5. plastikowe/styropianowe zamykane opakowania, w które będzie można zapakować niewykorzystany catering.

B) w ramach konferencji rektorów uczelni podkarpackich:

2. wyżywienia dla 40 osób, w tym:

- 2.1.** 1 x poczęstunek w trakcie przerwy kawowej podany poza salą konferencyjną lub w sali konferencyjnej, w miejscu wyodrębnionym, serwis będzie przygotowany przed rozpoczęciem konferencji, w skład poczęstunku wejdą:
 - 2.1.1. gorąca kawa i herbata, mleko do kawy, cukier, cytryna (1 kawa oraz 1 herbata na 1 osobę),
 - 2.1.2. woda mineralna gazowana i niegazowana (1 butelka na 1 osobę) – w butelkach 0,33 l,
 - 2.1.3. soki (min. 2 rodzaje) – 200 ml na 1 osobę,
 - 2.1.4. mieszanka 5 rodzajów kruchych ciastek – po 5 różnych ciastek na 1 osobę,
 - 2.1.5. deser (np. ciasto deserowe) – 1 kawałek na 1 osobę,
- 2.2.** obiad-lunch (dania ciepłe) – w formie szwedzkiego stołu:
 - 2.2.1. I danie: zupa lub zupa-krem – porcja 200 ml +/-25ml na 1 osobę,
 - 2.2.2. II danie: danie drobiowe (porcja minimum 150g +/-10g na 1 osobę) z dodatkami (np. warzywa, ser żółty), opiekane ziemniaki lub ryż, 2 rodzaje sałatek ze świeżych warzyw,
 - 2.2.3. woda, sok – 250 ml na 1 osobę, kawa lub herbata na 1 osobę (do wyboru).
- 2.3.** serwisu gastronomicznego – Wykonawca winien zapewnić:

- 2.3.1. przygotowanie, nakrycie stołów – stoły pod serwis gastronomiczny zostaną zapewnione przez Zamawiającego, ustawione będą przed salą konferencyjną lub w sali konferencyjnej, w miejscu wyodrębnionym; na stołach Wykonawca rozłoży catering,
- 2.3.2. zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,
- 2.3.3. serwowanie dań,
- 2.3.4. plastikowe/styropianowe zamykane opakowania, w które będzie można zapakować niewykorzystany catering.

II. Termin

Konferencje odbędą się w ustalone dni robocze (od poniedziałku do piątku) w terminie:

- A) Konferencja „Rynek pracy 2016” – pomiędzy 5 a 16 grudnia 2016 r. Dokładny termin zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z Wykonawcą usługi.
- B) Konferencja rektorów uczelni podkarpackich – 28 listopada.

Dokładne harmonogramy konferencji (godziny rozpoczęcia, przerw kawowych i lunchu) zostaną ustalone z Wykonawcą usługi.

III. Lokalizacja

- A) Konferencja „Rynek pracy 2016” – Sala Audytoryjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, Aleja Łukasza Cieplińskiego 4, Rzeszów;
- B) Konferencja rektorów uczelni podkarpackich – Sala Kolumnowa w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim, ul. Grunwaldzka 15, Rzeszów

IV. Informacje dodatkowe

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, w celu akceptacji, przedstawienia proponowanego menu w terminie do 5 dni przed terminem każdej z konferencji. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany w propozycjach menu.

Faktura wystawiona będzie na całą usługę, tytułem: ***Przygotowanie, dostarczenie i podawanie posiłków w ramach konferencji „Rynek pracy 2016” oraz w ramach konferencji rektorów uczelni podkarpackich.***

DYREKTOR

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Tomasz Czop