



Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla Zamawiającego. Poprzez świadczenie usług cateringowych Zamawiający rozumie przygotowanie, dostarczenie, podawanie posiłków, bieżącą obsługę oraz sprzątanie zastawy w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. W ramach świadczonych usług Wykonawca będzie dostarczał catering sukcesywnie, zgodnie z każdorazowo zgłaszanym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem.
 2. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia – w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie Gdańska, Gdyni lub Sopotu.
 3. Termin wykonania zamówienia – 24 miesiące od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania łącznej ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego wykonawcy.
 4. Liczba (wielkość) i rodzaj zamawianych zestawów jest uzależniona od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w związku z czym wartość przedmiotu zamówienia wskazana w Formularzu Ofertowym jest wielkością szacunkową. Zamówienia dokonane przez Zamawiającego w trakcie obowiązywania Umowy mogą dla poszczególnych zestawów różnić się liczbowo od liczb podanych w Formularzu Ofertowym (zarówno mogą być większe, mniejsze lub nie wystąpić w ogóle). Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykorzystania niepełnej ilości asortymentu. Zamawiający dokona zamówień bieżących na wartość łączną nie mniej niż 60% całkowitej ceny zawartej w ofercie wybranego Wykonawcy. Pozostałe 40% całkowitej ceny zawartej w ofercie wybranego Wykonawcy Zamawiający wykorzysta w razie zaistnienia takiej potrzeby. Łączna wartość zamówień bieżących nie przekroczy całkowitej ceny zawartej w ofercie wybranego Wykonawcy.
 5. Wykonawcy nie przysługują roszczenia do Zamawiającego w przypadku, gdy łączna wartość zamówień będzie mniejsza niż całkowita cena zawarta w ofercie wybranego Wykonawcy.
 6. Rozliczenie między Stronami nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu zamówienia tj. będzie iloczynem liczby wydanych zestawów cateringowych (wskazanej w zamówieniu) i wartości jednego zestawu - zgodnie z ofertą Wykonawcy.
 7. Zamawiający szacuje, że w około 75% wydarzeń będzie brało udział poniżej 50 osób, w około 20% od 51 do 100 osób, w około 5% powyżej 101.
 8. Cena jednostkowa zestawu musi uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- I. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia na Wykonawcy będą spoczywać następujące obowiązki:**
1. Dostarczenia najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania i podawania posiłków świeżych, o temperaturze odpowiedniej dla danego rodzaju potrawy; dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, posiłki będą przyrządzone tego samego dnia co świadczenie usług cateringowych, dania i napoje gorące będą posiadać odpowiednią temperaturę w momencie podania. Produkty przetworzone, takie jak kawa, herbata, ciasteczka bankietowe, soki, woda,



