**ZAŁĄCZNIK nr 1:**

**SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA DO ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT**

Przedmiotem zapytania ofertowego jest organizacja czterech wydarzeń dla maksymalnie 30 osób organizowanych przez Wspólny Sekretariat (WS) Programu Współpracy INTERREG Polska-Saksonia 2021-2027 na terenie obszaru wsparcia Programu w następujących miejscach i orientacyjnych terminach:

I spotkanie: 07.03.2023 Zgorzelec (Polska)  
II spotkanie: 08.03.2023 Bautzen (Niemcy)  
III spotkanie: 14.03.2023 Żary (Polska)  
IV spotkanie: 15.03.2023 Görlitz (Niemcy)

Propozycję dokładnego miejsca (lokalizacji – nazwę obiektu w którym planuje organizację wydarzenia) przedstawi Wykonawca już na etapie składania oferty\*. Proponowane przez Wykonawcę miejsce wydarzenia (lokalizacja – konkretny obiekt) wymaga uzgodnienia z Zamawiającym i jego akceptacji.

Ostateczne terminy przeprowadzenia spotkań Zamawiający potwierdzi Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od wyboru najkorzystniejszej oferty.

\*Preferowane obiekty to co do zasady obiekty ujęte w definicji ,,budynku użyteczności publicznej’’, o którym mowa w §3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2022 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2022 nr 75 poz. 690) oraz posiadające wartość historyczną i/lub kulturową dla danego regionu. Jednocześnie w Zgorzelcu i w Görlitz preferowane będą obiekty znajdujące się w promieniu max. 2 km od któregokolwiek z pieszych przejść granicznych na terenie obu miast (Most Staromiejski oraz Most im. Jana Pawła II).

Planowana liczba uczestników każdego z wydarzeń to maksymalnie 30 osób z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 3 dni kalendarzowe przed terminem wydarzenia.

Ramy czasowe wydarzenia: wydarzenie jednodniowe (maksymalny czas trwania wydarzenia: 6 godz.).

Usługa ma zawierać następujące elementy:

* usługa konferencyjna,
* usługa cateringowa,

**Usługa konferencyjna:**

* sala klimatyzowana/ogrzewana dla maksymalnie 30 osób,
* stoły konferencyjne – układ stołów w podkowę zewnętrzną
* sala musi posiadać zaplecze sanitarne,
* przy sali powinna być dostępna szatnia wraz z osobą odpowiedzialną za zawieszanie/ oddawanie kurtek/płaszczy należących do członków spotkania,
* wyposażenie sali w przewodowy i bezprzewodowy dostęp do Internetu,
* wyposażenie sali w nagłośnienie (mikrofon dla prowadzących szkolenie przy stole prezydialnym/mównicy oraz co najmniej jeden mikrofon bezprzewodowy)
* wyposażenie sali w ekran oraz projektor multimedialny, laptop i wskaźnik do prezentacji,
* oznakowanie sali oraz drogi do sali w obiekcie, w którym odbywać się będzie wydarzenie; oznakowanie musi być przygotowane na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia;
* sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym posiedzenie dla obsługi technicznej, tłumaczy i cateringu oraz przygotowana i dostępna co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia dla pracowników Zamawiającego.

Bezawaryjność działania sprzętu musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem wydarzenia. Wykonawca zobowiązuje się oddelegować co najmniej 1 pracownika na czas wydarzenia, który będzie odpowiadał za prawidłowy przebieg wydarzenia pod względem organizacyjnym.

