OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług cateringowych dla uczestników specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

1. Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych dla uczestników specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, realizowanej w ramach projektu nr FERS.04.13-IP.06-0002/24 pt. „Wsparcie instytucji zajmujących się pomocą i integracją społeczną", realizowanego przez Uczelnię Korczaka – Akademię Nauk Stosowanych.
2. Usługa będzie świadczona:
    a) podczas 10 dwudniowych zjazdów szkoleniowych realizowanych w 4 grupach, obejmujących łącznie 20 dni szkoleniowe na grupę;
    b) podczas egzaminu kończącego specjalizację.
3. Miejsce realizacji usługi: ul.Frezerów 3, Lublin Wydział Nauk Humanistyczno-Społecznych w Lublinie.
4. Kod CPV: 55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków.

2. Zakres ilościowy zamówienia

1. Zamówienie obejmuje:

Rodzaj usługi	**Maksymalna liczba**
Ciągła przerwa kawowa podczas zjazdów szkoleniowych	2 000 osobodni
Obiad podczas zjazdów szkoleniowych	2 000 posiłków
Pakiet cateringowy podczas egzaminu dyplomowego, obejmujący przerwę kawową i lunch	100 pakietów

2. Liczbę 2 000 osobodni obliczono według następującego założenia: 25 uczestników x 4 grupy × 2 dni × 10 zjazdów.
3. Jeden osobodzień oznacza zapewnienie usługi cateringowej dla jednego uczestnika podczas jednego dnia zjazdu.

4. Jeden pakiet egzaminacyjny oznacza zapewnienie przerwy kawowej i lunchu dla jednego uczestnika egzaminu dyplomowego.
5. Podane ilości stanowią maksymalny zakres zamówienia. Ostateczna liczba usług będzie uzależniona od liczby uczestników obecnych podczas poszczególnych zjazdów.
6. Zamawiający przewiduje realizację całego zakresu zamówienia, z zastrzeżeniem możliwości jego zmniejszenia z powodu nieobecności uczestników, zmian harmonogramu lub innych okoliczności związanych z realizacją projektu.

3. Zakres organizacyjny usługi

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. przygotowania posiłków i produktów zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym opisie;
2. dostarczenia cateringu do miejsca realizacji zajęć lub egzaminu;
3. wniesienia i rozstawienia cateringu w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego;
4. przygotowania miejsca wydawania posiłków;
5. zapewnienia personelu niezbędnego do prawidłowej obsługi usługi;
6. zapewnienia obrusów lub innych nakryć stołów, serwetek, sztućców, naczyń, szklanek lub kubków oraz pozostałego wyposażenia niezbędnego do podania posiłków;
7. zapewnienia urządzeń umożliwiających utrzymanie odpowiedniej temperatury posiłków i napojów;
8. bieżącego uzupełniania produktów w ramach ciągłej przerwy kawowej;
9. uprzątnięcia miejsca świadczenia usługi po jej zakończeniu;
10. odbioru naczyń, wyposażenia, pozostałości żywności oraz odpadów powstałych w związku z realizacją usługi.

4. Ciągła przerwa kawowa podczas zjazdów szkoleniowych

1. Przerwa kawowa będzie dostępna dla uczestników przez cały czas trwania zajęć szkoleniowych, nie krócej niż przez 7 godzin w każdym dniu zjazdu.

2. W ramach ciągłej przerwy kawowej Wykonawca zapewni co najmniej:
    1. kawę z ekspresu ciśnieniowego, automatycznego lub profesjonalnego zaparzacza – bez ograniczeń ilościowych;
    2. co najmniej trzy rodzaje herbaty, w tym herbatę czarną, zieloną oraz owocową lub ziołową;
    3. cukier biały lub trzcinowy, słodzik i cytrynę;
    4. mleko do kawy oraz co najmniej jeden rodzaj napoju roślinnego;
    5. wodę mineralną niegazowaną i gazowaną – łącznie nie mniej niż 0,5 litra na osobę dziennie;
    6. soki owocowe – nie mniej niż 0,25 litra na osobę dziennie;
    7. kruche ciastka, ciasto porcjowane, mini wypieki lub inne wyroby cukiernicze – łącznie nie mniej niż 150 g na osobę dziennie;
    8. świeże owoce – nie mniej niż 150 g na osobę dziennie;
    9. drobne przekąski słone, kanapki lub inne przekąski bankietowe – nie mniej niż 100 g na osobę dziennie.
3. Produkty powinny być dostępne od rozpoczęcia zajęć i na bieżąco uzupełniane przez cały okres świadczenia usługi.