- cukier, mleko, itp. będą posiadać datę przydatności do spożycia wygasającą nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem wykonania usługi.
2. Wykonawca zapewni czystą, nieuszkodzoną, estetyczną zastawę stołową ceramiczną, szklanki, filiżanki, sztućce ze stali szlachetnej, a także papierowe lub, zależnie od okazji materiałowe serwetki, wykałaczki, obrusy materiałowe i dekorację stołów. Poza wyszczególnionymi przypadkami nie dopuszcza się stosowania naczyń jednorazowych styropianowych, tekturowych czy plastikowych. Dodatkowo w przypadku realizacji usługi cateringowej w formie szwedzkiego stołu/bufetu Wykonawca zapewni odpowiednie naczynia oraz narzędzia do bieżącego podgrzewania i podawania posiłków. Wykonawca każdorazowo upewni się czy w lokalizacji gdzie świadczona będzie usługa cateringowa są odpowiednie stoły, a w przypadku ich braku jest zobowiązany zapewnić stoły w ilości odpowiadającej wielkości danego zamówienia. W przypadku realizacji usługi cateringowej w formie bankietu Wykonawca zapewni stoły bankietowe/stoliki koktajlowe wraz z odpowiednią do okazji oprawą (obrusy, serwetki materiałowe, przystrojenie stołów itd.).
 3. Przestrzeganie przepisów w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (w tym ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia – tj. Dz.U. 2018 poz. 1541).
 4. Używania wyłącznie produktów spełniających normy jakościowe produktów spożywczych oraz dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania.
 5. Kontroli aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych osób mających kontakt z przygotowywaniem posiłków.
 6. Przygotowanie posiłków świeżych przyrządzonych w dniu świadczenia usługi, charakteryzujących się wysoką jakością produktów użytych do ich przyrządzenia. Produkty przetworzone będą posiadały termin przydatności do spożycia oraz będą serwowane w sposób gwarantujący utrzymania ich odpowiedniej temperatury i jakości potraw. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i estetykę podawanych posiłków oraz zgodność świadczonych usług z obowiązującymi normami zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi.
 7. Zróżnicowany jadłospis podawanych posiłków, uwzględniający również dania wegetariańskie, wegańskie, bez laktozy uzgadniany wcześniej z Zamawiającym. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego dostarczy opis składu proponowanych posiłków, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dla alergików. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania konkretnego dania w ramach zamawianej usługi.
 8. Wykonawca zapewni opakowania jednorazowe, w które na życzenie Zamawiającego zapakuje nieskonsumowane produkty. Opakowania, zarówno pojemnik jak i wieczko, powinny być wykonane z bezpiecznego plastiku (oznaczonego  symbolem 05 PP).
 9. W przypadku posiłków podawanych w formie szwedzkiego stołu/bufetu, brudne naczynia i resztki należy zabierać po konsumpcji posiłku lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.
 10. Utrzymanie lokalu, w którym świadczone będą usługi oraz wyposażenia w należytym porządku. Wykonawca będzie zobowiązany również do sprzątnięcia pomieszczeń dodatkowo



- wykorzystywanych do podawania posiłków, a znajdujących się na terenie świadczenia usługi, poza lokalem, w którym standardowo świadczone będą usługi. Wykonawca zapewni usunięcie śmieci nagromadzonym przed i w trakcie wydarzenia.
11. Zapewnienia transportu cateringu oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
 12. Przygotowania, dowozu i podawania posiłków w terminie (dzień i godzina) i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
 13. Zapewnienia (dostarczenia) i przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym oraz estetycznego i eleganckiego podawania posiłków.
 14. Zapewnienia czystych, nieuszkodzonych stołów, obrusów, dekoracji (np. świeże kwiaty) – najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania.
 15. Doprowadzenia miejsca świadczenia usługi do stanu sprzed rozpoczęcia jej świadczenia (w szczególności odbiór naczyń i sztuców, innych materiałów wykorzystywanych w trakcie świadczenia usługi oraz resztek pokonsumpcyjnych w ciągu 60 min. od jej zakończenia).
 16. Obecność przez cały czas trwania spotkania obsługi gości – w proporcji min. 1 osoba obsługująca na 25 uczestników. Obsługa powinna być ubrana w formalnym stylu, schludnie i czysto oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami jeżeli mają zastosowanie. W sytuacjach uzgodnionych z Zamawiającym obsługa może być obecna tylko w przerwie w spotkaniu lub tylko na początku i końcu, niemniej wymaga to każdorazowej zgody Zamawiającego.



II. Zamawiający zamierza każdorazowo z odpowiednim wyprzedzeniem dokonywać wyboru liczby porcji skomponowanych z poszczególnych niżej opisanych elementów:

Zestaw	Opis szczegółowy	Stół/stoły	Obsługa
ZESTAW 1 Przerwa kawowa ciągła I	- świeżo parzona kawa (w termosach lub warnikach) – min. 250 ml na osobę ; - herbata w torebkach (min. 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) oraz gorąca woda (w warniku/ach lub termosie/ach) – min. 250 ml na osobę; - dodatki do napojów gorących: mleko do kawy (w odpowiednim naczyniu) również mleko bez laktozy (odpowiednio oznaczone), cukier biały i brązowy, cytryna w plasterkach; - woda niegazowana (w karafkach do wody/dzbankach) – min. 250 ml na osobę;	- materiałowy obrus; - serwetki jednorazowe; - zastawa odpowiadająca liczbie osób;	przygotowanie i sprzątnięcie bufetu
ZESTAW 2 Przerwa kawowa ciągła II	- świeżo parzona kawa (w termosach lub warnikach); - herbata w torebkach (min. 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) oraz gorąca woda (w warniku/ach lub termosie/ach); - dodatki do napojów gorących: mleko do kawy (w odpowiednim naczyniu lub w formie pakowanych pojedynczo śmietanek), cukier biały, cytryna w plasterkach; - woda niegazowana (w karafkach do wody/dzbankach) – min. 250 ml na osobę;	- materiałowy obrus; - serwetki jednorazowe; - zastawa odpowiadająca liczbie osób;	- przygotowanie i sprzątnięcie bufetu - bieżący nadzór nad czystością stołów, dostępnością produktów

