

ZAŁĄCZNIK NR 1 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**„Organizacja i zapewnienie obsługi logistycznej narady inwestycyjnej dla Regionu Śląskiego”.**

## **Opis Przedmiotu Zamówienia**

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Centrum Realizacji Inwestycji Region Śląski

### **1. Zamawiający**

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. (PKP PLK SA)

Adres: ul. Targowa 74

03-734 Warszawa

Odbiorcą zamówienia jest PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Centrum Realizacji Inwestycji Region Śląski ul. Joannitów 13, 50-525 Wrocław

### **2. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej narady oraz zapewnienie obsługi logistycznej .

#### **2.1 Miejsce**

Miejsce konferencji: Obiekt konferencyjno-hotelowy usytuowany w odległości do 200 km od głównej siedziby zamawiającego: Wrocław, ul. Joannitów 13, (odległość mierzona za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości, tj. [mapa.pf.pl](http://mapa.pf.pl); [www.targeo.pl](http://www.targeo.pl), [www.zumi.pl](http://www.zumi.pl) lub podobnych).

Standard miejsca realizacji konferencji:

Wykonawca zapewni realizację usług w obiekcie konferencyjno-hotelowym z zapleczem noclegowo-restauracyjnym, posiadającym przyznaną kategorię co najmniej trzygwiazdkową (zgodnie z kategoryzacją obiektów konferencyjno-hotelowych/hoteli uzyskaną zgodnie z wymaganiami ustawy z 29 sierpnia z 1997 r. oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.)). Wykonawca będzie zobligowany do świadczenia usługi konferencyjnej, gastronomicznej, hotelarskiej w tym samym obiekcie konferencyjno-hotelowym (budynku). Hotel nie powinien znajdować się bezpośrednio przy trasie szybkiego ruchu lub w miejscu o natężonym hałasie, preferowane ośrodki hotelowe zlokalizowane w pobliżu centrum miasta. Ponadto powinien zawierać dobrze wyposażone centrum biznesowe i sale konferencyjne, rozbudowaną część restauracyjną z kawiarnią oraz część sportowo rekreacyjną, wyposażoną np. w tory bowlingowe, bilard, itp.

#### **2.2 Uczestnicy**

W naradzie wezmą udział pracownicy PKP Polskie Linie kolejowe S.A. Centrum Realizacji Inwestycji Regionu Śląskiego oraz zaproszeni goście. Szacuje się, że łączna liczba uczestników, biorących udział w naradzie będącej przedmiotem zamówienia wyniesie 180 osób. Zamawiający jednak zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników zgodnie z pkt 4 ppkt 7.

#### **2.3 Termin**

Termin narady 28-29.11.2024 r.

#### **2.4 Organizacja narady**

Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora - osoby odpowiedzialnej za prawidłowy przebieg realizacji zamówienia oraz za współpracę z Zamawiającym, w tym za:

- Usługi noclegowe (zakwaterowanie) w pokojach jedno i dwuosobowych,
- Usługi gastronomiczne,
- Wynajem sali konferencyjnej,
- Obsługi wydarzenia,
- Usługi transportowe.

### 3. Obsługa logistyczna:

#### 3.1. Usługi noclegowe

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- noclegi dla 20 uczestników narady w pokojach 1 – osobowych typu standard single oraz noclegi dla 160 uczestników w pokojach 2 – osobowych typu standard twin i triple z pełnym węzłem sanitarnym w każdym pokoju,
- w pokojach powinien być dostęp do bezprzewodowego Internetu, woda mineralna, szklanki,
- wykonawca zapewni gościom możliwość korzystania z pokoi do 2 godzin po zakończeniu wydarzenia.

#### 3.2. Usługa gastronomiczna

Posiłki powinny być serwowane w obiekcie, w którym organizowane jest Wydarzenie.

Wszystkie posiłki muszą być serwowane w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel co najmniej trzygwiazdkowy w rozumieniu przepisów *rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie*.

Pierwszego dnia wydarzenia Wykonawca zapewni uczestnikom:

- 1 przerwa kawowa,
- Obiad,
- Uroczystą kolację (do 6 godzin).