**Usługa cateringowa:**

Podczas realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się:

* przedstawić Zamawiającemu propozycję menu wszystkich przerw kawowych najpóźniej do 3 dni roboczych przed wydarzeniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do menu. Menu wymaga akceptacji Zamawiającego,
* przygotować, dowieźć i podać przygotowane posiłki w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
* dostarczyć posiłki nie wcześniej niż na godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia, najpóźniej na 30 min przed zaplanowaną godziną ich serwowania,
* estetycznie podać posiłki,
* oznaczyć podawane posiłki oraz napoje w postaci etykiety zawierającej nazwę w dwóch językach (polskim i niemieckim) serwowanego dania i napoju; oznaczać dania wegańskie etykietą z napisem VEGAN,
* zapewnić liczbę pracowników gwarantującą sprawną realizację usługi cateringowej.
* zapewnić we własnym zakresie niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności:  
  urządzenia grzewcze, termosy, podgrzewacze wody, białe lub w innym kolorze po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym obrusy tekstylne (nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione), naczynia szklane i ceramiczne, metalowe sztućce do nakładania dań, każdorazowo pełen komplet metalowych sztućców w ilości minimum po jednym komplecie dla każdego zgłoszonego uczestnika (zestaw zawierający minimum łyżeczkę do herbaty/kawy, nóż, widelec) – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku,
* niezbędne jest zapewnienie minimum jednego ekspresu kawowego na 20 osób, powyżej 20 osób niezbędne jest zapewnienie dodatkowego ekspresu kawowego,
* w razie potrzeby zapewnić stoły koktajlowe (minimum 1 stół na 4 osoby) wraz z nakryciem,
* świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
* przygotowywać posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia ( Dz. U. z 2010 r. NR 136, poz. 914, z późn. zm.),
* przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p. poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi,
* dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, a także po zakończeniu usługi uprzątnąć pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia,
* w przypadku dań wegańskich zapewnić odpowiedni skład, tj. dania wegańskie nie mogą składać się z jakichkolwiek produktów pochodzenia zwierzęcego,
* podawać soki owocowe 100%, które nie zawierają dodatkowego cukru ani wszelkich innych dodatkowych chemicznych substancji.

Przerwy kawowe będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania wydarzenia. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę. Dopuszcza się zaplanowanie przez Zamawiającego jednej z przerw kawowych przed rozpoczęciem spotkania (tzw. kawa powitalna).

**Pierwsza przerwa kawowa – (zwykle poczęstunek powitalny):**- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 4 rodzaje: czarna, zielona, owocowa, miętowa, dodatek w postaci plastrów cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń);  
- kawa czarna (świeża z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego wraz z dodatkami – mleko w mleczniku, mleko roślinne w mleczniku, cukier brązowy lub trzcinowy, kawa dostępna bez ograniczeń)  
- woda (woda mineralna niegazowana i gazowana (2:1) podawana w dzbankach lub w butelkach o pojemności 0,5l w ilości 1l na osobę)  
- soki (soki owocowe 100% w 3 smakach podawane w szklanych dzbankach dostępne przynajmniej 0,33l na osobę)  
- ciasta minimum 2 rodzaje, w tym ciasto sezonowe, babeczki, sernik/kruche ciasto – minimum 100 g na osobę)  
- wytrawne przekąski typu finger food min. 2 rodzaje, np. roladki warzywne, roladki z tortilli z nadzieniem z warzyw, crostini z warzywami, faszerowane warzywa, roladki drożdżowe z nadzieniem mięsnym, świeże warzywa z hummusem itp. – minimum 100 g na osobę, w tym co najmniej 1 rodzaj przekąsek wegański

**Druga przerwa kawowa:**- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 4 rodzaje czarna, zielona, owocowa, dodatek w postaci plastrów cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń);  
- kawa czarna (świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego wraz z dodatkami – mleko w mleczniku, mleko roślinne w mleczniku, cukier brązowy lub trzcinowy, kawa dostępna bez ograniczeń  
- woda (woda mineralna niegazowana i gazowana (2:1) podawana w dzbankach lub w butelkach o pojemności 0,5l w ilości 1l na osobę)  
- soki (soki owocowe 100% w 3 smakach podawane w szklanych dzbankach dostępne przynajmniej 0,33l na osobę)  
- ciasta minimum 2 rodzaje, w tym ciasto sezonowe, babeczki, sernik/kruche ciasto – minimum 150 g na osobę); świeże filetowane owoce (co najmniej 3 rodzaje, co najmniej 150 g na osobę),