**Załącznik nr 1**

**Nr postepowania 134/2019/US/DZP**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Organizacja konferencji na potrzeby Wydziału Medycyny Weterynaryjnej Katedry Farmakologii i Toksykologii Uniwersytetu Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie.**

Przedmiotem zamówienia jest obsługa hotelarsko-cateringowa 4 dniowej konferencji w dniach 25-28.06.2019 r. Przewidywana liczba uczestników konferencji 30-40 osób.

W ramach zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do (m.in.): wynajęcia Sali konferencyjnej z wyposażeniem i jej obsługą techniczną; zapewnienie usługi gastronomiczno-restauracyjnej; zapewnienie noclegów dla wskazanej liczby uczestników konferencji; zapewnienie atrakcji dla uczestników konferencji promującej walory historyczno-przyrodnicze regionu warmińsko-mazurskiego Lokalizacja obiektu: w okolicach miasta Olsztyn (w odległości maksymalnie 25 km). Obiekt musi znajdować się nad jeziorem, na uboczu, z dala od głównych ciągów komunikacyjnych, w spokojnym nie ruchliwym miejscu, w otoczeniu przyrody. Zamawiający wymaga, aby całość usługi świadczona była w ramach jednego obiektu (z wyłączeniem punktu dotyczącego atrakcji dla uczestników konferencji promującej walory historyczno-przyrodnicze regionu warmińsko-mazurskiego).

Poniżej minimalne wymagania:

**Zakwaterowanie**

Pokoje jednoosobowe i dwuosobowe z pełnym węzłem sanitarnym w pokoju (trzy noclegi).

**Wyżywienie:**

* Kolacja w formie grilla/ogniska (25.06.2019 r.),
* Śniadanie bufetowe, przerwa kawowa, obiad bufetowy, kolacja uroczysta (26.06.2019 r.),
* Śniadanie bufetowe, obiadokolacja (27.09.2018 r.)
* Śniadanie bufetowe (28.06.2019 r.).

Wykonawca zapewni: spożywanie przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w ośrodku zakwaterowania uczestników, estetyczne nakrycie stołów (obrus, serwetki, czysta zastawa).

Konferencja rozpocznie się kolacją (grill/ognisko) zorganizowaną w plenerze:

**Kolacja plenerowa**

Menu kolacji plenerowej powinno zawierać:

* 1 danie ciepłe,
* 4 ciepłe dania grillowe typu karkówka, kaszanka, szaszłyki etc.,
* kiełbaski na ognisko,
* 2 rodzaje sałatek grillowych,
* pieczone ziemniaki
* 3 rodzaje sosów do mięs
* pieczywo
* napoje: kawa, herbata bez ograniczeń
* woda, soki, napoje gazowane (0,5 l/os.).

**Śniadania bufetowe**

Menu śniadań bufetowych powinny składać się z: wędlin, serów, owsianki, mleka, jogurtów, sałatek, twarożków, warzyw świeżych, 3 potrawy na ciepło, pieczywa, świeżych owoców, dżemu, marmolady, miodu, masła, kawy z ekspresu, kawy rozpuszczalnej, kawy parzonej, wody, mleka do kawy, herbaty,   
(3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa), cukru, cytryny w plastrach.

**Obiad bufetowy**

Menu obiadu bufetowego ma się składać z dwóch dań, tj.: **zupa, drugie danie** - np. ziemniaki (gotowane, pieczone, frytki), mięso, ryby, zestaw surówek warzywnych/warzyw na ciepło, **deser** (np. ciasto: sernik, szarlotka, piernik, makowiec, itp.), **napoje zimne:** woda gazowana, niegazowana, kompot.

**Kolacja uroczysta**

Menu kolacji uroczystej powinno zawierać:

* danie główne – serwowane,
* przekąski zimne typu: śledzie, ryba marynowana, mięsa pieczone/ wędzone, galareta, sałatki etc.,
* zupa z dodatkiem typu: kibin, pasztecik etc. (zupa podana w bufecie),
* pieczywo, masło,
* bufet słodki typu: patera ciast/desery/owoce
* napoje: kawa, herbata, soki, woda, napoje gazowane (0,5 l/os.).

**Obiadokolacja**

Menu obiadokolacji bufetowej ma składać się z: wędlin, serów, sałatek, warzyw świeżych, potraw na ciepło (2 rodzaje- mięsne + wegetariańskie), pieczywa, świeżych owoców, masła, kawy z ekspresu, mleka do kawy, herbaty w saszetkach (3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa), cukru, cytryny w plastrach, soków owocowych.

**Przerwa kawowa ciągła**

Wykonawca zapewni podczas konferencji (w dniu 2 i 3 konferencji) recepcję ciągłą w postaci: kawy, herbaty, wody, kruchych - domowych wypieków.

**Sala szkoleniowa**

Wykonawca zapewni salę szkoleniową dostępną przez wszystkie dni trwania konferencji i wyposażoną w urządzenia oraz zasoby niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem ergonomicznych, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.

Wyposażenie sali szkoleniowej: stoły, krzesła, tablica flipchartowa z papierem, markery, laptop przygotowany do wyświetlenia prezentacji podłączony pod rzutnik multimedialny oraz drugi rzutnik z możliwością podłączenia laptopa, ekran do rzutników, system nagłośnieniowy, klimatyzacja.

**Atrakcja dla uczestników konferencji**

Wykonawca zapewni atrakcję dla uczestników konferencji promującej walory historyczno-przyrodnicze regionu warmińsko-mazurskiego (Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy plan proponowanych atrakcji wraz ze szczegółowym kosztorysem. Kosztorys zawierać będzie wszelkie niezbędne koszty planowanych atrakcji takich jak: koszty biletów wstępu, koszty transportu, koszty wynajęcia przewodników etc.).

……………….., dn. ……………………..

………………………………..

*(podpis Wykonawcy)*