Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia   
**na wykonanie usługi:**

**Kompleksowa organizacja** **Forum Producentów Produktów Regionalnych**

Zadanie realizowane jest w ramach projektu RPLB.01.04.01-08-0002/20 pn. „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w krajowych   
i zagranicznych misjach gospodarczych – druga edycja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT

**Przedmiot zamówienia:**

Kompleksowa organizacja **Forum Producentów Produktów Regionalnych** w zakresie: przygotowania sali wraz z aranżacją i zapleczem technicznym oraz miejscem na recepcję, zapewnienie obsługi Forum w tym moderatora, prelegenta, osób obsługujących recepcję, osób obsługujących bufet kawowy i posiłki, zapewnienie poczęstunku oraz obiadu, wykonania materiałów promocyjno-informacyjnych.

**Celem organizacji** Forum jest promocja regionalnych producentów w regionie oraz wyznaczenie trendów promocji w kraju i zagranicą.

Koncepcja merytoryczna i plan Forum będą opracowane przez Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą. Draft programu Forum stanowi **załącznik nr 1** do SOPZ.

**Miejsce i termin realizacji usługi**:

Zamawiający zapewni miejsce realizacji Forum oraz poniesie koszty jego wynajmu. Miejsce na terenie Zielonej Góry.

Termin organizacji Forum nie wcześniej niż 7 sierpnia 2023 roku i nie później niż do 18 sierpnia 2023 roku. Zamawiający preferuje, aby Forum miało miejsce w godzinach 10:00-15:00. Zadaniem Wykonawcy jest wskazanie terminu Forum.

Wykonawca wskaże termin w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy, a Zamawiający zaakceptuje je w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.

**Termin realizacji całego Przedmiotu Zamówienia:** do 31 sierpnia 2023 roku.

**Zamawiający wymaga na miejscu organizacji Forum gotowość organizacyjną, logistyczną, gotowość obsługi oraz pełną gotowość do przyjęcia uczestników Forum na 1h przed oficjalnym rozpoczęciem, w dniu odbywania się Forum.**

**Przedmiot zamówienia obejmuje:**

Ogólne:

1. Wykonawca zapewni w sali miejsca, przeznaczone na poszczególne części Forum, w tym część wykładową, branżową, bufetową oraz część degustacyjno – promocyjną.

**W pierwszej części** – **wykładowej.** Wykonawca zapewni mównicę, projektor z ekranem, sprzęt audio z nagłośnieniem sali i minimum 4 mikrofony oraz układ krzeseł teatralny przeznaczony dla 80 osób.

**W drugiej części** **– branżowej.** Wykonawca zapewni miejsce dla min. 80 osób z podziałem na 10 stanowisk. Część ta posłuży do przeprowadzenia rozmów branżowych. Każde stanowisko powinno posiadać osobny stół i 8 -10 miejsc siedzących.

**W trzeciej części** **– bufetowej.** Wykonawca zapewni miejsce do ekspozycji bufetu kawowego oraz obiadu.

**W czwartej części** **– degustacyjno – promocyjnej**. Wykonawca zapewni miejsca po obu stronach sali na stoiska promocyjne. Zamawiający przewiduje minimum 7   
stanowisk.

Rzut układu sali stanowi załącznik nr 2 do SOPZ.

1. Wykonawca zabezpieczy podczas wydarzenia miejsce na recepcję.
2. Wykonawca przygotuje drukowane listy obecności do rejestracji uczestników, które wraz z podpisami zostaną przekazane Zamawiającemu razem ze sprawozdaniem.
3. Wykonawca przygotuje i umieści na głównych drzwiach do sali informację o przetwarzaniu danych uczestników (zgoda RODO).
4. Wykonawca zapewni oznakowanie stanowisk oraz poszczególnych pomieszczeń związanych z Forum (przed salą musi się znaleźć informacja o nazwie Forum wraz   
   z programem Forum), kierunkowskazy do recepcji, szatni, toalet. Wszystkie oznakowania muszą być estetycznie wykonane. Styl ich wykonania musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Obsługa Forum:

1. Wykonawca zapewni Moderatora Forum, osobę czuwającą nad prawidłowym   
   i płynnym przebiegiem Forum, zapowiadającą gości, pilnującą czasów wypowiedzi/prelekcji. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu przynajmniej 2 propozycje moderatorów w terminie maksymalnie   
   5 dni od podpisania Umowy – chyba, że umowa zostanie podpisana w terminie krótszym niż 5 dni przed organizacją Forum, w takim wypadku propozycje powinny zostać przedstawione w dzień podpisania umowy. Zamawiający zaakceptuje jedną   
   z nich. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia rozmów z kandydatami w formie stacjonarnej w siedzibie Zamawiającego lub online.

