

Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

Organizacja pierwszego, stacjonarnego posiedzenia Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020 w 2016 roku.

- I. **Przedmiot zamówienia:** organizacja pierwszego, stacjonarnego posiedzenia Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020 w 2016 roku.

Przedmiot zamówienia składa się z dwóch części:

1. zapewnienie wyżywienia podczas pierwszego posiedzenia Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020,
2. usługa związana z dostawą materiałów biurowych na potrzeby organizacji pierwszego posiedzenia Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020.

II. **1 część przedmiotu zamówienia – zapewnienie wyżywienia podczas pierwszego posiedzenia Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020**

1. Zadania Wykonawcy:

- a) Przygotowanie, dowóz i podawanie posiłków w dniu wskazanym przez Zamawiającego oraz w miejscu i sali, w której będzie odbywało się spotkanie.
- b) Świadczenie usługi cateringowej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych.
- c) Świadczenie usługi gastronomicznej, tj. przygotowanie, obsługa kelnerska (min. 2 osoby), nakrycie stołów, kurtyna na stół, dekoracja na stół (żywe kwiaty), serwetki jednorazowe, sztucze ze stali nierdzewnej, jednolita porcelana i szkło (m.in. filiżanki, literatki, talerze, talerzyki deserowe), stoliki koktajlowe do konsumpcji na stojąco wraz z obrusem i kurtyną lub pokrowcem – min. 6 szt., posprzątanie po zakończeniu spotkania miejsca, w miejscu świadczenia usługi gastronomicznej.
- d) Zapewnienie cateringu zgodnie z wykazem określonym w pkt. II.3 w postaci:
 - i. bufet kawowy (przed rozpoczęciem spotkania oraz w trakcie jego trwania):
 - świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (2 rodzaje herbat w torebkach – zwykła i owocowa), cukier, sok z cytryny, śmietanka do kawy,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana,
 - trzy rodzaje soków naturalnych (do zaproponowania przez Wykonawcę),

- wyroby cukiernicze: 3 rodzaje kruchych ciasteczek domowego wypieku,
- tartinki bankietowe – 3 rodzaje (w tym mięsne i wegetariańskie).
- ii. lunch (godzina do uzgodnienia z Wykonawcą) w formie szwedzkiego stołu obejmujący potrawy wykazane w pkt. II.3., tj.:
 - krem z zielonego groszku z grzankami lub groszkiem ptysiowym,
 - zestaw obiadowy (ziemniaki opiekane, schab pieczony w ciemnym sosie, zestaw surówek).
- e) Wszystkie potrawy podawane na zimno muszą zostać przygotowane (tzn. pokrojone i ułożone na tacach) do bezpośredniego spożycia. Natomiast potrawy na ciepło powinny być podane w trakcie przerwy na lunch.

2. Zobowiązania i terminy:

- a) 1 część zamówienia świadczona będzie 12 lutego 2016 r. Potwierdzenie ostatecznej liczby osób uczestniczących w spotkaniu zostanie przekazane mailowo Wykonawcy przez Zamawiającego do 3 dni roboczych przed datą spotkania.
- b) Posiedzenie Komitetu odbywać się będzie w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego. Miejscem spotkania w przypadku realizacji 1 części przedmiotu zamówienia będzie Sala Audytoryjna im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
- c) Zapłata wynagrodzenia za 1 część zamówienia nastąpi jednorazowo za całość wykonanego zamówienia, na podstawie umowy obejmującej przedmiot zamówienia.

3. Wykaz wyżywienia:

MENU	I posiedzenie KM RPO WP 2014-2020
Przewidywana liczba osób	70 osób
Świeżo parzona kawa	dla 70 osób
Śmietanka do kawy (UHT 10% tłuszczu, 1 opakowanie o wadze 10g, warunki przechowywania 20-25 stopni Celsjusza)	2x70szt= 140 szt.
Herbata (2 rodzaje: zwykła i owocowa)	2 rodzaje x 20 szt. (każda)= 40 szt.
Cukier w saszetkach 2 g (zwykły i trzcinowy)	2x70 szt. (każdy)= 140 szt.
Sok z cytryny 100% (1 opakowanie o wadze 10g, warunki przechowywania 20-25 stopni Celsjusza)	40 szt.
Woda mineralna - gazowana, niegazowana, butelki o pojemności 330 ml	2x30 szt. (każda)= 60 szt.

