

**Nr postępowania: ZP/51/055/U/17**

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi hotelarskiej na potrzeby Politechniki Gdańskiej rozumianej jako pobyt 35 osób w obiekcie hotelowym w dniach 18-20 maja 2017 r. w tym:

- 2 noclegi ze śniadaniem,
- 2 obiady,
- 2 kolacje,
- udostępnienie sali konferencyjno-szkoleniowej i zapewnienie serwisu kawowego podczas obrad.

Przez „obiekt hotelowy” Zamawiający rozumie obiekt zbiorowego zakwaterowania, przeznaczony i dostosowany do świadczenia usług typu hotelarskiego, posiadający miejsca noclegowe, restaurację oraz salę konferencyjną w jednym budynku lub kompleksie/zespole budynków, którymi zarządza i administruje ten sam właściciel obiektu tzn. podlegający jednemu zarządowi.

#### **UWAGA!**

W przypadku, gdy Wykonawca nie jest właścicielem obiektu hotelowego, a Przedsiębiorcą pośredniczącym w usłudze, wówczas Wykonawca – pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i obciążenia karą umowną - jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu potwierdzenia zawarcia umowy lub kopii umowy, jednoznacznie dotyczącej przedmiotu zamówienia, zawartej pomiędzy właścicielem obiektu hotelowego/ośrodka/centrum konferencyjnego, w którym będzie świadczona usługa a Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Potwierdzenie zawarcia umowy lub kopii umowy należy przesłać na adres mailowy [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl).

#### **UWAGA!**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania wizji lokalnej w miejscu wskazanym w formularzu Oferty, przez Wykonawcę, w którym świadczona będzie usługa będąca przedmiotem zamówienia.

Wizja lokalna będzie miała na celu weryfikację miejsca wskazanego przez Wykonawcę w formularzu oferty pod kątem zgodności tego obiektu z opisem przedmiotu zamówienia. Wizja lokalna odbędzie się na etapie badania i oceny ofert. O terminie wizji lokalnej Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości tj. w ilościach podanych w formularzu cenowym. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia zależać będzie od faktycznej liczby osób korzystających ze świadczonej usługi.

#### **1.1. Wykaz głównych zadań Wykonawcy:**

- a) Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewni zarówno zakwaterowanie jak i wyżywienie, dla wszystkich uczestników w jednym obiekcie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. 1.2 oraz zgodnie z planem pobytu stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
- b) Wyżywienie realizowane poprzez:
  - śniadania w formie bufetu samoobsługowego (min. 3 dania zimne i min. 2 dania gorące do wyboru), z możliwością zjedzenia posiłku na siedząco przy stole (liczba miejsc siedzących powinna co najmniej odpowiadać liczbie uczestników);