Każdy z moderatorów powinien być zaznajomiony z tematyką związaną z Forum   
i posiadać przynajmniej roczne doświadczenie w wystąpieniach publicznych (np. praca jako dziennikarz, praca ze studentami na uczelniach wyższych itp.). Moderator   
w trakcie wystąpień ma mieć strój biznesowy, elegancki i schludny.

1. Wykonawca zapewni prelegenta, który podczas Forum poprowadzi wykład dotyczący możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych przez producentów regionalnych.

Czas trwania wystąpienia – wystąpienie nie będzie krótsze niż 45 minut i nie dłuższe niż 60 minut zegarowych. Wykonawca ma obowiązek przedstawić przynajmniej 2 propozycje prelegenta Zamawiającemu w terminie maksymalnie 5 dni od podpisania Umowy – chyba, że umowa zostanie podpisana w terminie krótszym niż 5 dni przed Forum, w takim wypadku w dzień podpisania umowy. Zamawiający zaakceptuje jedną z zaproponowanych propozycji. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia rozmów z kandydatami w formie stacjonarnej w siedzibie Zamawiającego lub online. Prelegent w trakcie wystąpienia ma mieć strój biznesowy, elegancki i schludny.

1. Wykonawca zapewni obsługę recepcji Forum (rejestracja gości, wydawanie materiałów dotyczących Forum) oraz szatni przez przynajmniej 2 osoby w miejscu odbywania się wydarzenia. Obsługa ma mieć strój elegancki i schludny.

Wykonawca zapewni:

* **Koordynatora** Forum \*

Wykonawca wyznaczy koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty   
i koordynację organizacji wszystkich wydarzeń, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w ich realizację, sprawującego nadzór nad całością przebiegu działań.

Wyznaczony koordynator musi posiadać doświadczenie polegające na realizacji i koordynacji minimum 1 kongresu/konferencji/forum/seminarium.

Koordynator na czas trwania realizacji Forum dysponować będzie telefonem komórkowym  
z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Koordynator powinien posiadać niezbędne doświadczenie przy realizacji podobnych przedsięwzięć i być dostępny dla Zamawiającego przez cały czas funkcjonowania Wydarzenia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości łączenia funkcji Koordynatora z obsługą bądź innymi, Koordynator jest odpowiedzialny za cały przebieg wydarzenia w dniu trwania Forum,

* **Obsługę techniczną i organizacyjną** - w ilości nie mniej niż 8 osób, w tym 2 osoby obsługujące rejestrację i szatnię, 4 bufet kawowy i bufet obiadowy;

Obsługa techniczna i organizacyjna ma mieć elegancki i jednolity kolorystycznie dla całego zespołu ubiór podczas forum. Poprzez elegancki ubiór należy rozumieć spełnienie minimum następujących warunków: ciemne długie spodnie lub spódnica, biała bluzka/koszula;

* **Serwis sprzątający** – nie mniej niż 2 osoby.

Zamawiający dopuszcza połączenie funkcji dla jednej osoby: obsługi technicznej i innej funkcji (wyłączeniem jest funkcja Koordynatora). W takim przypadku zaproponowana osoba musi spełniać wszystkie wymagania dla danych typów funkcji, które podlegają połączeniu. Powyższe może nastąpić jedynie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

Wykonawca zapewni stały nadzór nad przebiegiem Forum.

Serwis cateringowy:

