

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest zapewnienie sali szkoleniowej wraz z poczęstunkiem na terenie województwa lubuskiego w obiekcie prowadzonym przez Przedsiębiorstwo Społeczne., na potrzeby posiedzenia Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej Województwa Lubuskiego
2. 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”.
3. Poczęstunek musi być serwowany w formie „szwedzkiego stołu”.
4. Wykonanie usługi – na terenie województwa lubuskiego w obiekcie prowadzonym przez Przedsiębiorstwo Społeczne, którego przedstawiciel zapozna uczestników posiedzenia z działalnością owego PS.
5. Planowany termin organizacji spotkania: 2019r. (dokładna data do ustalenia w terminie późniejszym) / ok 4,5 godz. spotkania/
6. Planowana ilość osób: ok 20 osób
7. Szczegółowy opis wymagań dotyczący poczęstunku:
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia niezbędnego do poczęstunku (tzn. obrusy, serwetki papierowe, porcelanowy/szklany serwis do kawy i herbaty, 4 dzbanki, sztucze, szklane talerzyki do ciasta i kanapek, szklanki do zimnych napoi).
9. Menu:
  - woda (gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/os.);
  - 2 rodzaje ciasta (po 50 g każdego/os.);
  - owoce: 3 rodzaje (winogrona, mandarynki, banany, itp.) – 300g/os;
  - kawa podawana w samowarze lub dzbankach;
  - herbata podawana w samowarze lub dzbankach;
  - cukier;
  - cytryna pokrojona (podawana na talerzykach);
  - mleko do kawy;
  - sałatka z surowych warzyw z dodatkami typu ser feta, sosy, pestki dyni, słonecznika itp. - po 100 g/os;
  - małe kanapki (3 rodzaje pieczywa, 3 rodzaje wędlin, 3 rodzaje serów, 2 rodzaje past, dodatki typu warzywa, kielki, majonez – min. 5 szt. dla 1 osoby).
10. Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za zrealizowaną usługę cateringową, obliczoną według stawek przyjętych na osobę.
11. Szczegółowy opis wymagań dotyczący sali szkoleniowej:  
sala szkoleniowa winna odpowiadać standardom szkoleniowym, tj.:
  - powinna być przystosowana do liczby osób biorących udział w posiedzeniu Komitetu, max 20 osób;
  - powinna posiadać tradycyjne ustawienie w literę „U”, tj. ze stolami, z miejscem dla prowadzącego ze wsparciem audiowizualnym.
  - powinna być wyposażona w niezbędny sprzęt audiowizualny: ekran, projektor multimedialny, flipchart z kartkami papieru i kompletem pisaków;
  - powinna być dostępna osoba, która w razie komplikacji pomoże podłączyć sprzęt audiowizualny;
  - powinna być dostosowana do osób niepełnosprawnych.
12. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.



13. Na fakturze za wykonanie usługi zostaną osobno wyróżnione pozycje dotyczące cateringu i wynajmu sali.

