

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Kompleksowa usługa przygotowania, realizacji i obsługi spotkania w terminie 17-18 czerwca 2025 r. - usługa hotelowa

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

Adres: 03-734 Warszawa, ul. Targowa 74

NIP: 113-23-16-427

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy, który w imieniu Zamawiającego zapewni kompleksowe przygotowanie, realizację i obsługę spotkania w terminie 17-18 czerwca 2025 r. W spotkaniu weźmie udział około 150 osób.

III. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. (dalej: Zamawiający/PLK S.A.) organizują biznesowe spotkanie (dalej: Wydarzenie) z klientami (kadra menadżerska), podczas którego omawiane będą aspekty dotyczące współpracy.
2. Wydarzenie będzie miało charakter zamknięty.
3. Za zaproszenie uczestników Wydarzenia odpowiedzialny jest Zamawiający.
4. Zamawiający zapewni program merytoryczny Wydarzenia.
5. Na organizowane Wydarzenie składa się część konferencyjna oraz zajęcia integracyjne, połączone z aktywnościami podczas uroczystej kolacji. Zajęcia integracyjne oraz aktywności podczas uroczystej kolacji zostaną zrealizowane przez podwykonawcę Zamawiającego (firmę eventową). Zamawiający wyłoni podwykonawcę tej usługi w ramach odrębnego postępowania zakupowego.

Poglądowy harmonogram Wydarzenia:

17 czerwca 2025 r.

11:00 – rejestracja uczestników Wydarzenia

11:00 – 13:00 obrady (jedna sala mieszcząca 150 osób)

13:00 – 14:00 lunch

14:30 – zajęcia integracyjne (realizowane przez podwykonawcę Zamawiającego)

od 20:00 – uroczysta kolacja serwowana

18 czerwca 2025 r.

07:00 – 09:00 śniadanie

09:00 – 10:00 obrady – sesja I (jedna sala mieszcząca 150 osób)

10:00 – 12:00 obrady – sesja II (możliwy podział na 2 sale mieszczące odpowiednio: 1 sala dla około 110 osób oraz 1 dla około 40 osób)

12:00 – 13:00 obrady – sesja III (jedna sala mieszcząca 150 osób)

13:00 – 14:00 lunch

14:00 – wyjazd uczestników Wydarzenia

IV. WYMAGANIA

1. Wykonawca zapewni hotel z miejscami noclegowymi, salami konferencyjnymi, salą na lunch, przestrzenią na przerwy kawowe oraz salą na kolację serwowaną o standardzie nie mniej niż czterogwiazdkowym, znajdujący się w odległości nie większej niż 40 km od dworca kolejowego Warszawa Centralna.
2. Miejsca noclegowe, sale konferencyjne, sala na lunch, sala na kolację serwowaną, przestrzeń na przerwy kawowe muszą znajdować się w tym samym obiekcie hotelowym.
3. Hotel powinien być zlokalizowany w pobliżu kompleksów leśnych/terenów zielonych, celem umożliwienia realizacji planowanych zajęć integracyjnych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca wskaże w ofercie propozycje miejsca / miejsc na realizację zajęć integracyjnych przy czym nie może być to miejsce typu park/ogród.
5. Proponowane miejsce na realizację zajęć integracyjnych musi znajdować się w odległości nie większej niż 20 km od obiektu hotelowego, w którym organizowane będzie Wydarzenie Zamawiającego.
6. Hotel nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych/przebudowy w okresie trwania Wydarzenia. Musi spełniać wszystkie standardy, w szczególności w odniesieniu do czystości i sprawności infrastruktury oraz stanu technicznego budynku.
7. Hotel, w którym odbędzie się Wydarzenie musi posiadać infrastrukturę techniczną - oświetlenie, nagłośnienie, dobrej jakości urządzenia konferencyjne (ekrany projekcyjne, rzutniki), zaplecze sanitarne, w tym toalety, klimatyzację, ogrzewanie, posiadać bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu w całym obiekcie, a także spełniać wymogi bezpieczeństwa (BHP i PPOŻ).
8. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu rozstawienie materiałów promocyjnych (typu roll-up, ścianka reklamowa) w miejscach widocznych dla uczestników Wydarzenia w hotelu oraz zapewni oznaczenia miejsca Wydarzenia (ustawienie potykaczy, tabliczek kierujących, wykorzystanie multimedialnych wyświetlaczy informacyjnych).
9. Wykonawca będzie sprawował nadzór nad całością przebiegu Wydarzenia, oddeleguje odpowiednią liczbę osób (technicznych) do obsługi na czas trwania

Wydarzenia, które będą dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego i będą w stałym kontakcie z Zamawiającym.

10. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy przy obsłudze Wydarzenia z Zamawiającym oraz podwykonawcą Zamawiającego, tj. firmą eventową organizującą zajęcia integracyjne oraz aktywności podczas uroczystej kolacji w terminie 17 czerwca 2025 r.

V. NOCLEGI

1. Wykonawca zapewni rezerwację noclegów w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych. W cenie usługi noclegowej będą uwzględnione śniadania.
2. Wykonawca zapewni:
 - a) co najmniej 130 pokoi jednoosobowych standard w terminie 17-18 czerwca 2025 r.,
 - b) maksymalnie 10 pokoi dwuosobowych standard w terminie 17-18 czerwca 2025 r.,
3. Szczegółowa lista gości, których koszt pokrywa Zamawiający (imienna w celu zakwaterowania) zostanie przekazana przez Zamawiającego do 13 czerwca 2025 r.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zgłoszenia rezerwacji dodatkowych miejsc noclegowych, dostępnych w terminie Wydarzenia w obiekcie hotelowym Wykonawcy dla uczestników Wydarzenia nieobjętych listą, o której mowa w ust. 3 powyżej, którym Wykonawca wystawi odrębne faktury za pobyt. Uczestnicy, o których mowa w tym punkcie pokrywają indywidualnie koszt udziału w Wydarzeniu w ustaleniu z Zamawiającym.
5. Wykonawca w dniu przyjazdu uczestników Wydarzenia (17 czerwca 2025 r.) udostępni 20 pokoi zarezerwowanych dla uczestników Wydarzenia przed rozpoczęciem doby hotelowej oraz pozostałe pokoje również przed rozpoczęciem doby hotelowej w miarę dostępności.
6. Wykonawca zapewni możliwość wydłużenia doby hotelowej (18 czerwca 2025 r.) w przypadku 10 pokoi zarezerwowanych dla uczestników Wydarzenia.
7. Wykonawca zapewni dla uczestników Wydarzenia zamknięte pomieszczenie umożliwiające przechowanie bagaży przed rozpoczęciem i po zakończeniu doby hotelowej.

VI. SALE KONFERENCYJNE

1. Wykonawca zapewni sale konferencyjne w dniach:
 - 17 czerwca 2025 r. – sala dla 150 osób,
 - 18 czerwca 2025 r. - sala dla 150 osób, w tym możliwy podział: jedna sala dla ok. 110 osób, druga sala dla ok. 40 osób
2. Wykonawca zapewni w salach konferencyjnych o których mowa w ust. 1 powyżej, odpowiednią liczbę jednakowych krzeseł (ustawienie - układ teatralny), ustawionych w sposób umożliwiający swobodną widoczność obrazu z ekranu/ekranów projekcyjnych oraz swobodne poruszanie się uczestników Wydarzenia.