1. Wykonawca zapewni serwis cateringowy podczas Forum wg specyfikacji zawartej   
   w **Załączniku nr 3** do SOPZ. Serwis cateringowy – bufet kawowy będzie dostępny od momentu rozpoczęcia wydarzenia przez cały czas trwania Forum. W trakcie trwania Forum Wykonawca zapewni bufet obiadowy będzie dostępny po oficjalnym zakończeniu forum. UWAGA: wszystkie serwowane dania muszą być opisane na bilecikach (w tym powinny znaleźć się m.in. informacje o nazwie dania, produktach regionalnych, wchodzących w skład dania, informacja o producencie danego produktu oraz informacje o zawartości w daniu orzechów, glutenu, czy informacji, że produkt jest produktem wegetariańskim itp. Wzór bilecików musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni w trakcie trwania Forum dostęp do stoisk degustacyjno - promocyjnych, prezentujących degustację produktów regionalnych od min. 10 producentów z województwa lubuskiego z minimum 5 branż produktowych. Łączna ilość porcji degustacyjnych: 1000 sztuk po minimum 50 sztuk z danego produktu. Wykonawca przedstawi propozycje produktów regionalnych do 10 dni roboczych przed organizacją wydarzenia, a Zamawiający zaakceptuje je w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.

Materiały promocyjno-informacyjne:

Wykonawca wykona

* **Torby reklamowe** o wymiarach nie mniejszych niż 30 cm x 17cm x 34 cm, papier kraft minimum 100g z uchwytem, grafika drukowana minimum na ¾ pola zadruku. Materiały promocyjne powinny zawierać grafikę oraz logotypy Zamawiającego + minimum 3 logotypy unijne.

Ilość: 80 sztuk

Nadruk full kolor jednostronny

* **Zestaw do serów:** Trzy elementowy zestaw w kartonowym pudełku zawierający drewnianą deskę

widelec, nóż do sera lub nóż kelnerski. Deska o wymiarach nie mniejszych niż

30 x 18 cm i grubości nie mniejszej niż 1,5 cm. Materiały promocyjne powinny

zawierać logotypy Zamawiającego + minimum 3 logotypy unijne. Nadruk

monochromatyczny/grawer na desce

Ilość: 80 sztuk

* **Zestaw dwuelementowy w pudełku, zawierający notes i długopis:**   
   Notes z okładką łączącą naturalny korek z płótnem. Rozmiar nie mniejszy ni**ż** 15

x 21 x 1,3 cm (format A5), zawierający nie mniej niż 80 kartek w linie lub kratkę

(gramatura nie mniejsza niż 70 g). Notes wyposażony w długopis. Zestaw

pakowany w kartonowe pudełko z logotypami. Notes powinien zawierać logotypy

Zamawiającego + minimum 3 logotypy unijne.   
 Ilość: 80 sztuk

Materiały promocyjne muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.

Wszystkie materiały, dotyczące Forum muszą być wykonane zgodnie z założeniami Księgi Marki Lubuskie oraz być opatrzone informacją o finansowaniu ze środków unijnych zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 15 czerwca 2016 r. Projekty materiałów zostaną przedstawione Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na 10 dni przed planowaną datą Forum. Zamawiający dokona zatwierdzenia materiałów lub zaproponuje zmiany, które Wykonawca wprowadzi i następnie przedstawi poprawione do akceptacji. Wykonawca zapewni transport materiałów i branding sali - podczas trwania Forum.

Wykonawca przygotuje zestawy konferencyjne składające się z wyżej wymienionych materiałów promocyjnych w ilości sztuk 80. Zestawy będą rozdawane uczestnikom Forum po wpisaniu się na listę obecności. W skład zestawu wchodzić będzie:

* Wydrukowany przez Wykonawcę program Forum,
* torba reklamowa z gadżetami reklamowymi,

**Film podsumowujący Forum**

Przedmiotem zamówienia jest nagranie filmu podsumowującego przebieg Forum   
z komentarzem i napisami w języku polskim. Film powinien mieć długość od 2 do 4 minut, licząc z intrem i outrem.

W terminie 5 dni przed realizacją wydarzenia Wykonawca jest zobowiązany do zaprezentowania scenariusza filmu i nagrań głosów minimum 2 różnych proponowanych lektorów.   
W terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania, Zamawiający przekaże swoje uwagi lub zaakceptuje scenariusz i lektora.