Drugiego dnia wydarzenia Wykonawca zapewni:

- Śniadanie,
- 2 przerwy kawowe,
- Obiad

#### 3.2.1 **Przerwy kawowe** powinny odbywać się przed salą narad lub w sali, w której odbywa się wydarzenie.

➤ serwis kawowy obejmować będzie:

- napoje gorące: kawę, herbatę (łącznie co najmniej 300 ml na osobę), dodatki – mleko, cukier, cytryna;
- woda – gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę);
- soki – 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę);
- ciastka kruche oraz ciasta domowe (co najmniej 150g na osobę);
- świeże owoce (co najmniej 150 g na osobę).

- Zakontraktowana ilość poczęstunku składającego się na przerwę kawową, pozostała po zakończeniu przerwy, będzie dostępna do wyczerpania.
- Przerwy kawowe będą zapewnione w pobliżu Sali konferencyjnej, w miejscu umożliwiającym swobodne spożywanie poczęstunku przez uczestników narady.
- Woda mineralna gazowana i niegazowana, podawana w butelkach, będzie dostępna dla uczestników przez cały czas trwania narady na Sali konferencyjnej.

**3.2.2 Obiad** w formie serwowanej będzie składać się z zupy, dania głównego oraz deseru na osobę, z możliwością wyboru wersji wegetariańskiej, wegańskiej, spełniające następujące warunki:

- napoje zimne (serwowane bez ograniczeń),
  - woda – gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę),
  - soki – 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
- napoje gorące: kawa, herbata, (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) dodatki – mleko, cukier, cytryna;
- sałaty i sałatki – co najmniej 3 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);
- danie główne – co najmniej 3 propozycje oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 450- 500 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub jarski nie mniej niż 150 g),
  - jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
  - danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), jarskie (jeden rodzaj);
- deser: sałatka owocowa (co najmniej 150 g na osobę) i co najmniej 3 rodzaje ciast (łącznie co najmniej 100g na osobę).

**3.2.3 Uroczysta kolacja** w sali restauracyjnej lub w innej formie zaproponowanej przez zamawiającego powinna spełniać następujące warunki:

- napoje zimne (serwowane bez ograniczeń),
  - woda – gazowana i niegazowana
  - soki – 3 rodzaje soków 100%
  - 2 lampki wina białego i czerwonego dla każdego uczestnika narady,
- napoje gorące: kawa, herbata, dodatki – mleko, cukier, cytryna;
- sałaty i sałatki – co najmniej 3 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);
- danie główne – co najmniej 3 propozycje oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 450- 500 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub jarski nie mniej niż 150 g),
  - jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
  - danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), jarskie (jeden rodzaj);
- deser: sałatka owocowa (co najmniej 150 g na osobę) i co najmniej 3 rodzaje ciast (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zimne przekąski (co najmniej 7 rodzajów).

Napoje zimne będą ustawione na stołach. Dania główne, pozostałe przekąski podane w formie „szwedzkiego stołu” „Wykonawca poda propozycje menu na podstawie, którego będą wybierane dania na kolację. Uroczysta kolacja powinna być zorganizowana przy oprawie muzycznej (DJ). Na sali bankietowej powinien być wydzielony parkiet. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską trwającą do 6 godzin.

Sala restauracyjna musi umożliwiać jednocześnie spożywanie posiłków wszystkim uczestnikom oraz być wyposażona w odpowiednią liczbą stołów i krzeseł w ustawieniu umożliwiającym swobodne przemieszczanie się osób. Uroczysta kolacja

zasiadana przy stołach nakrytych obrusami wraz z krzesłami w eleganckich pokrowcach (preferowany kolor ecru bądź biały) ustawionych na powierzchni zbliżonej do kwadratu.

Zamawiający zastrzega sobie wykonanie wszystkich usług w jednym budynku, tzn. Sala konferencyjna, sale restauracyjne, pokoje powinny znajdować się w ośrodku hotelowym, w których zakwaterowana jest grupa uczestników organizowanej narady. Uroczysta kolacja powinna być przygotowana w sali nie będącej jednocześnie salą konferencyjną, w której będzie odbywała się narada.