3. W salach konferencyjnych, o których mowa w ust. 1 powyżej zostaną ustawione stoły prezydialne. Szczegóły dotyczące liczby osób zasiadających przy stołach prezydialnych oraz sposób ich ustawienia zostaną doprecyzowane w roboczych kontaktach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Sale konferencyjne w obiekcie hotelowym Wykonawcy zostaną zarezerwowane, biorąc pod uwagę układ hotelu oraz inne wydarzenia w nim realizowane, w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia Wydarzenia bez zakłóceń ze strony innych osób, niebiorących w nim udziału.
5. Pozostałe wyposażenie sal konferencyjnych, do zapewnienia przez Wykonawcę:
 - a) rzutnik/rzutniki multimedialny/ne oraz ekran/ekrany projekcyjne (obraz z rzutnika na ekranie musi być widoczny dla wszystkich uczestników Wydarzenia, a liczba ekranów dopasowana do wielkości każdej z sal konferencyjnych);
 - b) dodatkowe 2 szt. telewizorów min. 65" (rozdzielczość 4 K) na statywie w terminie 17-18 czerwca 2025 r., które zostaną ustawione po bokach sali konferencyjnej przewidzianej dla 150 uczestników Wydarzenia, celem zwiększenia widoczności materiałów Zamawiającego prezentowanych na ekranie, o którym mowa w pkt a) powyżej. Koszt dodatkowych telewizorów Wykonawca uwzględni w ofercie;
 - c) dodatkowo 1 szt. telewizora min. 32" (rozdzielczość 4K) w terminie 17-18 czerwca 2025 r., który zostanie ustawiony przed stołem prezydialnym w sali konferencyjnej przewidzianej dla 150 uczestników Wydarzenia w celu zapewnienia osobom zasiadającym przy stole prezydialnym swobodnej widoczności materiałów Zamawiającego prezentowanych na ekranie, o którym mowa w pkt a) powyżej. Koszt dodatkowego telewizora Wykonawca uwzględni w ofercie;
 - d) system nagłośnienia obejmujący 4 mikrofony bezprzewodowe w sali konferencyjnej mieszczącej 150 osób i 2 mikrofony bezprzewodowe w sali konferencyjnej dla 40 osób.
6. Wykonawca zapewni dodatkowe telewizory, o których mowa w ust. 5 lit b) i c) powyżej, jeśli w sali dla 150 osób nie będzie możliwe zapewnienie odpowiedniej widoczności obrazu z ekranu uczestnikom Wydarzenia siedzącym przy stole prezydialnym (tzn. ekrany projekcyjne będą znajdować się tyłem do uczestników Wydarzenia siedzących przy stole prezydialnym) oraz dla pozostałych uczestników Wydarzenia (jeśli ekrany projekcyjne nie będą zapewniały stosownej widoczności dla wszystkich osób zasiadających w układzie teatralnym).
7. Wykonawca zapewni obsługę techniczną dodatkowych telewizorów, o których mowa w ust. 5 lit. b) i c) powyżej.
8. Wykonawca zapewni w salach konferencyjnych podczas każdego dnia realizacji Wydarzenia wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (pojemność butelki do 330 ml) wraz ze szklankami dla odpowiedniej liczby uczestników Wydarzenia (woda będzie uzupełniana wg potrzeb każdego dnia Wydarzenia zgodnie z poglądowym harmonogramem, o którym mowa w rozdz. III powyżej).
9. Wykonawca zapewni w terminie 17 czerwca 2025 r. na potrzeby rejestracji uczestników Wydarzenia miejsce na stolik z 2 krzesłami przed salą konferencyjną (mieszczącą 150 osób), alternatywnie w okolicach recepcji hotelowej. Obsługę rejestracji zapewni Zamawiający.

10. Sale konferencyjne muszą być przygotowane i dostępne dla Zamawiającego co najmniej na 1 godzinę przed rozpoczęciem Wydarzenia w każdym dniu jego trwania.
11. Wykonawca odpowiedzialny będzie za stałe nadzorowanie porządku w salach konferencyjnych w trakcie trwania Wydarzenia. Wykonawca nie może rozpocząć porządkowania sal w zakresie przestawiania mebli, usuwania sprzętów itp. wcześniej niż 30 minut od momentu zakończenia Wydarzenia.
12. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia personelu odpowiedzialnego za stałą obsługę techniczną Wydarzenia m.in. w zakresie oświetlenia sal, nagłośnienia, funkcjonowania klimatyzacji, obsługi sprzętu multimedialnego poprzez dbanie o ciągłość działania i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego, w tym usuwanie ewentualnych awarii oraz czuwanie nad prawidłowym działaniem sprzętu. Personel ten będzie dostępny co najmniej godzinę przed rozpoczęciem Wydarzenia oraz w trakcie jego trwania w terminie 17-18 czerwca 2025 r.

VII. SPOSÓB ORGANIZACJI LUNCHÓW

1. Wykonawca zapewni w obiekcie hotelowym na potrzeby organizacji lunchów salę dla 150 osób w terminie 17 oraz 18 czerwca 2025 r.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji lunchów w restauracji hotelowej.
3. Wykonawca zapewni serwis lunchów, obsługę, a także czystość i porządek w sali przez cały czas trwania lunchów w miejscach ich serwowania.
4. W przypadku realizacji lunchów w restauracji hotelowej Wykonawca zapewni dla uczestników Wydarzenia stoły oznaczone logotypem Zamawiającego.
5. Lunche zostaną wydane w formie bufetowej dla 150 osób w terminie 17 oraz 18 czerwca 2025 r. na podstawie menu restauracji hotelowej (do akceptacji Zamawiającego) w obiekcie Wykonawcy.
6. Wykonawca, mając na względzie zapewnienie sprawnego serwisu lunchów w terminie 17 oraz 18 czerwca 2025 r. umożliwi rozstawienie dań na tzw. dwóch „stacjach”.
7. Wykonawca zapewni na potrzeby lunchów stosowną aranżację stołów, a także sprzęt bufetowy zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami oraz zastawę i sztucce. Niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztuczków jednorazowego użytku. Użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona.
8. Wykonawca zapewni tabliczki z opisem potraw/napojów.

VIII. SPOSÓB ORGANIZACJI UROCZYTEJ KOLACJI

1. Wykonawca zapewni na potrzeby organizacji uroczystej kolacji serwowanej w terminie 17 czerwca 2025 r. salę na wyłączność dla 150 osób.
2. Sala będzie posiadać odpowiednią liczbę jednakowych stołów (okrągłych, max 10- osobowych) nakrytych białymi obrusami oraz krzeseł (krzesła przykryte pokrowcami w kolorze dopasowanym do aranżacji stołów) – adekwatną do liczby uczestników Wydarzenia. Na stołach zostaną umieszczone dekoracje florystyczne wykonane z żywych, świeżych kwiatów.

3. Wykonawca zapewni stosowną aranżację stołów, zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami oraz zastawę ceramiczną i sztućce. Niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona.
4. Wykonawca zapewni menu kolacji serwowanej dla 150 osób w terminie 17 czerwca 2025 r. (do akceptacji Zamawiającego).
5. Wykonawca zapewni tabliczki z opisem potraw/napojów, które zostaną ustawione na stołach bufetowych.
6. Wykonawca zapewni menu w formie wydrukowanej dla każdego uczestnika Wydarzenia. Kartki z wydrukowanym menu zostaną umieszczone na stołach. Alternatywnie Wykonawca zapewni tabliczki z opisem menu ustawione na każdym ze stołów.
7. Wykonawca zapewni nagłośnienie w sali na kolację wraz ze sprzętem technicznym, obejmującym 1 mikrofon.
8. Wykonawca zapewni serwis kolacji, obsługę oraz czystość i porządek w sali przez cały czas trwania kolacji.
9. Sala musi być przygotowana i dostępna dla Zamawiającego na co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem uroczystej kolacji w terminie 17 czerwca 2025 r.

IX. SERWIS PRZERW KAWOWYCH

1. Wykonawca zapewni menu i serwis przerw kawowych dla 150 osób w terminie 17 oraz 18 czerwca 2025 r. w przestrzeniach hotelu znajdujących się obok sal konferencyjnych (foyer).
2. W miejscach serwowania przerw kawowych Wykonawca zapewni czystość i porządek oraz obsługę kelnerską.
3. Serwis przerw kawowych Wykonawca zapewni zgodnie z pogładowym harmonogramem Wydarzenia, opisanym w rozdziale III.

X. WYŻYWIENIE PODCZAS WYDARZENIA

1. Wykonawca zapewni zróżnicowane menu, napoje oraz obsługę kelnerską w czasie przerw kawowych, lunchów oraz uroczystej kolacji.
2. Zamawiający dokona wyboru menu serwisu kawowego, lunchów, uroczystej kolacji na podstawie przesłanych przez Wykonawcę propozycji.
3. Wykonawca zapewni czystość i porządek w miejscach serwowania przerw kawowych a także w salach, w których odbywać się będą lunchy i uroczysta kolacja.
4. Wszystkie podawane posiłki muszą być bezwzględnie pierwszej jakości, przygotowane ze świeżych produktów, spełniających normy jakości produktów spożywczych oraz mieć estetyczny wygląd.
5. Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników Wydarzenia wg następującego schematu:

17 czerwca 2025 r.

1. Powitalny serwis kawowy dla 150 osób obejmujący:

- kawę z expressu, wybór herbat, mleko – również bez laktozy oraz roślinne, cukier biały i trzcinowy, wodę gazowaną, wodę niegazowaną, wybór soków min. 2 rodzaje,
- przekąski słodkie (wypieki, ciastka, desery na zimno – min. 3 rodzaje, łącznie 300 g/osobę) oraz przekąski wytrawne (np. tartinki, mini tortille – min. 3 rodzaje, 200 g/osobę),
- owoce, w tym filetowane min. 3 rodzaje.

2. Lunch dla 150 osób na podstawie menu restauracji w obiekcie hotelowym. Menu lunchu będzie uwzględniało:

- 1 rodzaj zupy (min. 300 ml/osobę), 2 rodzaje ciepłych potraw mięsnych, 1 rodzaj ciepłej potrawy rybnej oraz 1 rodzaj ciepłej potrawy wegetariańskiej, sałatki, surówki, dodatki skrobiowe (łącznie 400 g/osobę),
- deser – wybór ciast, deserów na zimno – łącznie min. 150 g/osobę.
- napoje – kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, napoje gazowane, wybór soków.

3. Uroczysta kolacja serwowana dla 150 osób wg poniższego:

- część serwowana – menu 3-daniowe uwzględniające zupę (min. 300 ml/osobę), danie główne (wybór dania mięsnego, rybnego i wegetariańskiego) z dodatkami skrobiowymi (łącznie min. 400 g/osobę) oraz deser (min. 150 g/osobę).
- uzupełniany przez 6 godzin bufet w formie „szwedzkiego stołu”, obejmujący dania ciepłe i zimne, uwzględniając:
 - dania ciepłe: wybór potraw mięsnych (2 rodzaje), rybnych (1 rodzaj), wegetariańskich (1 rodzaj), dodatki skrobiowe (2 rodzaje) – łącznie min. 400 g/osobę,
 - przekąski zimne: płyta zimnych przystawek (wybór potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich – po 2 rodzaje – łącznie min. 200 g/osobę), wybór sałatek (3 rodzaje – min. 150 g/osobę), pikle, dodatki skrobiowe (2 rodzaje),
 - przekąski słodkie: wybór ciast i zimnych deserów – min. 100-120 g/osobę, owoce, w tym filetowane min. 3 rodzaje,
 - napoje: wybór ciepłych i zimnych napojów (napoje zimne uzupełniane przez 6 godzin)

18 czerwca 2025 r.

1. Całodzienny uzupełniany (2-krotne zasilenie do godz. 13:00) serwis kawowy dla 70 osób obejmujący:

- pierwsze zasilenie:
 - kawa z expressu, wybór herbat, mleko – również bez laktozy oraz roślinne, cukier, woda gazowana i niegazowana, wybór soków min. 2 rodzaje,
 - przekąski słodkie (wypieki, ciastka, desery na zimno - łącznie 300 g/osobę),

- drugie zasilenie:
 - uzupełnienie ww. pozycji oraz przekąski wytrawne (np. tartinki, mini tortille – min. 3 rodzaje, 200 g/osobę),
 - owoce, w tym filetowane min. 3 rodzaje.

2. Lunch dla 120 osób na podstawie menu restauracji w obiekcie hotelowym. Menu będzie uwzględniało:

- 1 rodzaj zupy (min 300 ml/osobę), 2 rodzaje ciepłych potraw mięsnych, 1 rodzaj ciepłej potrawy rybnej oraz 1 rodzaj ciepłej potrawy wegetariańskiej, sałatki, surówki, dodatki skrobiowe (min. 400-450 g/osobę),
- deser – wybór ciast, deserów na zimno – łącznie min. 150 g/osobę.
- napoje – kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, napoje gazowane, wybór soków.

XI. PARKING

Wykonawca zapewni na potrzeby Wydarzenia min. 100 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych uczestników Wydarzenia na terenie i/lub w otoczeniu obiektu hotelowego w odległości nie większej niż 50 metrów od obiektu. Zamawiający wymaga aby płatność za miejsca parkingowe została włączona w koszty kompleksowej usługi realizowanej przez Wykonawcę. Zamawiający przekaże do 13 czerwca 2025 r. zapotrzebowanie na miejsca parkingowe.

XII. BEZPIECZEŃSTWO

1. Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie OC w zakresie prowadzonej przez siebie działalności obejmującej organizację imprez, które przedstawi najpóźniej w dniu podpisania umowy/zamówienia.
2. Wykonawca ma obowiązek utrzymać ważność ubezpieczenia OC w terminie realizacji przedmiotu zamówienia tj. w terminie 17-18 czerwca 2025 r.

XIII. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Rzeczywista wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie wyliczona w oparciu o faktyczną liczbę uczestników Wydarzenia oraz faktyczną konsumpcję. Wysokość poszczególnych cen jednostkowych usług, zgodnych z ofertą Wykonawcy, zostanie określona w szczegółowym kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy/zamówienia.
2. Ceny jednostkowe usług, na podstawie których wyliczone zostanie wynagrodzenie Wykonawcy będą stałe i nie będą podlegać jakimkolwiek zmianom.
3. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie podpisany protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający wykonanie usługi.

XIV. RODZAJE RYZYKA

Może wystąpić przypadek Siły Wyższej.