- obiady w formie bufetu samoobsługowego (wiele dań zimnych i gorących do wyboru, w tym co najmniej zupa, danie główne mięsne i bezmięsne, deser, napoje zimne i ciepłe: kawa i herbata); z możliwością zjedzenia posiłku na siedząco przy stole (liczba miejsc siedzących powinna co najmniej odpowiadać liczbie uczestników);
  - serwis kawowy ciągły podczas każdego bloku obrad składający się z następujących pozycji:
    - Kawa świeżo parzona z ekspresu - 100 % ziaren Arabica,
    - Wybór herbat ekspresowych o różnych smakach: czarnych, zielonych, owocowych,
    - Cukier,
    - Mleko 3,2% lub śmietanka do kawy 12 %,
    - Cytryna do herbaty pokrojona w plastry i ułożona na talerzu,
    - Woda mineralna niegazowana i gazowana w szklanych butelkach 0,25l,
    - Soki owocowe 100% minimum 3 różne smaki w szklanych butelkach 0,25l,
    - Ciasteczka bankietowe w papilotach (np. tiramisu, ptasie mleczko, ciasteczko tortowe, ptyście) min. 4 rodzaje, min. 2 szt./ osobę,
    - Owoce świeże (jeśli tego wymaga podanie: filetowane) min. 3 rodzaje, łącznie min. 100g/osobę;
  - kolacje serwowane (dania do wyboru na wspólnym stole, przy którym siedzą uczestnicy spotkania), zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt 1.5 i zgodnie z menu stanowiącym załącznik nr 4 do umowy;
- c) Wykonawca udostępni zaplecze konferencyjno-szkoleniowe wraz z obsługą techniczną i serwisem kawowym ciągłym podczas obrad, zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. 1.4.
- d) Wykonawca zorganizuje serwis kawowy ciągły podczas trwania obrad w sali konferencyjno-szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie sali (bez konieczności wychodzenia na zewnątrz).
- e) Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za właściwy przebieg pobytu gości Zamawiającego, obecną na terenie hotelu dnia 18.05 w godz. 15-19, 19.05 w godz. 8-20, 20.05 w godz. 8-15. Zamawiający wymaga aby osoba ta na stałe należała do obsługi hotelowej, posiadała możliwość podejmowania wiążących decyzji, doskonale znała topografię i logistykę miejsca (np. dostępność i rozmieszczenie sprzętu, lokalizację pomieszczeń). Wyznaczona osoba musi być kompetentna oraz posiadać doświadczenie w organizacji usług podobnych do przedmiotu zamówienia.
- f) Wykonawca zapewni nieodpłatny dostęp do miejsc parkingowych dla gości na strzeżonym parkingu hotelowym, na terenie przynależącym do hotelu, zapewniającym bezpieczeństwo samochodu gościa i bezpośrednie dojście do hotelu (liczba miejsc na samochody osobowe min. 30);
- g) Wykonawca zapewni nieodpłatny dostęp gości do sauny i basenu w trakcie pobytu w godz. 6:00-9:00 oraz 17:00-22:00.
- h) Hotel musi zapewniać całkowitą ciszę dla gości tj. pokoje i sala konferencyjno-szkoleniowa nie mogą znajdować się bezpośrednio w okolicy sal restauracyjnych /bankietowych oraz ulic o dużym natężeniu ruchu. Równocześnie Zamawiający wymaga, aby w budynku na czas zakwaterowania gości Zamawiającego, nie prowadzono głośnych remontów oraz innych głośnych konferencji, imprez itp. podczas przebywania gości w hotelu.
- i) Ostateczny plan pobytu Zamawiający przedstawi w dniu 11.05.2017 r.
- j) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- k) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
- l) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- m) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy Pzp.
- n) Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednokrotnej weryfikacji puli zarezerwowanych pokoi, rozumianej jako dokonanie ewentualnego zmniejszenia rezerwacji, bez konieczności pokrycia kosztów za odstępowane pokoje, zgodnie z zapisami Umowy. Zamawiający jednocześnie zobowiązuje się, że zmniejszona rezerwacja nie będzie niższa niż 60% rezerwacji wyjściowej tj. 21 pokoi.

### 1.2. Wymagania dotyczące obiektu:

- a) hotel umiejscowiony poza Trójmiastem (tj. granicami administracyjnymi Gdańska, Gdyni i Sopotu), w odległości max. do 100 km od siedziby Politechniki Gdańskiej. Odległość liczona zgodnie z Mapą Google (dojazd samochodem najkrótszą trasą);
- b) hotel umiejscowiony min. 2 km od centrów handlowych, nie może znajdować się bezpośrednio w okolicy ulic o dużym natężeniu ruchu, zapewniający gościom spokój i odpoczynek w harmonii z otaczającą przyrodą;
- c) hotel o standardzie zaszeregowania minimum czterogwiazdkowy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie;
- d) hotel posiadający min. 35 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, znajdujących się w miarę możliwości w jednym budynku i na jednej kondygnacji; co najmniej 15 pokoi z widokiem na tereny zielone lub las lub morze lub jezioro;
- e) hotel posiadający klimatyzację w części ogólnodostępnej oraz w części pobytowej, zabezpieczenia przeciwpożarowe, dźwigi osobowe powyżej drugiej kondygnacji;
- f) hotel posiadający restaurację znajdującą się na terenie hotelu, zlokalizowaną w miarę możliwości w tym samym budynku co wszystkie pokoje,
- g) hotel posiadający salę konferencyjną na min. 35 osób przy ustawieniu stołu bankietowym w tzw. „U”, znajdującą się na terenie hotelu;
- h) hotel posiadający bar oraz basen i saunę (basen i sauna do dyspozycji gości w trakcie pobytu w godz. 6:00-9:00 oraz 17:00-22:00);
- i) strzeżony parking hotelowy dla gości, na terenie przynależącym do hotelu, zapewniający bezpieczeństwo samochodu gościa i bezpośrednie dojście do hotelu (liczba miejsc na samochody osobowe min. 30);
- j) rozpoczęcie doby hotelowej nie później niż o godz. 14:00;
- k) zakończenie doby hotelowej nie wcześniej niż o godz. 12:00.

