

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie **sali szkoleniowej wraz z poczęstunkiem na dwa spotkania dla 10 osób** na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Wydziału Koordynacji Ekonomii Społecznej w roku 2016.
2. Wykonanie wymienionych usług obejmie miasto Zielona Góra.
3. Termin realizacji usług: 2 spotkania w czerwcu 2016r. - szczegółowe terminy zostaną określone 5 dni przed spotkaniem.
4. Wykonanie usług będzie odbywać się w dni robocze w godz. między 8.00 -15.00.
5. Sala szkoleniowa wraz z zapewnieniem poczęstunku powinna być przeznaczona dla 10 osób.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia niezbędnego do obsługi (tzn. obrusy, serwetki papierowe, serwis porcelanowy/szklany do kawy i herbaty, dzbanki, sztucce, szklane talerzyki do ciasta i kanapek, szklanki do zimnych napoi).
7. Na fakturze/rachunku za wykonanie usług zostaną osobno wyróżnione pozycje dotyczące wynajęcia sali i zapewnienia poczęstunku.
8. Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za zrealizowaną usługę wynajęcia sali szkoleniowej wraz z zapewnieniem poczęstunku, obliczoną według stawek przyjętych na osobę.
9. Wykonawca w ramach usług, zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi technicznej szkolenia, obsługi cateringowej oraz wyznaczy osobę do kontaktów roboczych pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym.
10. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.

Usługi są współfinansowane 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”.

### Wymagania dotyczące sali szkoleniowej:

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/mieć ułożenie stołów wraz z krzesłami – w literę „U” i miejscem dla prowadzącego ze wsparciem audiowizualnym;

- powinna być utrzymana stała temperatura powietrza pomiędzy 21 a 24 stopnie Celsjusza w trakcie spotkania na sali;
- powinna być dostosowana do osób niepełnosprawnych.

### **Wymagania dotyczące poczęstunku:**

poczęstunek musi być serwowany w formie „szwedzkiego stołu”.

Menu:

- woda (gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/os.);
- 2 rodzaje ciasta (po 50 g każdego/os.);
- owoce: 3 rodzaje (np. 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 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).