Załącznik nr 1 do siwz ZP 9/2013/CSW

Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia (Warszawa)

1) **Nazwa zamówienia.**
2) **Źródło finansowania.**
3) **Ogólny zakres (liczba osób, godzin, części).**
4) **Termin realizacji przedmiotu zamówienia.**
5) **Miejsce i warunki realizacji przedmiotu zamówienia.**
6) **Sposób rozliczenia, płatności.**
7) **Doświadczenie wykonawcy.**
8) **Kody CPV.**
9) **Zakres, który zapewnia Zamawiający.**

1. **Nazwa zamówienia**
   Przedmiotu zamówienia stanowi zapewnienie wyżywienia/cateringu dla uczestników szkoleń w ramach Projektu „Sniffer dog –animator innowacji" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. (Kielce).

2. Źródło finansowania.
Projekt „SNIFFER DOG – ANIMATOR INNOWACJI" jest realizowany w okresie od 01.10.2012 do 30.06.2014 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.2 Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R i wzrost świadomości roli nauki w rozwoju gospodarczym.

3. Ogólny zakres (liczba osób, godzin, części).

Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia cateringu/wyżywienia dla uczestników szkoleń obejmującego obiad i przerwę kawową dla 15 uczestników szkolenia (1 grupa) obejmującego 23 dni szkoleniowe. Zajęcia odbywać się będą 2/3 razy w tygodniu po godzinie 16:00 w Warszawie.
Łącznie:
a) 23 dni x 15 uczestników = 345 obiadów
b) 23 dni x 1 przerwa kawowa = 23 przerwy kawowe

Catering/wyżywienie dla każdego uczestnika szkolenia, we wszystkie dni szkolenia w tym:

a. obiad - Jeden ciepły posiłek (drugie danie) dla każdego uczestnika szkolenia. Obiady powinny być zróżnicowane. Zestaw obiadowy musi obejmować: mięso/rybę min 150g, ziemniaki 150g (Zamawiający dopuszcza jedynie ziemniaki całe lub pokrojone na części, nie dopuszcza się podania puree ziemniaczanego), surówkę lub sałatkę 100g lub posiłek jarski (min. 400g/porcja) przy czym liczba posiłków jarskich nie może stanowić więcej niż 30% łącznej liczby obiadów.

b. przerwa kawowa (jedna przerwa kawowa na jeden dzień szkolenia):

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W ramach przerwy kawowej należy zapewnić dla każdego uczestnika szkolenia (15 osób):
- Kawę czarną rozpuszczalną– 2 filiżanki na osobę,
- Herbatę czarną tradycyjną– 2 filiżanki na osobę,

Kawa i herbata powinny być podawane w oryginalnych opakowaniach lub wyłożone np. na talerzykach wraz z termosami z wrzątkiem.
- Woda mineralna gazowana, niegazowana – 0,25 l na osobę,
- Cukier, płynne mleko do kawy (0,5l mleka 3% na jeden dzień), cytryna do herbaty w plastrach dla wszystkich uczestników.
- Ciasto (szarlotka, keks, ciasto z owocami) jeden kawałek dla 1 uczestnika.

4. Termin realizacji usługi.

Termin realizacji zamówienia styczeń 2013 – 30 kwietnia 2013 roku.
Szczegółowy harmonogram szkoleń będzie podany wykonawcy 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń.

5. Miejsce i warunki realizacji przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w sali wynajmowanej przez Zamawiającego w Warszawie. Miejsce szkolenia będzie podane Wykonawcy 7 dni przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.

Sposób podania obiadu:
- W sytuacji dowozu posiłków do sali szkoleniowej: Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na gorąco w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych i serwetek. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu. Wykonawca zobowiązuje do zapewnienia obsługi w celu podania/porcjowania obiadów.
- Posiłki w restauracji, stołówce itp. Wykonawca musi zapewnić miejsca siedzące dla uczestników, posiłki powinny być ciepłe, podane na zastawie obiadowej. Miejsce posiłku nie powinno być oddalone dalej niż 5 minut/100metrów pieszo od miejsca szkolenia.

Czas podania obiadu będzie podany 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń.

Sposób przygotowania przerwy kawowej:
- przerwa kawowa powinna być przygotowana w miejscu realizacji szkolenia (wskazane przez Zamawiającego), w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, łyżeczek, serwetek oraz kubków na zimne napoje.

Wykonawca zobowiązuje się po każdym dniu szkolenia posprzątać po wykonaniu usługi.
Koszty posiłków, dowozu, sprzętu, przygotowania oraz posprzątania po posiłku należy do Wykonawcy.

Harmonogram przerw na catering/wyżywienie będą podane Wykonawcy 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń.

6. Sposób rozliczenia, płatności.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia, czyli wyżywienie/catering dla uczestników spotkania będzie obliczane poprzez pomnożenie ceny jednostkowej dla 1 osoby x liczbę uczestników danego spotkania. Zamawiający może zwiększyć/zmniejszyć liczbę osób dla

których przygotowywane będzie wyżywienie/catering, w zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń do projektu (gwarantowane 10 osób) proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w spotkaniu i korzystających z wyżywienia/cateringu. Zmiana liczby osób zostanie zgłoszona Wykonawcy nie później niż 3 dni kalendarzowe przed terminem rozpoczęcia szkoleń.

2. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za zrealizowany przedmiot zamówienia, w terminie do 30 dni od daty przekazania/przesłania do siedziby RARR S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i przekazania faktury za wykonanie przedmiotu zamówienia, o której mowa w punkcie 2, w terminie do 7 dni od daty realizacji usług wynikających z przedmiotu zamówienia. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru wykonanych usług.

7. KOD CPV

55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków

8. Zakres, który zapewnia Zamawiający

Zamawiający zapewnia miejsce realizacji usługi.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego