

ZAŁĄCZNIK NR 1. OPIS I ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. NAZWA I PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Sukcesywne zapewnienie sali konferencyjnej i wyżywienia podczas 7 spotkań interesariuszy projektu „RIBES” w okresie od VI 2025 do I 2027 w Rzeszowie.

2. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Projekt RIBES – Regional Inclusive Biobased Entrepreneurship Solutions, akronim „RIBES” realizowany w ramach umowy nr 101134911, finansowany w ramach Programu Ramowego na rzecz badań naukowych i innowacji „Horyzont Europa” 2021-2027. Okres realizacji projektu: 01.03.2024 - 28.02.2027.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonanie przedmiotu zamówienia przewiduje się w terminie od 02.06.2025 do 31.01.2027. Będzie to 7 cyklicznych spotkań interesariuszy projektu, ich ostateczny termin nie został jeszcze określony. Data spotkań będzie przekazywana sukcesywnie Wykonawcy w terminie 14 dni przed wydarzeniem.

4. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywne zapewnienie sali konferencyjnej oraz wyżywienia podczas 7 spotkań** interesariuszy projektu **dla 12 osób (+/- 3 osób)**.

SUKCESYWNE ZAPEWNIENIE SALI KONFERENCYJNEJ PODCZAS 7 SPOTKAŃ INTERESARIUSZY PROJEKTU DLA 12 OSÓB (+/- 3 OSÓB)

- Planuje się, że w każdym z 7 jednodniowych spotkań będzie uczestniczyć około 12 osób (+/- 3 osób). Dokładna data spotkań nie została jeszcze ustalona, spotkania zostały zaplanowane w okresie: V-VII 2025, VII-X 2025, XI 2025–II 2026, III-IV 2026, V–VII 2026, VII–X 2026, XI 2026 – I 2027.
- Podczas każdego spotkania sala konferencyjna musi być dostępna dla uczestników spotkań przez łącznie 3 godziny. Termin i godziny spotkań będą każdorazowo ustalane z Wykonawcą w terminie **14** dni przed spotkaniem. Planuje się organizację spotkań w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach przedpołudniowych np. 9.00-12.00 lub 10.00-13.00, w zależności od potrzeb.

- Sala powinna być gotowa do użytku zgodnie z ustaleniami co oznacza, że Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pełnej dostępności sali przez łącznie 3 godziny w sposób, który umożliwi uczestnikom sprawne i komfortowe korzystanie z niej.
- Sala konferencyjna musi być odpowiednio wyposażona, aby sprostać potrzebom uczestników i zapewnić warunki sprzyjające efektywnej pracy. Sala powinna pomieścić od min. 9 osób do max. 15 osób i być wyposażona w nowoczesny sprzęt multimedialny, w tym laptop, rzutnik lub projektor, ekran oraz flipchart.
- Wykonawca zapewni salę z krzesłami dla min. 9 osób, max. 15 osób i jeden stół prezydialny (z miejscem na laptop i miejscem siedzącym dla osoby prezentującej), nagłośnienie oraz min. 1 mikrofon bezprzewodowy oraz bezprzewodowy przełącznik slajdów. 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, w tym dla osób z niepełnosprawnością oraz szatnia, co umożliwi uczestnikom wygodne korzystanie z tych udogodnień.
- Wykonawca zobowiązany jest również do zapewnienia bezpłatnego dostępu do bezprzewodowego Internetu dla wszystkich uczestników, tak aby możliwym było prowadzenie spotkania w trybie hybrydowym (online i face to face) 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 spotkania przebiegały sprawnie, a uczestnicy mieli zagwarantowane najlepsze możliwe warunki do pracy.

SUKCESYWNE ZAPEWNIENIE WYŻYWIENIA PODCZAS 7 SPOTKAŃ INTERESARIUSZY PROJEKTU DLA 12 OSÓB (+/- 3 OSÓB)

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ilości uczestników spotkania na co najmniej 5 dni przed wydarzeniem.

Charakterystyka żywienia podczas spotkań:

Wyżywienie zapewnione przez Wykonawcę musi być świeże oraz charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Wyżywienie musi być wykonane z wysokiej jakości (tzn. gat. I) produktów naturalnych (nieprzetworzonych), świeżych (niemrożonych) oraz składników sezonowych. Wszystkie oferowane produkty jak również opakowania, w których zostaną dostarczone muszą spełniać wymogi Sanepidu i obowiązujące normy jakości żywnościowej (opakowania muszą mieć odpowiednie atesty i być

przystosowane do przechowywania żywności). Wszystkie serwowane dania muszą być przygotowane w dniu ich wydawania oraz spełniać wymogi wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w żywieniu zbiorowym.