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk
Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu
ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530
Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.



	ciastka kruche (min. 2 rodzaje) – min. 2 sztuki z każdego rodzaju na osobę;		
ZESTAW 3 Przerwa kawowa ciągła III	- kawa rozpuszczalna w saszetkach; - herbata w torebkach (min. 3 rodzaje – np. czarna, zielona, owocowa); - gorąca woda (w warniku/ach lub termosie/ach); - dodatki do napojów gorących: mleko do kawy (serwowane w odpowiednich do tego celu naczyniach), cukier (biały i brązowy), cytryna w plasterkach; - woda niegazowana (w karafkach do wody/dzbankach) – min. 250 ml na osobę; - ciastka kruche (min. 3 rodzaje) - min. 3 szt. z każdego rodzaju na osobę; - ciasto pieczone lub babeczki (min. 2 rodzaje) – min. 2 sztuki z każdego rodzaju na osobę;	- materiałowy obrus; - serwetki jednorazowe; - zastawa odpowiadająca liczbie osób;	- przygotowanie i sprzątnięcie bufetu - bieżący nadzór nad czystością stołów, dostępnością produktów
ZESTAW 4 Przerwa kawowa ciągła IV (VIP)	- kawa z ekspresu na kapsułki (przynajmniej 2 rodzaje/smaki kapsułek; min. 1 ekspres na 15 osób); - herbata w torebkach (min. 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) oraz gorąca woda (w warniku/ach lub termosie/ach); - dodatki do napojów gorących: mleko do kawy (w odpowiednim naczyniu) również mleko bez laktozy (odpowiednio oznaczone), cukier biały i brązowy, cytryna w plasterkach;	- wybór dodatków do ustalenia z Zamawiającym; - materiałowy obrus; - serwetki jednorazowe; - zastawa odpowiadająca liczbie osób;	- przygotowanie i sprzątnięcie bufetu - bieżący nadzór nad czystością stołów, dostępnością produktów

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.



	- woda niegazowana (w karafkach do wody/dzbankach) – min. 250 ml na osobę; - ciasto pieczone i/lub babeczki i/lub desery (np.: w kieliszkach, miseczkach) (min. 2 rodzaje) – min. 2 sztuki z każdego rodzaju na osobę; - zdrowe przekąski np.: bakalie;		
ZESTAW 5 Lunch I	- danie główne – ciepłe, gotowe do spożycia wraz z dodatkami (np.: ziemniaki gotowane/pieczone, ryż, makaron, kasza) i zestawem surówek lub bukietem warzyw gotowanych – danie główne min. 150 g na osobę; dodatki - min. 200 g na osobę; surówki/warzywa – min. 150 g na osobę; Sposób podania: - posiłek zapakowany w pojemnik termiczny (wykonany z bezpiecznego tworzywa); - sztućce jednorazowe;	- materiałowy obrus; - serwetki jednorazowe; - zastawa odpowiadająca liczbie osób;	- dostarczenie zamówienia na umówioną godzinę w sposób zapewniający zachowanie odpowiedniej temperatury posiłków, - przygotowanie i sprzątnięcie bufetu
ZESTAW 6 Konferencja	- I danie – zupa min. 300 ml na osobę; - II danie (3 opcje) – 1 rodzaj dania mięsnego - min. 150 g. na osobę; – 1 rodzaj dania rybnego – min. 150 g. na osobę; – 1 rodzaj dania wegańskiego – min. 150 g. na osobę; - dodatki do II dania – np.: ziemniaki gotowane/pieczone, ryż, makaron, kasza) – min. 200 g na osobę; - dodatki do II dania (np.: zestaw surówek, bukiet warzyw gotowanych) – min. 150 g na osobę;	- menu do ustalenia z Zamawiającym; - harmonogram serwowania poszczególnych elementów do ustalenia z Zamawiającym; - posiłek serwowany na podgrzewaczach – podawany na zastawie obiadowej; - materiałowy obrus;	- dostarczenie zamówienia na umówioną godzinę w sposób zapewniający zachowanie odpowiedniej temperatury posiłków, - przygotowanie, bieżąca obsługa i sprzątnięcie bufetu