3.2.4 **Śniadanie** będzie podane w formie tzw. „szwedzkiego stołu” w restauracji znajdującej się w hotelu.

➤ śniadanie będzie zawierać ciepły posiłek i przystawki, spełniające następujące warunki:

- co najmniej cztery rodzaje ciepłego dania do wyboru,
- przystawki m.in.: nabiał, wędlina, warzywa, pieczywo, masło, miód, itp.
- kawa, herbata, woda, soki owocowe.

**Gramatura wyżywienia narad i konferencji** Gramatura poszczególnych składników menu określonych w punkcie 3.2 zawierające n/w składniki nie może być mniejsza od gramatur określonych w tabeli.

Wykonawca zobowiązany jest, każdego dnia wydarzenia zapewnić minimalną gramaturę wyżywienia dla każdego uczestnika:

L.p.	Nazwa	j.m.	minimalna gramatura/ na osobę
1.	Zupa	Litr	0,25
2.	Porcja mięsa, ryby, dania mięsnego	gr.	150
3.	Ziemniaki pieczone	gr.	200
4.	Ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron	gr.	150
5.	Przystawki zimne	gr.	50
6.	Surówki	gr.	150
7.	Salatki	gr.	150
8.	Warzywa gotowane	gr.	150
9.	Kanapki (tartinki)	gr.	40
10.	Desery	gr.	150
11.	Ciasta	gr.	150
12.	Owoce	gr.	200
13.	Sok, kompot, woda w dzbankach	Litr	0,3
14.	Kawa, herbata	Litr	0,2
15.	Woda mineralna	Litr	0,5
16.	Zimne przekąski	gr.	350-400
17.	Gorące przekąski	gr.	350-400
18.	Ciastka	szt.	3
19.	Pieczywo	gr.	120

### 3.3 Wymogi co do usługi konferencyjnej

Sala konferencyjna musi odpowiadać swoim standardem standardowi sali konferencyjnej w hotelu co najmniej trzygwiazdkowego w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę konferencyjną dla grupy co najmniej 180 osób:
  - odpowiednią do planowanej liczby uczestników,
  - posiadającą oświetlenie naturalne i/lub sztuczne,
  - posiadającą sprawną klimatyzację,
  - spełniającą wymogi bezpieczeństwa i akustyczne,
  - ogrzewaną,
  - posiadającą zaplecze sanitarne, w tym toalety w bezpośrednim sąsiedztwie,
  - posiadającą dostęp do bezpłatnego internetu bezprzewodowego,
  - odpowiednio oznaczoną (w szczególności Wykonawca zapewni oznaczenie dojścia do sal, w sposób gwarantujący bezproblemowe dotarcie uczestników do sali).
2. W sali musi znajdować się: odpowiednia liczba jednakowych stołów i wyściełanych krzeseł z możliwością wymaganej przez Zamawiającego aranżacji ich ustawienia dla uczestników spotkań (preferowane ustawienie szkolne).
3. W sali musi znajdować się aparatura nagłaśniająca oraz 2 sprawne mikrofony bezprzewodowe dla prelegenta.
4. W sali musi znajdować się: projektor multimedialny, pilot do zmiany slajdów ze wskaźnikiem, ekran oraz flipchart z papierem i markerami. Obraz z rzutnika musi być widoczny dla wszystkich uczestników wydarzenia.
5. Jeśli Zamawiający nie zdecyduje inaczej, każda sala wyposażona powinna być w stół prezydialny z miejscami do siedzenia dla co najmniej 5 osób. Wykonawca zapewni na każdy stół mikrofony bezprzewodowe - dla każdego prelegenta 1 sprawny mikrofon oraz dla wszystkich uczestników, butelki z wodą gazowaną i niegazowaną (pojemność butelki 330 ml), szklanki. Wykonawca zobowiązuje się do troski o porządek na stołach prezydialnych, w tym w szczególności wymiany i uzupełniania zapasów wody w przypadku zmiany prelegentów w trakcie wydarzenia.
6. Sala musi być przygotowana i dostępna dla Zamawiającego co najmniej na 1 godzinę przed rozpoczęciem każdego wydarzenia, chyba że Zamawiający wskaże inaczej.
7. Sala konferencyjna powinna znajdować się w ośrodku hotelowym, w którym zakwaterowana jest grupa uczestników narady.