3 rodzaje soków owocowych, naturalnych (do zaproponowania przez Wykonawcę) w szklanych butelkach 0,25 l	3x15 szt. (każdy)= 45 szt.
3 rodzaje kruchych ciasteczek domowego wypieku np. nadziewane marmoladą, kremem budyniowym, czekoladowe, maślane rogaliki z ciasta francuskiego	15 porcji po 200g
Kanapki tartinki bankietowe 3 rodzaje (serwowane na chlebie tostowym z ziarnami lub bagietce, mięsne i bezmięsne, standardowy mix (ser żółty, szynka, jajka, salami, łosoś wędzony, świeże warzywa itp.), każda tartinka powinna zawierać min. 3 składniki	3x100 szt= 300 szt.
Zupa krem z zielonego groszku z grzankami lub groszkiem ptysiowym (1 porcja 250 ml)	70 porcji
Pierogi - 3 rodzaje: mix: z kapustą i grzybami, ruskie, ze szpinakiem - okraszone boczkiem lub cebulką	30 porcji
Zestaw obiadowy - ziemniaki opiekane 200g, schab pieczony w ciemnym sosie 120g (100g mięsa+20g sosu), zestaw surówek (2 rodzaje - 150g)	40 porcji

III.2 część przedmiotu zamówienia – zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby organizacji pierwszego posiedzenia Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020

1. Zadania Wykonawcy:



- a) Wszystkie materiały biurowe wykazane w pkt. III.3 Wykonawca winien dostarczyć do siedziby Zamawiającego.
- b) Sposób transportu oraz opakowania materiałów muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w wyniku nieodpowiedniego opakowania oraz/i transportu odpowiada Wykonawca. Poszczególne rodzaje materiałów biurowych zostaną dostarczone w odpowiednio opisanych opakowaniach zbiorczych – na każdym opakowaniu zbiorczym Wykonawca zaznaczy rodzaj materiału oraz liczbę sztuk.
- c) Artykuły biurowe opisane w pkt. III.3 mają być nowe, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku.
- d) Kolory materiałów, z których wykonane będą poszczególne produkty mają być w jednakowym odcieniu, tzn. biel elementu jednego produktu powinna odpowiadać bieli innego produktu, to samo dotyczy pozostałych kolorów.




2. Zobowiązania i terminy:

- a) 2 część zamówienia będzie świadczona w lutym 2016 r. Dokładny termin dostawy materiałów biurowych (co najmniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia) zostanie wskazany w umowie obejmującej przedmiot zamówienia.
- b) Zapłata wynagrodzenia za 2 część przedmiotu zamówienia nastąpi jednorazowo za całość wykonanego zamówienia, na podstawie umowy obejmującej przedmiot zamówienia.

3. Wykaz materiałów biurowych:

L.p.	Nazwa produktu	Ilość	Szczegółowy opis przedmiotu	Wizualizacja produktu
1	Notatnik	70 szt.	<p>Materiał: tworzywo sztuczne, papier</p> <p>Wykończenie: notes o formacie A5 z gładką okładką z PU posiadający zakładkę-tasiemkę w kolorze okładki oraz 160 stron (czystych albo w kratkę albo w linię) oraz gumkę zamykającą notes</p> <p>Wymiary (+/- 1 cm na każdym wymiarze): 13 cm x 21 cm x 1,5 cm</p> <p>Kolory oprawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> -żółty - 23 szt. - zielony -23 szt. - niebieski - 24 szt. <p>W przypadku braku dostępności ww. koloru, Zamawiający dopuszcza możliwość zamienienia brakującego koloru na inny tj. pomarańczowy, jasno niebieski, granatowy, morski, fioletowy (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym)</p> <p>Pakowane w zbiorcze kartony.</p>	 

2	Długopisy	70 szt.	<p>Materiał: aluminium Wykończenie: oksydowany korpus, ozdobny srebrny klip, końcówka i pierścienie Kolor wkładu: niebieski Wymiary (+/- 0,5 cm na wymiarze drugim): Ø 1cm 14 cm Kolor opakowania/obudowy: -żółty - 23 szt. - zielony – 23 szt. - niebieski - 24 szt. W przypadku braku dostępności ww. koloru, Zamawiający dopuszcza możliwość zamienienia brakującego koloru na inny tj. pomarańczowy, jasno niebieski, granatowy, morski, fioletowy (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) Pakowane w zbiorcze kartony.</p>	
---	-----------	---------	---	---

W każdym przypadku zamieszczenia przez Zamawiającego wizualizacji konkretnego materiału biurowego należy traktować je jako materiał poglądowy, niewskazujący ściśle marki lub producenta przedmiotu zamówienia preferowanego przez Zamawiającego, a jedynie oczekiwany wygląd, który może nieznacznie różnić się od preferowanego.

IV. Ogólne warunki:

- a) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących złożonej oferty.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie na podstawie przesłanek określonych w art. 93 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907 j.t.)
- c) Zamawiający oczekuje od Wykonawcy realizowania Zamówienia z należytą starannością, zaangażowaniem oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonywania.
- d) **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć szczegółowy kosztorys całego zamówienia w rozbiciu na każde z części zamówienia, z uwzględnieniem kosztów jednostkowych poszczególnych elementów cateringu oraz kosztu jednostkowego każdego artykułu biurowego wskazanych w SOPZ (wskazując wartość netto, VAT, brutto).**
- e) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert cząstkowych.