**Realizacja materiałów filmowych:**

1. **Wymagania szczegółowe:**

Miejsce nagrań – miejsce, w którym odbywać się będzie Forum Producentów Produktów Regionalnych

1. **Wymogi realizacyjne:**

Filmy powinny zawierać:

* Ujęcia z miejsc, w którym będzie realizowane nagranie.
* Ujęcia na producentów przybyłych na Forum oraz prelegentów.
* Ujęcia na przedstawicieli instytucji, biorących udział w Forum.
* Ujęcia grup branżowych.
* Ujęcia na degustowane produkty regionalne.
* Ujęcia na materiały informacyjno – promocyjne i gadżety.
* Przebitki graficzne, np. zdjęcia produktów, menu, ulotki itp.
* Elementy grafik komputerowych, wizualizacji, wykresów, itp., a także wykorzystanie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, w celu podkreślenia specyfiki   
  i oryginalności produktów regionalnych i miejsc ich sprzedaży.
* Profesjonalnego lektora w języku polskim, który będzie pełnił rolę komentatora treści nagrania.
* Wypowiedzi osób wskazanych przez Zamawiającego.
* Napisy w języku polskim, a także wersję bez napisów.
* Licencjonowany podkład muzyczny, dopasowany do charakteru filmu.
* Ujęcia filmowe powinny zostać zrealizowane za pomocą rejestratorów wideo naziemnych z wykorzystaniem statywów, stabilizatorów, sliderów, itp.
* Rozdzielczość ujęć: 4k.
* Nagrane materiały powinny cechować się stabilnością i poprawnością ich wykonania (odpowiedni dobór ekspozycji, kadrowanie, itp.)

1. **Wymogi dodatkowe:**

Transport ekipy filmowej oraz sprzętu do miejsca zdjęć wskazanego przez Zamawiającego, leży po stronie Wykonawcy.

1. **Montaż**

Połączenie wykonanych ujęć i plików graficznych w spójne filmy, bez widocznych łączeń,   
z zastosowaniem efektownych przejść i pozbawione wad technicznych.

Film powinien być spójny wizualnie i koncepcyjnie, z charakterystycznym intro   
i outro. Łączna długość intra i outra nie powinna być dłuższa niż 30 sekund na film.

Korekcja kolorów przy użyciu profesjonalnego oprogramowania, zastosowanie animacji komputerowych. Profesjonalna korekta dźwięku przestrzennego oraz zapewnienie podkładu muzycznego, zaakceptowanego przez Zamawiającego. Odbiór filmu nastąpi po akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję gotowego filmu do 5 dni od realizacji zadania. Planowany termin wykonania gotowego filmu i otrzymania ostatecznej akceptacji od Zamawiającego nie może być dłuższy niż 10 dni od wykonania nagrań.

W zmontowanym nagraniu w górnym prawym rogu ma znajdować się logotyp Lubuskiego Centrum Produktu Regionalnego, udostępniony przez jednostkę.

W zmontowanym nagraniu, najlepiej na wstępie, ma znajdować się krótka informacja o lokalizacji województwa lubuskiego na mapie Polski w formie animacji komputerowej. Ponadto na zmontowanym nagraniu powinna pojawić się informacja: Zadanie realizowane jest w ramach projektu RPLB.01.04.01-08-0002/20 pn. „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w krajowych   
i zagranicznych misjach gospodarczych – druga edycja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu   
i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu   
i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT

Gotowy film zostanie dostarczony we wszystkich ustalonych formatach za pomocą e-maila   
w wersji elektronicznej oraz na 2 nośnikach pendrive do 10 dni po zakończeniu nagrań. Technologicznie materiały zostaną przygotowane jako dedykowane emisji w Internecie oraz różnego rodzaju prezentacjach multimedialnych.

Filmy przesłane zostaną w rozdzielczości 1080 pikseli, 25p, format MP4, kontener mp4, dźwięk w formacie stereo AAC z szybkością powyżej 128 kb/s.

**W cenie usługi Wykonawca zapewni: montaż, profesjonalne oświetlenie, udźwiękowienie wraz z niezbędnymi licencjami, efekty specjalne, opracowanie graficzne, transport, nośniki, digitalizację.**

Wykonawca ma obowiązek uzyskania niezbędnych zgód na prezentację wizerunku od osób biorących udział w nagraniach. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie zgody razem ze sprawozdaniem.

Wykonawca zastrzega sobie prawo do ingerencji w proces tworzenia filmów na każdym etapie ich realizacji.

1. **Prawa autorskie**

W ramach umowy, Wykonawca nabędzie, a następnie przekaże Zamawiającemu wszystkie majątkowe prawa autorskie do całości filmów na wszystkich polach eksploatacji, w tym prawa do wyłącznego używania i wykorzystania filmów (w tym również do praw zależnych do filmów, w szczególności do dokonywania wszelkich ich przeróbek i adaptacji), w dniu przekazania filmów promocyjnych.

**Promowanie filmu w mediach społecznościowych**

* Wykonawca przeprowadzi promocję Forum za pomocą postu z nagranym materiałem filmowym na portalu internetowym Facebook;
* Wykonawca będzie prowadził promocję z uwzględnieniem grup docelowych w Polsce;
* Wykonawca stworzy profile grup docelowych filmów z uwzględnieniem ich cech

demograficznych oraz zainteresowań, dla odbiorców w województwie lubuskim;

* Przed rozpoczęciem działania profile grup docelowych, do których będzie skierowana

kampania muszą uzyskać akceptację Zamawiającego;

* Zamawiający dokona akceptacji profili grup docelowych w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę;
* Wykonawca będzie realizował działanie na portalu Facebook przy wykorzystaniu istniejących kont Zamawiającego;
* Zamawiający nada Wykonawcy uprawnienia do korzystania ze wspomnianych kont   
  w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kampanii i na czas jej prowadzenia;
* Obsługa będzie polegała na emisji płatnego postu na portalu Facebook, zawierający wcześniej przygotowany przez Wykonawcę film promujący Forum;
* Zamawiający określa kwotę jaka ma zostać wydana na przeprowadzenie promocji na portalu Facebook na 800,00 zł brutto. Kwota musi być uwzględniona w wynagrodzeniu Wykonawcy oraz w cenie ogółem brutto w ofercie Wykonawcy;
* Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli ustawiania parametrów płatnych postów i decydowania o ich publikacji;
* Promocja płatnego postu będzie trwała minimum 5 dni. Okres promowania postu zostanie określona przez Zamawiającego po zrealizowaniu materiału filmowego;
* Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od zakończenia promocji przekaże raport dotyczący publikowanych treści na koncie Zamawiającego;
* Raport będzie stanowił podstawę podpisania Protokołu Odbioru;
* Raport musi zawierać następujące dane:

- wygląd publikowanego posta (zrzut ekranu) wraz z datą jego publikacji,

- kwotę reklamy i długość promowania postów,

- sumaryczną kwotę wynikającą z umowy,

* Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań w porozumieniu   
   z Zamawiającym;
* Wykonawca będzie przekazywał informacje Zamawiającemu w godzinach jego

funkcjonowania.

Obowiązki sprawozdawcze - rozliczenie przedmiotu zamówienia:

Po zakończeniu realizacji Forum, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Protokołu Odbioru, do którego dołączone będą m. in.:

* sprawozdanie,
* listy obecności uczestników Konferencji,
* dokumentacja zdjęciowa – min. 20 zdjęć

Sprawozdanie należy przekazać w formie elektronicznej (dokumenty edytowalne i skany) oraz w formie papierowej. Wraz ze sprawozdaniem Wykonawca przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przeniesieniu praw autorskich do dokumentacji fotograficznej na wszystkich polach eksploatacji, jakich Zamawiający będzie wymagał.