### 3.4 Transport

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- transport autokarowy w obydwie strony – na naradę ( spod siedziby Zamawiającego do lokalizacji narady - dwie lokalizacje Wrocław i Sosnowiec) oraz po zakończeniu narady (z miejsca narady do Siedziby Zamawiającego lub innego wskazanego miejsca przez wyznaczoną osobę do kontaktów z Wykonawcą.np.: dworzec kolejowy),
- miejsca siedzące w autokarze dla wszystkich korzystających z transportu,
- autokar wyposażony w sprawne ogrzewanie oraz klimatyzację,
- wykonujący usługę transportową musi posiadać licencję na przewóz krajowy osób.

#### **4. Inne wymogi dotyczące usługi konferencyjnej**

1. Wykonawca proponuje minimum 2 obiekty o standardzie odpowiadającym standardowi co najmniej obiektowi trzygwiazdkowemu.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Koordynatora wydarzenia, osobę która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego oraz uczestników w miejscu wydarzenia przez cały czas jego trwania i w szczególności odpowiedzialną za: przygotowanie sal, zakwaterowanie uczestników, współpracę z obsługą obiektu i przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną.
3. Wykonawca zapewni umieszczenie programu wydarzenia przy recepcji i w innych widocznych dla uczestników miejscach.
4. Wykonawca zapewni szatnię strzeżoną dla wszystkich uczestników wydarzenia.
5. Wykonawca zapewni uczestnikom skorzystanie z bezpłatnego dostępu do Internetu, znajdującego się w ogólnie dostępnym miejscu hotelu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego oznaczenia miejsca, w którym odbywa się wydarzenie, a w szczególności:
  - a) Oznaczenia dojścia do sal – co najmniej nazwy organizatora (PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Centrum Realizacji Inwestycji Region Śląski), nazwy wydarzenia oraz oznaczenia miejsca spotkania (nazwa sali, piętro),
  - b) Oznaczenia sal, w których odbywają się spotkania z informacją - nazwa i data wydarzenia.
7. Zamawiający zastrzega prawo do bezpłatnej korekty zamówienia poszczególnych usług, w tym:
  - hotelowych na 5 dni przed realizacją do -30% na 3 dni przed realizacją do – 10% zamówienia,
  - restauracyjnych na 5 dni przed realizacją do -30%, na 3 dni przed realizacją do -10% zamówienia,
  - transportowych na 3 dni przed realizacją do – 20 %,
  - pozostałych usług określonych w zamówieniu częściowym na 3 dni przed realizacją do -20%.

W przypadku pojawienia się wątpliwości ze strony Zamawiającego, dotyczących zaoferowanego przez Wykonawcę w ofercie miejsca świadczenia usług, Zamawiający może dokonać wizytacji w celu faktycznej oceny, czy wskazana lokalizacja spełnia wszystkie wymogi jakościowe postawione przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia. W przypadku stwierdzenia rozbieżności, Zamawiający może poprosić o przedstawienie innej propozycji hotelu w tej samej cenie.

W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.

W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/Internetu/aranżacji sali konferencyjnej, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo, w jak najkrótszym czasie zapewnić prawidłowe funkcjonowanie wyposażenia/wadliwego sprzętu/sali konferencyjnej przed rozpoczęciem spotkania.

## **5. Rozliczenie**

Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie (w ciągu 30 dni od daty jej zakończenia) pisemnego rozliczenia kosztów – kosztorys powykonawczy. Podstawą dla Wykonawcy do wystawienia faktury jest zatwierdzenie kosztorysu przez Zamawiającego oraz stwierdzenie prawidłowości wykonania umowy w formie protokołu odbioru.