

## **Szczegółowe warunki organizacji 17 dorocznego spotkania organizacyjnego pracy Polskiego FADN**

Obiekt musi spełniać minimum warunki 3-gwiazdkowego hotelu, Zamawiający nie żąda posiadania kategoryzacji. Obiekt oddalony od zgiełku drogi o dużym natężeniu ruchu lokalnego i tranzytowego o co najmniej 100 m, położony w otoczeniu przyrody (las, park, zbiornik wodny).

### **Miejsce świadczenia usług – na terenie województwa podlaskiego.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich i gastronomicznych wraz z udostępnieniem sali konferencyjnej (z dostępem do Internetu) dla łącznie 100 uczestników 17 dorocznego spotkania organizacyjnego pracy Polskiego FADN, w tym:
  - a) 39 pokoi 2-osobowych 3 noclegi (od wtorku do piątku);
  - b) 14 pokoi 1-osobowych 1 nocleg (ze środy na czwartek);
  - c) 8 pokoi 1-osobowych – 3 noclegi (od wtorku do piątku).
2. Pokoje, kuchnia i sala konferencyjna muszą znajdować się w jednym obiekcie.
3. Organizowane przez Instytut spotkanie może odbyć się w dniach **17 - 20.09. 2019 r. lub 24 – 27.09.2019 r. (zaoferowany termin nie będzie podlegał ocenie, a w przypadku zaproponowania obu terminów, o jego wyborze Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą).** Spotkanie rozpocznie się pierwszego dnia pobytu (17 lub 24 września ) od podania obiadu i zakończą ostatniego dnia pobytu (20 lub 27 września) po podaniu obiadu.

Ostateczna liczba uczestników zostanie podana przez Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania i nie będzie mniejsza niż 75 osób.

#### 4. Wyżywienie:

Wykonawca zapewni:

- a/ śniadania– standardowy szwedzki stół:  
dla 86 osób (środa);  
dla 100 osób (czwartek)  
dla 86 osób (piątek);
- b/ 3 obiady dla 86 osób – pierwsze danie - dowolna zupa, drugie danie – mięsne/rybne, deser, kompot, kawa lub herbata do wyboru, możliwość zgłoszenia kilku porcji dla dietetyków, obiad serwowany na stół (wtorek, czwartek i piątek),
- c/ 1 obiad dla 100 osób – pierwsze danie - dowolna zupa, drugie danie – mięsne/rybne, deser, kompot, kawa lub herbata do wyboru, możliwość zgłoszenia kilku porcji dla dietetyków, obiad serwowany na stół (środa),
- d/ 2 kolacje dla 86 osób – standardowy stół szwedzki (wtorek, czwartek),

- e/ 1 kolacja wspólna dla 100 osób – w max. cenie do 120,00 zł/osobę (dwa dania ciepłe, półmiski: wędlin, rybne, serów twardych i sałatek, ciasta i owoce, zimne napoje (gazowane i niegazowane), kawa i herbata wg życzenia, lampka wina na osobę (250 ml), kolacja serwowana na stół, godzina rozpoczęcia kolacji 19:00, godzina zakończenia 01:00, podczas kolacji Wykonawca zapewni muzykę mechaniczną (środa),
- f/ 6 serwisów kawowych – świeżo parzona, gorąca kawa (mleczko lub śmietanka do kawy), gorąca woda (wrzątek), herbata w torebkach jednorazowych (różne rodzaje)-bez ograniczeń, cytryna, cukier, sok i woda z cytryną w dzbankach oraz 4 rodzaje ciast własnego wypieku (np.: drożdżowe, sernik, piaskowiec, szarlotka) – (we wtorek i w piątek po jednym, a w środę i czwartek po dwa serwisy - przed i po południu). Wykonawca zapewni taką ilość termosów z wrzątkiem, aby w czasie przerw nie tworzyły się kolejki,
- g/ codziennie na zajęcia ranne i popołudniowe na stołach na sali konferencyjnej woda mineralna dla wszystkich uczestników spotkania (gazowana i niegazowana w butelkach o poj. 0,3 litra ), łącznie 544 butelek w tym, we wtorek 86 butelek; w środę 200 butelek; w czwartek 172 butelek; w piątek 86 butelek.
- h) posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.,
- i) dania i napoje muszą być serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami,
- j) zapewnienie dekoracji stołów,
- k) Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji menu, nie później niż na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania. Godziny posiłków zostaną podane w terminie nie później niż na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania.

