



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni usługę cateringową, na którą składać się będzie:

Serwis kawowy

- 1) kawa czarna z ekspresu;
- 2) herbata czarna, zielona, owocowa;
- 3) woda mineralna gazowana, niegazowana (0,5 l na osobę);
- 4) cukier, mleko do kawy, cytryna;
- 5) dwa rodzaje ciasta (po dwa kawałki na osobę).

II. Wymagania Zamawiającego w zakresie usługi cateringowej:

1. Posiłki powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przygotowania i przedstawienia na 3 dni przed spotkaniem dwóch propozycji menu do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego;
 - 2) zapewnienia potraw i napojów, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego menu;
 - 3) odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji; Zamawiający wymaga aby miejsca zlokalizowane były w pomieszczeniu sąsiadującym z salą konferencyjną, w której odbywa się spotkanie lub w wydzielonym miejscu w sali konferencyjnej;
 - 4) dostarczenia wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, serwetek, serwetników, zastawy stołowej, sztucce, serwisu do kawy i herbaty, stołów cateringowych i koktajlowych, ekspresu do kawy, podgrzewaczy i warników/termosów, dyspenserów do napojów/dzbanki itp.), z wyłączeniem naczyń i sztuców jednorazowego użytku;
 - 5) zapewnienia obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłków.

III. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni salę konferencyjną.

1. Zamawiający wymaga organizacji spotkania w sali konferencyjnej / szkoleniowej, która:
 - 1) posiada okna zapewniające światło dzienne i wietrzenie;

- 2) posiada oświetlenie elektryczne;
 - 3) umożliwia indywidualną aranżację;
 - 4) jest wyposażona w:
 - a) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę,
 - b) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy - dostępny w miarę potrzeb.
2. Sala konferencyjna powinna być dostępna na spotkanie minimum 5 godzin zegarowych (w tym godzinę przed i godzinę po zajęciach merytorycznych).