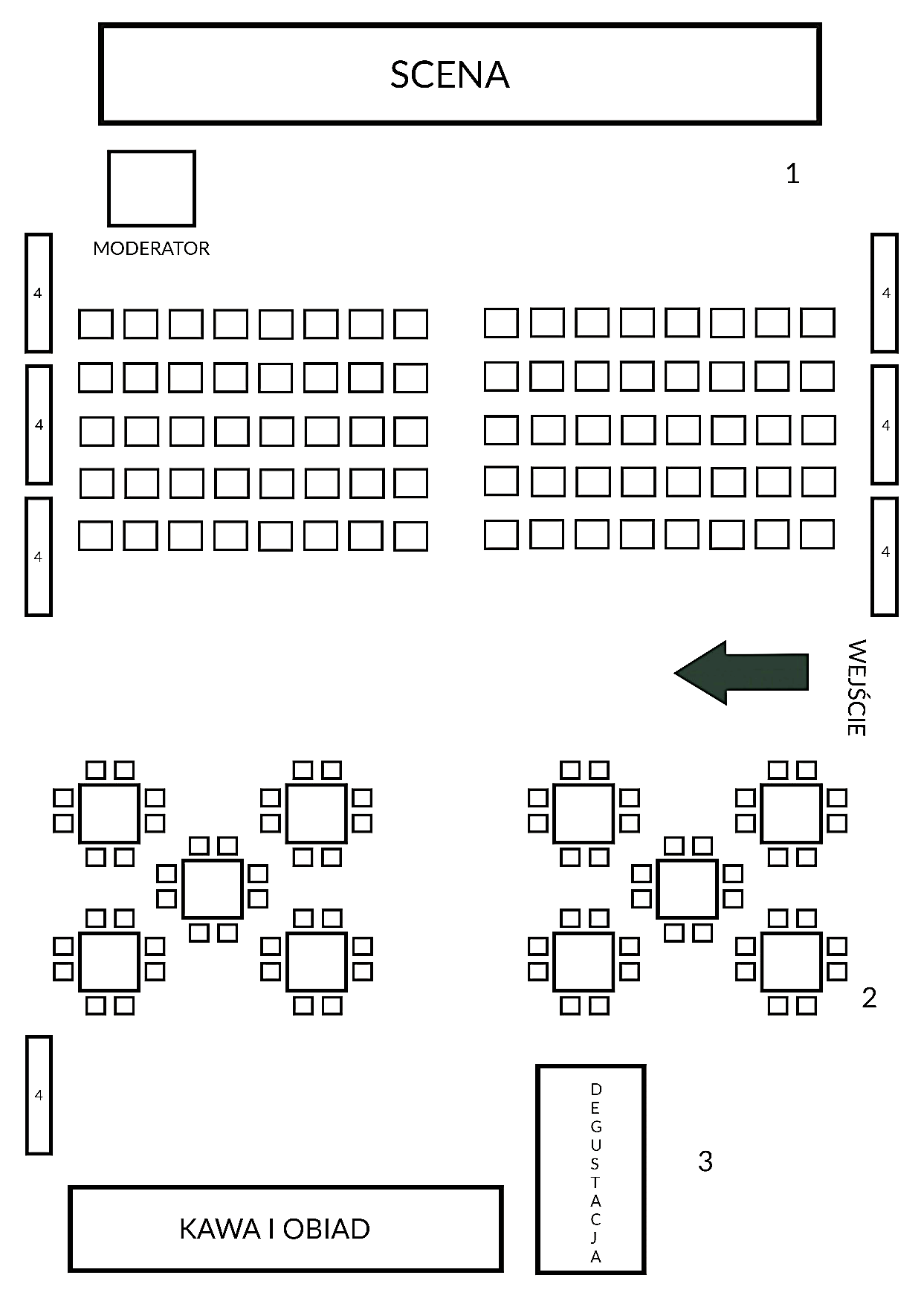
**Załącznik nr 1 do SOPZ**

Draft programu**. Forum Producentów Produktów Regionalnych**

|  |  |
| --- | --- |
| 9:30 | Rejestracja uczestników |
| 10:00 | Rozpoczęcie Forum – przywitanie gości i przemówienia  zaproszonych gości |
| 10.30-11:00 | Prezentacja działań LCPR |
| 11:00-12:00 | Prelekcja dotycząca możliwości pozyskiwania środków  z funduszy unijnych dla producentów regionalnych |
| 12:00-12:30 | Zapowiedź, degustacja i prezentacja stoisk z produktami regionalnymi |
| 12:30-13:30 | Stoły dyskusyjne dla producentów – podział branżowy  Dyskusja – m.in. rozmowy producentów, pytania i dodatkowe  zagadnienia dla prelegentów, omówienie obecnych  i przyszłych działań LCPR, zabranie głosów przez przedstawicieli stołów branżowych |
| 13:30 –14:00 | Panel dyskusyjny, omówienie tematów podjętych przez producentów  przy stołach dyskusyjnych |
| 14:00 –14:30 | Zakończenie i podsumowanie  Forum Producentów Produktów Regionalnych |
| 14:30-15.00 | Bufet obiadowy |

**Załącznik nr 2 do SOPZ**

Rzut układu Sali



**Załącznik nr 3 do SPOZ**

**Specyfikacja usługi cateringowej podczas   
Forum Producentów Produktów Regionalnych**

**Bufet kawowy** - dla minimum 80 osób, w godzinach: 9:00 - 15:00

Wykonawca zapewni:

- wyposażenie niezbędne do obsługi bufetu kawowego (tzn. obrusy materiałowe, serwetki,  
 serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztućce platerowane, talerzyki do   
 ciasta, szklanki do zimnych napojów, w ilości o 50% większej niż ilość uczestników);

- obsługę bufetu kawowego (niezbędny personel w ilości nie mniej niż 2 osoby);

