

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest zapewnienie sali szkoleniowej wraz z poczęstunkiem w miejscowości Gorzów Wlkp. na potrzeby spotkania sieci współpracy OWES. Spotkanie dla 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 spotkania:** marzec - grudzień 2019. Szczegółowe daty do omówienia w terminie późniejszym.

3. **Planowana ilość osób:** 15 na spotkaniu

4. **Wykonanie usługi** – na terenie miasta Gorzów Wlkp.

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.