

**Szczegółowe warunki organizacji 21. 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 opolskiego.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich i gastronomicznych wraz z udostępnieniem sali konferencyjnej (z dostępem do Internetu) dla maksymalnie 78 uczestników 21. dorocznego spotkania organizacyjnego pracy Polskiego FADN, w tym:
  - a) 33 pokoje 2-osobowe 2 noclegi (od środy do piątku);
  - b) 4 pokoje 1-osobowe 1 nocleg (z czwartku na piątek);
  - c) 8 pokoi 1-osobowych – 2 noclegi (od środy do piątku).
2. Pokoje, kuchnia i sala konferencyjna muszą znajdować się w jednym obiekcie.
3. Organizowane przez Instytut spotkanie może odbyć się w dniach **27 - 29.09. 2023 r. lub 04 – 06.10.2023 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 (27 września lub 04 października) od podania obiadu i zakończy ostatniego dnia pobytu (29 września lub 6 października) po podaniu obiadu.

Ostateczna liczba uczestników zostanie podana przez Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania i nie będzie mniejsza niż 65 osób.

Wyżywienie:

Wykonawca zapewni:

- a) śniadania– standardowy szwedzki stół:  
dla 74 osób (czwartek);  
dla 78 osób (piątek);
- b) 2 obiady dla 74 osób – pierwsze danie - dowolna zupa, drugie danie – mięsne/rybne, deser, kompot, kawa lub herbata do wyboru, możliwość zgłoszenia kilku porcji dla diabetyków, obiad serwowany na stół (środa i piątek),
- c) 1 obiad dla 78 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 (czwartek),
- d) 1 kolacja dla 74 osób – standardowy stół szwedzki (środa),

- e) 1 kolacja wspólna dla 78 osób – w max. cenie do 200,00 zł brutto/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 (czwartek),
- f) 4 serwisy kawowe – 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) – (w środę i w piątek po jednym, a w czwartek 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 304 butelek w tym, w środę 74 butelki; w czwartek 156 butelek; w piątek 74 butelki.
- 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 85 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 85 uczestników)
- stół dla 4 osób w prezydium, 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 nie mniejsza 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.

- bezpłatny dostęp 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 w środę i w piątek po pół dnia, w czwartek przez cały dzień.

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.
- d) Pokoje hotelowe muszą być dostępne dla uczestników spotkania w pierwszym dniu pobytu (środa) od godziny 12:00 i do godz. 12:00 w ostatnim dniu pobytu (piątek). Po godzinie 12:00 Wykonawca musi zapewnić pomieszczenie gdzie będzie można złożyć bagaże.