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



European
Regional
Development
Fund

	deser – min. 2 rodzaje, min. 2 szt. na osobę;	- serwetki jednorazowe; - zastawa odpowiadająca liczbie osób; - na wezwanie Zamawiającego winietki z nazwą dania w jęz. polskim i angielskim	
ZESTAW 7 Bankiet	- opcja wytrawna: - koreczki wytrawne składające się z min. 3 składników, min. 2 rodzaje, min. 2 szt. na osobę; - mini wrapy, zarówno mięsne jak i wegetariańskie min. 2 rodzaje, min. 2 szt. na osobę; - przekąski np. krewetki na mini tódeczkach, roladki itp. 2 rodzaje, min. 2 szt. na osobę; - deser: – ciasto pieczone/babeczki – min. 2 rodzaje, min. 2 szt. na osobę; – tartinki/mini ciasta francuskie na słodko, min. 2 rodzaje, min. 2 szt. na osobę; – mini desery typu musy, puddingi, kremy (np. panna cotta), min. 2 rodzaje, min. 2 szt. na osobę	- stoliki bankietowe; - materiałowy obrus; - serwetki materiałowe; - przystrojenie stołu (kwiaty świeże i/lub winietki z logo i/lub winietki z opisem dania);	- dostarczenie zamówienia na umówioną godzinę w sposób zapewniający zachowanie odpowiedniej temperatury posiłków, - przygotowanie i sprzątnięcie bufetu, - bieżąca – ciągła obsługa kelnerska

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



European
Regional
Development
Fund

Opcje dodatkowe:

Nazwa	Szczegółowy opis
OPCJA 1	napoje: woda niegazowana i gazowana w butelkach o pojemności 500 ml – min. jedna butelka z każdego rodzaju na osobę; 2 rodzaje soków owocowych (sok 100%) – min. 250 ml z każdego rodzaju na osobę;
OPCJA 2	przekąski/kanapki wytrawne: (min. 2 rodzaje) – min 2 sztuki z każdego rodzaju na osobę;
OPCJA 3	owoce sezonowe: (min. 3 rodzaje) – min. 1 sztuka lub 100 g na osobę;
OPCJA 4	dodatki sezonowe: herbata mrożona lub lemoniada – min. 250 ml na osobę;
OPCJA 5	piwo: lager, jasny pełny (preferowane piwo regionalne kraftowe) – min. 500 ml na osobę
OPCJA 6	wino: wino białe (Roero Arneis DOC, min. 250 ml na osobę), czerwone (Langhe Nebbiolo DOC, min. 250 ml na osobę), musujące (Cava DOC, min. 250 ml na osobę)
OPCJA 7	ekspres do kawy wraz z obsługą - jedno wydarzenie (ciągła praca ekspresu w ciągu jednego wydarzenia max. 2 godziny): - ekspres młynkowy; - możliwość spienienia mleka; - zapas kawy; - zapas wody; - zapas mleka; - obsługa (usuwanie fusów, dosypywanie kawy, dolewanie wody, dbanie o czystość);

Uwagi!

- Ciasta pieczone lub babeczki powinny być podawane w papilotach umożliwiającym swobodne częstowanie się.
- Wybór ciastek i ciast na prośbę Zamawiającego powinien zawierać przynajmniej 1 opcję fit/light – np.: ciasteczka musli; wybór ciastek i ciast powinien być urozmaicony;
- Przekąski/kanapki powinny być porcjowane i podawane w formie „finger food” – umożliwiającą samoobsługę (np. podane na papilotach, na łyżeczkach/miseczkach na przekąski z uchwytem, w formie koreczków itp.).

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk
Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu
ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530
Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.