

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Usługa przygotowania i dostarczenia zimnego bufetu podczas wydarzenia pn. „Dni Ekonomii Społecznej na uczelniach wyższych” w 2024 roku

#### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **usługa polegająca na przygotowaniu i dostarczeniu zimnego bufetu dla uczestników wydarzenia pn. „Dni Ekonomii Społecznej na uczelniach wyższych” w 2024 roku.**

Usługa zostanie wykonana w ramach projektu pn. „Koordynacja polityki społecznej w województwie świętokrzyskim” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 – Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Realizatorem projektu jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

#### II. PODSTAWOWE INFORMACJE:

1. **Termin wydarzenia:** 11 grudnia 2024 r. w godzinach 11.30 do 14.00 (rozpoczęcie części oficjalnej: 11.30).
2. **Planowany czas trwania usługi:** w dniu 11 grudnia 2024 r. w godzinach 10.30 – 14.30 (dostępność: 10.30 - 14.30)
3. W ramach usługi Wykonawca przygotowuje oraz dostarczy poczęstunek – zimny bufet na miejsce wydarzenia (łącznie dla 200 osób).
4. **Łączna liczba osób:** 200.
5. **Miejsce świadczenia usługi w ramach zamówienia:** miejsce, w którym odbędzie się wydarzenie „Dni Ekonomii Społecznej na uczelniach wyższych” tj. Politechnika Świętokrzyska, AL. Tysiąclecia Państwa Polskiego 7, 25-314 Kielce (hol przy auli głównej, znajdującym się w budynku za rektoratem i biblioteką główną Politechniki).

#### III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca w ramach usługi przygotowuje i dostarczy poczęstunek w formie zimnego bufetu dla łącznie 200 osób.

2. Na usługę składa się:
  - a) serwis kawowy ciągły dla 200 osób, z którego będzie można korzystać przez cały czas wydarzenia, w nieograniczonej ilości;
  - b) poczęstunek w formie galanterii cukierniczej i zimnego bufetu dla 200 osób, który rozmieszczony będzie na co najmniej 4 stacjach z jedzeniem.
3. Menu proponowane przez Zamawiającego (może ulec zmianie):

<b>A. SERWIS KAWOWY I GALANTERIA CUKIERNICZA dla 200 osób:</b>		<b>Ilość</b>
1.	kawa z ekspresu herbata co najmniej 3 rodzaje: czarna/zielona/owocowa cukier, mleko UHT do kawy świeżo pokrojona cytryna, podana na talerzykach	Dostępne w formie bufetu open, bez ograniczeń. Dwa (2) dostępne ekspresy do kawy i co najmniej 2 warki/podgrzewacze z gorącą wodą
2.	Rogaliki drożdżowe z nadzieniem owocowym	minimum 1 porcja każdego rodzaju na osobę
3.	Mini babeczki/mini pączki bankietowe	
4.	Mini eklerki/mini ptysie z nadzieniem waniliowym	
<b>B. ZIMNE PRZEKĄSKI</b>		<b>Ilość</b>
5.	4 rodzaje kanapek dekoracyjnych (bankietowych) podawanych na pieczywie jasnym i ciemnym. Kanapki muszą składać się z minimum 4 składników, takich jak np.: szynka, kurczak, łosoś, sery (twarde, dojrzewające lub twarogowe), warzywa świeże i marynowane, dodatki (typu: kiełki, pasty, majonez). <b>Minimum jeden rodzaj kanapek musi uwzględniać wymagania diety wegetariańskiej.</b>	4 sztuki na 1 osobę

4. Zamawiający nie dopuszcza, aby serwis kawowy odbywał się w auli głównej.
5. Dostępność cateringu:
  - od godz. 10.30 – przez cały czas trwania wydarzenia: serwis kawowy ciągły i galanteria cukiernicza;
  - od godz. 12.30 do końca wydarzenia: zimny bufet;
6. Serwis kawowy musi odbywać się przez cały czas trwania Wydarzenia (np. w holu) i być na bieżąco uzupełniany. Na bieżąco muszą być uzupełniane wszelkie braki i sprzątnana brudna zastawa.
7. Wykonawca zapewni:

- a) minimum 2 ekspresy do kawy oraz minimum 2 warniki/podgrzewacze konferencyjne z gorącą wodą;
- b) przystrojone stoły z cateringiem (obrussy, jednorazowa zastawa stołowa (papierowa), papierowe mieszadełka, papierowe kubki, itp.), stół/stoły z cateringiem – minimum 3 stanowiska,
- c) odpowiednią ilość osób do obsługi gości podczas poczęstunku: serwisu kawowego i przygotowania zimnego bufetu:
  - obsługa musi na bieżąco dbać o czystość i porządek,
  - brudna zastawa stołowa musi być niezwłocznie sprzątnąta,
- e) zachowanie zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków oraz przygotowanie posiłków z pełnowartościowych i świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
- f) odebranie i zagospodarowanie odpadów pokonsumpcyjnych, powstałych w trakcie świadczenia usługi we własnym zakresie i na własny koszt.

8. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- przygotowania i dowiezienia (na własny koszt i we własnym zakresie) cateringu do miejsca, w dniu i godzinie, wyznaczonych przez Zamawiającego;
- rozstawienia galanterii cukierniczej, zimnego bufetu w sposób uzgodniony z Zamawiającym: w wyznaczonej sali (korytarz obok auli głównej) na tacach/półmiskach, przybranych serwetkami;
- zapewnienia estetycznego podania galanterii cukierniczej i zimnego bufetu,
- zapewnienia (na własny koszt i we własnym zakresie) niezbędnego wyposażenia, w tym: ekspresów do kawy, warników/podgrzewaczy konferencyjnych, serwetek w serwetnikach, papierowych talerzyków deserowych, kubków i mieszadełek papierowych w ilości odpowiadającej liczbie uczestników spotkania;
- przygotowanie poczęstunku z pełnowartościowych i świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia;
- dostarczenia poczęstunku samochodem spełniającym wymogi sanitarno-techniczne do przewozu żywności; posiłki powinny być przewożone w sposób bezpieczny, np. w specjalnych zamykanych pojemnikach przeznaczonych do kontaktu z żywnością (np. termoboksach, termosach, itp.), zapewniających właściwą ochronę i temperaturę oraz jakość przewożonych potraw środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności;
- odbiór tac/zastawy po zakończeniu spotkania (lub najpóźniej w dniu następnym) we własnym zakresie i na własny koszt;
- przestrzegania wytycznych dot. bezpieczeństwa żywności i żywienia;
- przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p.poż oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi;

- stosowania się do wszelkich wskazówek i wytycznych dotyczących sposobu realizacji zamówienia przekazanych przez Zamawiającego.

**OSOBY DO KONTAKTU:**

Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawach niniejszego zapytania ze strony Zamawiającego jest Renata Jończyk, tel. 41 395-19-37 e-mail: [renata.jonczyk@sejmik.kielce.pl](mailto:renata.jonczyk@sejmik.kielce.pl).