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu, drogą mailową, propozycji menu do akceptacji, na co najmniej 5 dni przed spotkaniem. W przypadku, gdy zaproponowane menu nie będzie odpowiadało wymaganiom i oczekiwaniom Zamawiającego zgłosi on niezwłocznie drogą mailową uwagi wraz ze wskazaniem zmian, a Wykonawca ma obowiązek zaakceptować uwagi i dokonać niezbędnych korekt, a następnie przesłać Zamawiającemu zmodyfikowane menu do ponownej akceptacji.

Opracowując propozycję menu Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia dań zarówno dla osób bez specyficznych wymagań żywieniowych, jak również propozycji dań wegetariańskich.

Menu w zakresie około **30 minutowej przerwy kawowej** musi być inne podczas każdego ze spotkań i zawierać:

1. Napoje i dodatki do napojów serwowane w przestrzeni cateringowej:

- świeżo parzona naturalna kawa ziarnista transportowana w hermetycznie zamkniętych opakowaniach (do profesjonalnych ekspresów ciśnieniowych z młynkiem do mielenia kawy) – 0,5 l na osobę. Co najmniej 2 ekspresy ciśnieniowe w części cateringowej;
- herbata ekspresowa do wyboru spośród 6 rodzajów herbat; pakowana w pojedyncze opakowania, wyeksponowana w kasetkach na herbatę – 0,5 l na osobę;
- 100% soki owocowe – min. 3 smaki (podawane w eleganckich karmarkach na stołach, w ilości co najmniej 1 x 0,33 l na osobę);
- woda gazowana i niegazowana w szklanych butelkach (serwowana w części bufetowej, w ilości 1:1, pojemność butelki po max. 0,5 l., w ilości co najmniej 0,5 l na osobę);
- woda niegazowana z plasterkami cytryny oraz listkami mięty (podawane w eleganckich karmarkach na stołach, w ilości co najmniej 0,5 l na osobę);
- mleko 3,2% i mleko bez laktozy do kawy;
- cytryna (pokrojona w plastry, estetycznie ułożone na spodeczkach z widelczykami do nakładania);
- cukier serwowany w saszetkach (co najmniej dwa rodzaje: biały, brązowy) oraz słodzik;

2. Ciasta i desery serwowane w przestrzeni cateringowej:

- min. 4 rodzaje ciast (min. 2 porcje każdego rodzaju na osobę – gramatura porcji na osobę co najmniej 100g);
- wypieki drobne cukiernicze (min. 2 szt. na osobę, gramatura porcji na osobę co najmniej 100g);
- ciasta z musami lub/i kremami z owocami (min. 2 rodzaje, gramatura porcji na osobę co najmniej 100g);

- desery podawane w pucharkach bądź miseczkach deserowych (co najmniej 2 szt. na osobę – gramatura porcji na osobę co najmniej 100g).

3. Przekąski zimne (tzw. „finger food”) serwowane w przestrzeni cateringowej:

- deska serów (min. 6 rodzajów serów, różnych gatunków, minimalna gramatura na osobę 50g)
- mini kanapeczki bankietowe dekorowane (min. 2 sztuki na osobę)
- mini roladki (2 rodzaje, min. 1 sztuka każdego rodzaju na osobę, w ilości najmniej 150g na osobę);
- przystawki (co najmniej 5 rodzajów na zimno: np. roladki warzywne, rybne, mięsne z farszami, roladki z tortilli, crostini z warzywami – podawane w zastawie finger foodowej, min. 2. sztuki na osobę);

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza stosowania produktów masłopodobnych, wyrobów seropodobnych oraz dekorowania kanapek majonezem, ketchupem, musztardą itp.;

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej podczas serwowania przerwy kawowej. Obsługa kelnerska powinna być odpowiednio przeszkolona, uprzejma i dyskretna, aby stworzyć przyjemną atmosferę podczas posiłku. Kelnerzy muszą być dostępni, aby na bieżąco reagować na potrzeby uczestników, uzupełniać napoje, serwować wyżywienie oraz dbać o porządek na stołach. Personel odpowiedzialny za przygotowanie i serwowanie posiłków musi być odpowiednio przeszkolony w zakresie zasad higieny i bezpieczeństwa żywności.

Zamawiający wymaga podawania potraw na zastawie stołowej dostosowanej do rodzaju potraw, napojów, oraz zapewnienia sprzętów gwarantujących podawanie posiłków z utrzymaniem wysokiego standardu.

Wykonawca zapewni podczas każdego spotkania następujące wyposażenie (naczynia przeznaczone do podania cateringu):

- do serwowania napojów: szklanki (typu np. long), filiżanki porcelanowe wraz ze spodkami, itp.;
- porcelanowe: półmiski, talerze przystawkowe, talerze deserowe do ciast itp.;
- serwetki papierowe co najmniej 3 warstwowe, w rozmiarach co najmniej 33x33 cm wraz z serwetnikami;
- wykałaczki pakowane pojedynczo;
- etażery na ciasta, dzbanki do napojów lub dyspensery, porcelanowe cukiernice, tace, itp. sprzęty do serwowania.