- bufet kawowy będzie dostępny cały czas podczas trwania Konferencji;

Wymagane Menu:

* kawa powinna być podawana z minimum dwóch punktów, w tym jednym z ekspresu   
   do kawy­,

- herbata: czarna, zielona, owocowa, mięta, woda (wrzątek) do herbaty powinna być  
 podawana w samowarze lub w dzbankach - 200 ml/os.,

* herbata - każda sztuka herbaty pakowana w oddzielną „kopertę”, herbata ze   
   sznureczkiem,
* cukier w saszetkach - 10 g/os., biały i trzcinowy do wyboru,
* mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki - 20 g/os.,
* cytryna świeża, pokrojona - 1 plaster/os. (podawana na talerzykach),
* woda - 200 ml/os., (gazowana i niegazowana w butelkach szklanych), dodatkowo woda  
   dla prelegentów
* soki naturalnie tłoczone podawane w dzbankach 300 ml/os.,
* wypieki - po 100 g/os. (2 rodzaje ciasta),

**Degustacja produktów regionalnych z województwa lubuskiego** w formie stołu   
szwedzkiego - dla minimum 80 osób. Wykonawca zapewni 1000 porcji degustacyjnych od minimum 10 producentów z województwa lubuskiego, serwowane na deskach lub   
w pojedynczych pojemnikach. Wykonawca zapewni minimum 50 porcji degustacyjnych od każdego producenta. Każdy produkt powinien zostać opatrzony tabliczką z opisem produktu oraz od kogo on pochodzi.

Przy stołach degustacyjnych powinny znajdować się wykałaczki, serwetki oraz naczynia jednorazowe.

Każdy produkt i danie musi zostać przedstawione na stołach za pomocą specjalnej tabliczki w formacie A4 opisującej danie oraz produkty, z których zostało przygotowane, wraz ze wskazaniem pochodzenia oraz informacji o zawartości orzechów, glutenu, czy informacji, że produkt jest produktem wegetariańskim. Wzór tabliczki musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

Menu przekąsek do stołu bufetowego oraz sposób ich podania i prezentacji muszą zostać przedstawione Zamawiającemu do pisemnej akceptacji najpóźniej w ciągu 10 dni przed dniem, w którym odbywa się Forum. Zamawiający w ciągu 2 dni od przedstawienia propozycji menu zaakceptuje projekt menu lub wskaże swoje uwagi, które Wykonawca niezwłocznie wprowadzi.

Wykonawca zapewni:

* wyposażenie niezbędne do obsługi stołu bufetowego (tzn. stoły koktajlowe

cateringowe, obrusy materiałowe, serwetki, serwis obiadowy, serwis do kawy i herbaty

ceramiczny lub porcelanowy, sztućce platerowane, talerzyki do ciasta, szklanki do

zimnych napojów, salaterki do sałatek - w ilości o 50% większej niż ilość uczestników);

* obsługę stołu bufetowego (niezbędny personel);

**Bufet obiadowy** w formie stołu szwedzkiego – dla 80 osób, w godzinach:   
14:30 – 15:00.

Wykonawca zapewni:

* wyposażenie niezbędne do obsługi bufetu obiadowego (tzn. stoły koktajlowe  
   cateringowe, obrusy materiałowe, serwetki, serwis obiadowy, serwis do kawy i herbaty  
   ceramiczny lub porcelanowy, sztućce platerowane, talerzyki do ciasta, szklanki do  
   zimnych napojów, salaterki do sałatek - w ilości o 50% większej niż ilość uczestników);
* obsługę bufetu obiadowego (niezbędny personel);

- wyposażenie w podgrzewane pojemniki typu bemar do serwowania posiłków „na   
 gorąco”.

Preferowane Menu:

- 4 rodzaje dania głównego do wyboru: 2x mięsne, danie rybne oraz wegetariańskie –  
 minimum 200 g/os. – propozycje dań Wykonawca przedstawi na maksymalnie 10 dni  
 przed realizacją zadania;

* ziemniaki pieczone - 100 g/os.,
* mix surówek - przynajmniej trzy rodzaje – 100 g/os.,
* danie mięsne – minimum 60 porcji, danie rybne – minimum 30 porcji,

wegetariańskie’ – minimum 30 porcji;

* napoje do lunchu (woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, soki owocowe – co

najmniej 2 rodzaje, co najmniej 300 ml na osobę).