##### 5. Sala konferencyjna klimatyzowana na 100 osób:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną:

- minimum 3,0 m wysokości w miejscu ustawienia /zamocowania ekranu do rzutnika)
- bez kolumn/filarów/ przepierzeń/ ścianek działowych utrudniających widoczność ekranu (ekran i stół prezydialny musi być widoczny dla wszystkich uczestników spotkania),
- wyposażoną w stoły i krzesła (w ustawieniu szkolnym jednak z widokiem na ekran dla wszystkich 100 uczestników),
- stół i krzesła dla 4 osób w prezydium, (stół przy którym będzie gniazdo zasilające),
- nagłośnienie (z możliwością podłączenia systemu rejestracji dźwięku Zamawiającego (dyktafon cyfrowy) poprzez kabel audio z końcówką „jack”3,5 mm,
- ekran do rzutnika (o minimalnych wymiarach: szerokość 2 m, wysokość 1,7 m, wysokość od dolnej krawędzi podłogi niemniejsza niż 0,8 m). Ekran do rzutnika musi być dostosowany wymiarami do wielkości sali, ustawienia stolików i odległości zarówno do najbliższej jak i do najdalej siedzących uczestników spotkania, w taki sposób, aby zapewnić właściwą (dobrą) widoczność całego ekranu.

- bezpłatnym dostępem do Internetu,
- flipchart,
- serwis techniczny do obsługi sali konferencyjnej na czas spotkań plenarnych.

Sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg konferencji, tj. nie powinna graniczyć z remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami. Sala konferencyjna musi być w tym samym obiekcie co hotel.

Ewentualna organizacja w tym samym terminie innych spotkań/konferencji musi wykluczyć możliwość wzajemnego zakłócania przebiegu spotkań. Wymaga się aby w takim przypadku wyznaczone zostały odpowiednie strefy zajmowane przez uczestników poszczególnych spotkań.

Wykorzystanie sali konferencyjnej we wtorek i w piątek po pół dnia, w środę i czwartek przez cały dzień.

#### 6. Inne warunki:

- a/ Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca na parkingu hotelowym dla 30 samochodów osobowych,
- b/ Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia do każdego pokoju listu informującego uczestników spotkania o usługach dodatkowych, nie przewidzianych przez organizatora, z których można korzystać wyłącznie na własny koszt. Uczestnik warsztatów za usługi dodatkowe zobowiązany jest do uiszczenia opłaty samodzielnie,
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skonfrontowania propozycji ofertowych z rzeczywistymi warunkami.

7. **Wykonawca zapewni dwa autokary do obsługi warsztatów wyjazdowych** (informacja o dniu tygodnia, w którym prowadzone będą warsztaty wyjazdowe zostanie przekazana Wykonawcy na 30 dni przed rozpoczęciem spotkania). Przewiduje się wyjazd do okolicznych gospodarstw rolnych prowadzących rachunkowość rolną w ramach Polskiego FADN o przebiegu maksymalnie do 200 km każdy autokar.

8. Pokoje hotelowe muszą być dostępne dla uczestników spotkania w pierwszym dniu pobytu (wtorek) od godziny 14:00 i do godz. 12:00 w ostatnim dniu pobytu (piątek). Przed godziną 14:00 we wtorek i po godzinie 12:00 w piątek Wykonawca musi zapewnić pomieszczenie, gdzie uczestnicy spotkania będą mogli złożyć bagaże.