**Załącznik nr 2**

**Zamawiający:**

**Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy**

z siedzibą 00-349 Warszawa, ul. Tamka 1

reprezentowana przez:

**Dariusza Rudnika Komendanta Wojewódzkiego**

**Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP**

z siedzibą 10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B

na podstawie pełnomocnictwa z dnia 11.07.2018

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **usługa przygotowania, dostarczenia i wydania poczęstunków w ramach przerwy kawowej** dostarczonej z naczyniami i sztućcami jednorazowymi dla 10 uczestników projektu z Ośrodka Szkolenia i Wychowania Młodzieży OHP w Mrągowie, w wieku 16-17 lat. Zamówienie w ramach realizacji projektu *„Stawiam na przyszłość”* współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego stanowi część większego zamówienia.

Projekt jest realizowany przez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Ośrodku Szkolenia i Wychowania OHP w Mrągowie.

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA USŁUGI:

1. **Przewiduje się** **maksymalnie 300 poczęstunków: nie więcej niż 30 dni zajęć dla maksymalnie 10 osób/ dzień.**
2. Termin realizacji usługi od dnia podpisania umowy do **31.01.2019r.** i realizowany będzie zgodnie z harmonogramem ustalonym w jednostce realizującej projekt.
3. Przez przerwę kawową/poczęstunek rozumie się:
4. kawę rozpuszczalną w saszetkach – jedna saszetka na osobę,
5. herbatę czarną i owocową lub zieloną w torebkach ze sznureczkiem do zanurzania i wyciągania torebki z naparu do wyboru - jedna torebka na osobę,
6. woda mineralna do wyboru: gazowana lub niegazowana - 0,5l na osobę,
7. wybór ciastek deserowych lub paluszki/ krakersy lub owoce (co najmniej 150g na osobę),
8. bułka drożdżowa lub pączek lub deser mleczny typu serek homogenizowany, jogurt owocowy,
9. dodatki do napojów ciepłych – cukier, słodzik, mleczko do kawy w opakowaniach jednorazowych, cytryna/sok cytrynowy (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania),
10. wrzątek (termosy, czajnik elektryczny itp.).
11. Zamawiający ze względu na specyfikę projektu, w dniu ogłaszania postępowania nie jest w stanie określić precyzyjnie łącznej ilości przerw kawowych/poczęstunków. Dlatego zakłada harmonogram działań projektowych w przedziale maksymalnie 30 dni szkoleniowych na jednego uczestnika.Zastrzega się zmniejszenie liczby przerw kawowych w zależności od przyjętego harmonogramu zajęć dla uczestników projektu.
12. Przerwy kawowe wydawane będą w ilości jedna dziennie na jedną osobę wg harmonogramu sporządzonego przez Zamawiającego.
13. Przy wykonywaniu przedmiotu zlecenia Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
14. przygotowania przerw kawowych i dostarczenia artykułów własnym transportem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w którym będą odbywały się zajęcia:

**Ośrodek Szkolenia i Wychowania Młodzieży OHP w Mrągowie** naadres: 11-700 Mrągowo,ul. Przemysłowa 11 lub **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mrągowie** na adres: 11-700 Mrągowo, ul. Mrongowiusza 65,

1. zapewnienia nakryć jednorazowych w tym zabezpieczenia niezbędnych sztućców i wrzątku do zaparzenia napojów gorących typu kawa i herbata,
2. dostarczenia produktów wysokiej jakości, posiadających stosowne atesty, świadectwa, protokoły badań itp. Normy i procedury przygotowania oraz dostarczenia powinny być zgodne z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. 2018, poz. 1541),
3. do wykonania umowy z najwyższą starannością i zachowaniem wymogów sanitarnych - oświadczenie, iż osoby zatrudnione przy przygotowywaniu i dostarczaniu poczęstunków posiadają aktualne karty zdrowia,
4. zapewnienia przerw kawowych/poczęstunków dla każdego uczestnika zgodnie z opisem zamówienia - Wykonawca musi zapewnić pojemnik/worek do odpadków i zużytych naczyń jednorazowych, który uprzątnie po zakończeniu konsumpcji.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany w ilości osób korzystających z przerwy kawowej. Ewentualna zmiana liczby uczestników zgłoszona przez Zamawiającego, najpóźniej do godziny 12.00 danego dnia, spowoduje modyfikację zamówienia i obliczenie należności w oparciu o faktyczną liczbę osób korzystających z przerwy. Harmonogram dostarczania poczęstunków/przerw kawowych uzgadniany będzie z pracownikiem W-M WK OHP oddelegowanym do projektu w imieniu Zamawiającego, który określi miejsce, termin dostarczenia i ilość poczęstunków/ przerw kawowych.
6. Otrzymywanie poczęstunków/ przerw kawowych będzie potwierdzane pisemnie przez upoważnione osoby.
7. Zamawiający ma prawo kontroli jakości i ilości wydawanych poczęstunków/ przerw kawowych oraz prawo odmowy zapłaty za poczęstunki niespełniające kryteriów jakościowych.
8. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi”* zatwierdzony przez koordynatora lokalnego projektu poświadczającego prawidłowe wykonanie usługi i rozliczenie się z niezbędnej dokumentacji zawierającej:
9. spis artykułów,
10. lista pokwitowań odbioru posiłków.
11. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz z *„Protokołem odbioru usługi”*zatwierdzonym przez koordynatora lokalnego.
12. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi”.*
13. Z przyczyn od siebie niezależnych zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Rezerwy Celowej.
14. Wykonawca przyjmując do realizacji usługę przygotowania i dostarczenia przerwy kawowej musi zatrudnić do wykonywania usługi co najmniej 1 osobę do przygotowania i/ lub dostarczenia poczęstunków na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
15. W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: przygotowywaniu poczęstunków i/lub ich dostarczenia.
16. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
17. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
18. Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
19. W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w ppkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie dołączone każdorazowo do faktury wystawionej za realizację świadczonej, za każdy miesiąc, usługi.
20. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
21. Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
22. W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w umowie za każdy wydany posiłek w okresie niespełnienia ww. warunków.
23. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją niniejszej umowy.

**ZATWIERDZAM**

…………….……………..

(podpis Zamawiającego)