Zastawa powinna być estetyczna, jednolita, czysta i w idealnym stanie, co podkreśli profesjonalizm i dbałość o szczegóły. Zamawiający nie dopuszcza używania jednorazowych naczyń i sztuców.

Naczynia oraz sztucce użyte do serwowania potraw oraz napojów muszą należeć do jednego pod względem wyglądu, koloru lub wzoru zestawu (ta sama seria talerzy, talerzyków, filiżanek, spodki

dedykowane wielkością do filiżanek).

Kanapki, ciasta i inne dania typu „finger food” podawane bez indywidualnego opakowania nie mogą być układane jedno na drugim. Potrawy muszą zostać wyeksponowane na stołach bufetowych w sposób, który zapewni uczestnikom łatwy do nich dostęp.

Wszystkie dania muszą być podawane elegancko i estetycznie, np. papilotki przy ciastach nie mogą być wymięte, poplamione, dekoracja potraw nie może być nieświeża lub zwiędnięta, naczynia nie mogą być wyszczerbione itp.

Wykonawca powinien również zadbać o odpowiednią prezentację stołów, w tym o dekoracje, które podkreślą charakter wydarzenia.

W przestrzeni cateringowej muszą być ustawione kosze na śmieci. Preferowane są metalowe z górną pokrywą. Minimalna liczba koszy w przestrzeni cateringowej – 3 sztuki wraz z workami do wymiany.

UWAGA: Osoby, które będą miały bezpośredni kontakt z żywnością muszą mieć aktualne orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych. W przypadku, gdy którakolwiek z tych osób nie będzie miała aktualnego orzeczenia nie może pracować przy realizacji umowy, a Wykonawca musi zapewnić inną osobę w jej miejsce w ciągu godziny od stwierdzenia tego faktu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia orzeczeń przed realizacją usługi.

Zamawiający może zwiększyć/zmniejszyć liczbę osób max +/- 3 osób, dla których przygotowywana będzie usługa gastronomiczna w zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń na spotkanie, przy czym zmiana liczby osób zostanie zgłoszona Wykonawcy nie później niż 2 dni robocze przed terminem spotkania.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE LOKALIZACJI

Obiekt (sala konferencyjna i zaplecze gastronomiczne) musi znajdować się maksymalnie 1 km od Rynku Głównego Rzeszowa, mierzonego według mapy Google-trasa piesza (nie w linii prostej).

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA WOBEC WYKONAWCY

6.1. Wykonawca musi zapewnić obiekt, który musi znajdować się maksymalnie 1 km od Rynku Głównego Rzeszowa, mierzonego według mapy Google – trasa piesza (nie w linii prostej).

6.2 Obiekt musi posiadać salę konferencyjną dostępną przez 3 godziny w dniach wskazanych przez Zamawiającego. Sala powinna być przystosowana do przyjęcia 15 osób i wyposażona w sprzęt multimedialny, w tym laptop, rzutnik/projektor, ekran oraz flipchart i posiadać bezpłatny dostęp do Internetu. Sala musi posiadać klimatyzację i odpowiednie oświetlenie, dostosowane do warunków

pracy.

- 6.3. W pobliżu sali/miejsca podawania posiłków, muszą znajdować się toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnością – pozbawione barier architektonicznych.
- 6.4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przerwę kawową składającą się z elementów wskazanych w opisie **Charakterystyka wyżywienia podczas spotkań**. Czas podania przerwy kawowej zostanie uzgodniony z Wykonawcą w terminie 5 dni przed terminem rozpoczęcia spotkania.
- 6.5. Wykonawca musi zagwarantować dostęp do sali/miejsca podawania cateringu zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz być elastyczny w razie ewentualnych zmian czasowych.
- 6.6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej obsługi technicznej podczas korzystania z sali i w trakcie serwowania posiłków.
- 6.7. Wykonawca musi posiadać niezbędne licencje i uprawnienia do świadczenia usług gastronomicznych czy wynajmu sal konferencyjnych.
- 6.8. Wszystkie usługi muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i BHP.

7. NADZÓR NAD REALIZACJĄ USŁUGI

7.1 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.

7. 2 Nadzór prowadzony przez Zamawiającego:

- 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.) Przedstawicielami Zamawiającego w zakresie uzgodnień są:

Justyna Franczyk: tel.: (17) 86 76 237; e-mail: jfranczyk@rarr.rzeszow.pl

Jakub Karp: tel.: (17) 86 76 216; e-mail: jkarp@rarr.rzeszow.pl

8. SPOSÓB ROZLICZENIA, PŁATNOŚCI

- 8.1. Rozliczenie będzie się odbywało sukcesywnie po wykonaniu i odebraniu każdego spotkania będącego przedmiotem 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.