

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie sali szkoleniowej dla 20 osób wraz z poczęstunkiem, na potrzeby jednodniowego (6 godzinowego) posiedzenia Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej w Gorzowie Wlkp.

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, w ramach projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej”.

2. Poczęstunek musi być serwowany w formie „szwedzkiego stołu”.

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

4. Planowany termin organizacji spotkania: **maj 2016r.**

5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia niezbędnego do obsługi (tzn. obrusy, serwetki papierowe, serwis do kawy i herbaty, 4 dzbanki, sztucce, talerzyki do ciasta i kanapek, szklanki do zimnych napoi).

6. Planowana ilość osób: 20

7. 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;
- soki owocowe: 2 rodzaje - podawane w szklanych dzbankach, (100% soku z owoców w kartonach – nie napoje) – po 200 ml/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).

8. Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za zrealizowaną usługę cateringową, obliczoną według stawek przyjętych na osobę.

9. 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 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.

10. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.

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