5. Obiad podczas zjazdów szkoleniowych

1. W każdym dniu zjazdu Wykonawca zapewni uczestnikom jeden ciepły obiad.
2. Obiad powinien składać się co najmniej z:
    1. zupy – porcja nie mniejsza niż 250 ml;
    2. dania głównego obejmującego:

a) składnik mięsny lub rybny – nie mniej niż 150 g po obróbce termicznej albo pełnowartościowy odpowiednik wegetariański lub wegański,

b) dodatek skrobiowy, np. ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron – nie mniej niż 200 g,

c) surówkę, sałatkę albo warzywa gotowane – nie mniej niż 150 g;

    3. zimnego napoju – nie mniej niż 250 ml na osobę.
3. Menu nie powinno powtarzać się w ramach tego samego dwudniowego zjazdu.

4. Obiad może być podawany w formie bufetu lub porcjowanej, pod warunkiem sprawnej obsługi wszystkich uczestników w czasie przerwy wyznaczonej w harmonogramie.

6. Catering podczas egzaminu dyplomowego

1. Wykonawca zapewni catering dla maksymalnie 100 uczestników egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin może zostać przeprowadzony w jednym terminie albo w kilku terminach. Łączna liczba zamówionych pakietów egzaminacyjnych nie przekroczy 100.
3. Każdy pakiet egzaminacyjny będzie obejmował przerwę kawową oraz lunch dla jednej osoby.
4. Przerwa kawowa powinna być dostępna przez cały czas trwania egzaminu w danym dniu i obejmować co najmniej:
    1. kawę – bez ograniczeń ilościowych;
    2. co najmniej trzy rodzaje herbaty;
    3. cukier, słodzik, mleko, napój roślinny i cytrynę;
    4. wodę mineralną gazowaną i niegazowaną – łącznie nie mniej niż 0,5 litra na osobę;
    5. kruche ciastka, ciasto porcjowane lub inne wyroby cukiernicze – nie mniej niż 100 g na osobę;
    6. świeże owoce – nie mniej niż 100 g na osobę.
5. Lunch podczas egzaminu powinien obejmować co najmniej:
    1. jedno ciepłe danie główne o łącznej gramaturze nie mniejszej niż 400 g, składające się ze składnika mięsnego, rybnego albo pełnowartościowego odpowiednika wegetariańskiego, dodatku skrobiowego oraz warzyw, surówki lub sałatki;
    2. zimny napój – nie mniej niż 250 ml na osobę.

7. Diety specjalne

1. Wykonawca zapewni, bez dodatkowych opłat, posiłki uwzględniające zgłoszone potrzeby uczestników, w szczególności:
    1. dietę wegetariańską;
    2. dietę wegańską;
    3. dietę bezglutenową;
    4. dietę bezlaktozową;
    5. dietę wynikającą z alergii lub nietolerancji pokarmowych.
2. Wykonawca zapewni posiłki specjalne w ramach ceny jednostkowej zaoferowanej dla danego rodzaju usługi.
3. Zamawiający przekaże informacje o liczbie i rodzaju diet specjalnych najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem danego zjazdu.
4. Posiłki specjalne powinny być jednoznacznie oznaczone i zabezpieczone przed pomyleniem z pozostałymi posiłkami.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapobiegać zanieczyszczeniu krzyżowemu produktów przeznaczonych dla osób z alergiami lub nietolerancjami pokarmowymi.

8. Wymagania jakościowe i sanitarne

1. Wszystkie produkty i posiłki muszą być świeże, pełnowartościowe, estetycznie podane i znajdować się w terminie przydatności do spożycia.
2. Posiłki powinny być przygotowane z produktów dobrej jakości, bez wykorzystywania produktów typu instant, z wyjątkiem produktów, których charakter uzasadnia taki sposób przygotowania.
3. Posiłki muszą być przygotowywane, transportowane, przechowywane i podawane zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, zasadami bezpieczeństwa żywności oraz systemem HACCP.
4. Wykonawca musi posiadać wymagane prawem decyzje, zgody i zezwolenia właściwych organów sanitarnych, jeżeli są one wymagane do świadczenia usługi.
5. Posiłki ciepłe powinny zostać dostarczone i podane w sposób zapewniający zachowanie właściwej temperatury.

