

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest zapewnienie sali szkoleniowej wraz z poczęstunkiem w miejscowości Zielona Góra na potrzeby dwóch spotkań sieci współpracy OWES. Każde spotkanie po 15 osób. Usługa jest współfinansowana ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z zakresu Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna, Działania: 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałania: 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej - ROPS, w ramach projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej”.
2. **Planowany termin organizacji spotkań:** marzec – grudzień 2019r. Szczegółowe daty do omówienia w terminie późniejszym.
3. **Planowana ilość osób:** 15 na każdym spotkaniu
4. **Wykonanie usługi** – na terenie miasta Zielona Góra
5. Szczegółowy opis wymagań dotyczący poczęstunku:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia niezbędnego do poczęstunku (tzn. obrusy, serwetki papierowe, porcelanowy/szklany serwis do kawy i herbaty, dzbanki, sztućce, szklane talerzyki do ciasta i kanapek, szklanki do zimnych napoi).
 - b) poczęstunek musi być serwowany w formie „szwedzkiego stołu”.
 - c) Menu:
 - woda (gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/os.);
 - kawa, herbata podawana w samowarze lub termosach;
 - cukier;
 - cytryna pokrojona (podawana na talerzykach) – 1 plaster/os;
 - mleko min. 2% podawane w dzbankach – min. 50 ml/os;
 - 2 rodzaje ciasta (po 50 g każdego/os.);
 - owoce: min. 2 rodzaje;
 - małe kanapki (3 rodzaje pieczywa, 3 rodzaje wędlin, 3 rodzaje serów, 2 rodzaje past, dodatki typu warzywa, kielki, majonez – min. 4 szt. dla 1 osoby).
6. Szczegółowy opis wymagań dotyczący sali szkoleniowej:

sala szkoleniowa winna odpowiadać standardom szkoleniowym, tj.:

 - a) powinna być przystosowana do liczby osób biorących udział w spotkaniu;
 - b) powinna posiadać tradycyjne ustawienie w literę „U”, tj. ze stołami, z miejscem dla prowadzącego ze wsparciem audiowizualnym;
 - c) powinna być wyposażona w niezbędny sprzęt audiowizualny: ekran, projektor multimedialny, flipchart z kartkami papieru i kompletem pisaków;
 - d) powinna być dostępna osoba, która w razie komplikacji pomoże podłączyć sprzęt audiowizualny;
 - e) powinna być dostosowana do osób niepełnosprawnych.
7. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.
8. Na fakturze za wykonanie usługi zostaną osobno wyróżnione pozycje dotyczące cateringu i wynajmu sali.