

Załącz

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wynajęcie sali szkoleniowej wraz z zapewnieniem poczęstunku na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Wydziału Koordynacji Ekonomii Społecznej w roku 2016 w podziale na następujące części:

część A:

- wynajęcie sali dla 10 osób wraz z zapewnieniem poczęstunku

- 4 spotkania – Zielona Góra
- maj/czerwiec – 2 spotkania
- wrzesień – 1 spotkanie
- październik/listopad – 1 spotkanie

część B:

- wynajęcie sali dla 10 osób wraz z zapewnieniem poczęstunku

- 2 spotkania – Gorzów Wlkp
- październik – 1 spotkanie
- grudzień – 1 spotkanie

część C:

- wynajęcie sali dla 20 osób wraz z zapewnieniem poczęstunku

- 1 spotkanie – Zielona Góra
- lipiec

Wymogi ogólne dotyczące realizacji usług w ramach części A,B,C:

2. Wykonanie, każdej wymienionej usługi będzie realizowane w ww. wskazanych miejscowościach .
3. Termin realizacji każdej usługi zgodnie z ww. terminami. Jednocześnie szczegółowe terminy zostaną określone po podpisaniu umowy.
4. Czas trwania każdego ze spotkań od 4 do 6 godzin.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia niezbędnego do obsługi (tzn. obrusy, serwetki papierowe, serwis do kawy i herbaty, dzbanki, sztućce, talerzyki do ciasta i kanapek, szklanki do zimnych napoi).
6. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.
7. Na fakturze za wykonanie usługi zostaną osobno wyróżnione pozycje dotyczące wynajęcia sali i zapewnienia poczęstunku.
8. Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za zrealizowaną usługę poczęstunku, obliczoną według stawek przyjętych na osobę.
9. 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”.

Wymagania dotyczące sali szkoleniowej dotyczyć będą Części A-C:

sala szkoleniowa powinna odpowiadać standardom szkoleniowym, tj.:

- powinna być przystosowana do liczby osób biorących udział w spotkaniu,

- 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.

Wymagania dotyczące poczęstunku dotyczyć będą Części A-C:

poczęstunek musi być serwowany w formie „szwedzkiego stołu”.

Menu:

- woda (gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/os.);
- 3 rodzaje ciasta (po 70 g każdego/os.);
- owoce: 3 rodzaje (winogrona, mandarynki, banany, itp.) – 300g/os;
- kawa podawana z ekspresu ciśnieniowego lub 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 – nie napoje) – po 200 ml/os;
- małe kanapki (3 rodzaje pieczywa, 3 rodzaje wędlin, 3 rodzaje serów, 2 rodzaje past, dodatki typu warzywa, kiełki, majonez – min. 7 szt. dla 1 osoby).

Rodzaj podawanego ciasta oraz owoców na danym spotkaniu zostanie przedstawiony Zamawiającemu do jego akceptacji na 5 dni przed spotkaniem.