6. Wykonawca oznaczy serwowane potrawy oraz udostępni informacje o występujących w nich alergenach.
7. Niedopuszczalne jest podawanie produktów przeterminowanych, uszkodzonych, wcześniej serwowanych lub przechowywanych w niewłaściwych warunkach.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość i bezpieczeństwo żywności oraz za przestrzeganie wymagań sanitarnych przez osoby uczestniczące w przygotowaniu, transporcie i podawaniu posiłków.

9. Wymagania środowiskowe

1. Wykonawca powinien w pierwszej kolejności stosować naczynia, sztućce, szklanki i inne elementy zastawy wielorazowego użytku.
2. Jeżeli zastosowanie zastawy wielorazowej nie będzie możliwe, Wykonawca zastosuje produkty jednorazowe wykonane z materiałów nadających się do recyklingu lub biodegradowalnych.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do ograniczania ilości opakowań jednostkowych oraz racjonalnego dostosowania ilości żywności do liczby zgłoszonych uczestników.
4. Wykonawca odpowiada za usunięcie i prawidłowe zagospodarowanie odpadów powstałych w związku z realizacją usługi.

10. Harmonogram realizacji

1. Usługa będzie realizowana zgodnie z harmonogramem zjazdów szkoleniowych i egzaminu dyplomowego przekazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o terminie, miejscu i przewidywanych godzinach realizacji usługi nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed danym zjazdem lub egzaminem.
3. Ostateczna liczba zamawianych osobodni zostanie przekazana najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed terminem realizacji usługi.
4. Godziny podawania obiadu lub lunchu będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym na podstawie harmonogramu zajęć albo egzaminu.
5. Termin realizacji całości zamówienia: od 28 listopada 2026 , nie poźniej niż do dnia 30 czerwca 2027. Zjazdy odbywać się będą w weekendy.

11. Zasady ustalania ceny i rozliczenia

1. Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym następujące ceny jednostkowe brutto:
    1. cenę ciągłej przerwy kawowej dla jednej osoby podczas jednego dnia zjazdu;
    2. cenę obiadu dla jednej osoby podczas jednego dnia zjazdu;
    3. cenę pakietu egzaminacyjnego, obejmującego przerwę kawową i lunch dla jednej osoby.
2. Cena jednostkowa musi obejmować wszystkie koszty prawidłowej realizacji usługi, w szczególności:
    1. zakup produktów;
    2. przygotowanie posiłków;
    3. transport, wniesienie i rozstawienie cateringu;
    4. pracę personelu;
    5. zastawę, sztućce, serwetki, obrusy i wyposażenie cateringowe;
    6. przygotowanie posiłków dietetycznych;
    7. sprzątanie i odbiór odpadów;
    8. podatki, ubezpieczenia oraz pozostałe opłaty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Rozliczenie nastąpi według cen jednostkowych wskazanych w ofercie oraz faktycznej liczby usług zamówionych i prawidłowo wykonanych.
4. Zamawiający zapłaci wyłącznie za liczbę osobodni, obiadów i pakietów egzaminacyjnych wskazaną w ostatecznym zamówieniu przekazanym Wykonawcy.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę za maksymalną liczbę usług, jeżeli rzeczywista liczba uczestników będzie niższa.

12. Odbiór i dokumentowanie usługi

1. Po każdym zjeździe strony sporządzą protokół odbioru usługi.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej:

1. termin i miejsce wykonania usługi;
2. liczbę zapewnionych osobodni ciągłej przerwy kawowej;
3. liczbę wydanych obiadów;
4. liczbę i rodzaj zapewnionych diet specjalnych;
5. informację o stwierdzonych nieprawidłowościach, jeżeli wystąpiły;
6. podpis lub potwierdzenie przedstawiciela Zamawiającego.

3. Podstawą wystawienia faktury lub rachunku będzie zaakceptowany przez Zamawiającego protokół odbioru.

13. Nieprawidłowości i reklamacje

1. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych, niewłaściwej jakości posiłków, niezgodności menu, niewłaściwej temperatury posiłków albo niezapewnienia wymaganej diety Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości.
2. Jeżeli charakter nieprawidłowości na to pozwala, Wykonawca dostarczy brakujące lub prawidłowo przygotowane posiłki nie później niż w ciągu 60 minut od otrzymania zgłoszenia.
3. Usługi niewykonane albo wykonane niezgodnie z zamówieniem mogą nie zostać odebrane i rozliczone.
4. Szczegółowe zasady odpowiedzialności Wykonawcy, naliczania kar umownych oraz odstąpienia od umowy zostaną określone w postanowieniach umowy.