### 1.3. Wymagania dotyczące pokoi:

- a) pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania;
- b) pokoje w miarę możliwości znajdujące się w jednym budynku i w miarę możliwości na jednej kondygnacji;
- c) pokoje z widokiem na tereny zielone lub las lub morze lub jezioro;
- d) łóżko jednoosobowe o wymiarach min. 90 x 200 cm;
- e) łóżko dwuosobowe o wymiarach min. 140 x 200 cm;
- f) co najmniej dwa fotele wypoczynkowe, lub kanapa, stolik okolicznościowy;
- g) co najmniej jedno krzesło na pokój;
- h) pokoje dla osób niepalących;
- i) czysta pościel z czystymi ręcznikami;
- j) pokoje z łazienką z pełnym węzłem sanitarnym (w łazience musi znajdować się podstawowe wyposażenie do dyspozycji gości, jak: mydło, żel pod prysznic);
- k) pokoje wyposażone w telewizor z dostępem do podstawowych kanałów telewizyjnych, dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego, telefon, radiodbiornik, klimatyzacja;
- l) szafka nocna przy każdym łóżku;
- m) szafa na garderobę, co najmniej 3 wieszaki na jedną osobę;
- n) biurko lub stół oraz krzesło (1 na jedną osobę);
- o) lustro i wieszak ścienny na odzież wierzchnią;
- p) lampka nocna przy każdym łóżku oraz lampy sufitowe;
- q) dywan lub wykładzina dywanowa;
- r) kosz na śmieci;
- s) firanki w oknach lub zasłony lub rolety

### 1.4. Wymagania dotyczące sali konferencyjno-szkoleniowej:

- a) sala konferencyjno-szkoleniowa znajdować się musi na terenie hotelu;
- b) sala konferencyjno-szkoleniowa powinna być dostępna na wyłączność dla uczestników spotkania od godz. 16.00 dnia 18.05, cały dzień dnia 19.05 oraz do godz. 15.00 dnia 20.05 br.;

- c) sala powinna pomieścić min. 35 osób przy ustawieniu stołu bankietowym w tzw. „U” (krzesła miękkie z oparciami);
- d) sala powinna posiadać otwierane okna, sprawnie działającą klimatyzację oraz być sprzątna każdego dnia po zakończeniu obrad;
- e) sala powinna być wyposażona w rzutnik multimedialny, ekran i laptop (sprzęty muszą być ze sobą kompatybilne); laptop musi posiadać oprogramowanie umożliwiające swobodny dostęp do Internetu poprzez przeglądarkę internetową, która ma zapewniać bezawaryjną obsługę oraz umożliwiać obsługę wszystkich rodzajów plików, w szczególności uczestnicy spotkań mają mieć możliwość dostępu do prezentacji przygotowanych w programie Power point, plików obsługiwanych przez programy Word i Excel (2010+) oraz PDF ;
- f) sala powinna być wyposażona w sieć wi-fi, wskaźniki laserowe/ piloty do prezentacji, sprzęt nagłaśniający, mikrofony bezprzewodowe (5szt.), flipchart (jeden blok + 3 mazaki), okablowanie niezbędne do podłączenia przenośnego komputera); koszt na odpadki;
- g) sala konferencyjno-szkoleniowa nie może posiadać kolumn ani innych utrudnień w komunikacji pomiędzy uczestnikami;
- h) w sali konferencyjno-szkoleniowej powinny być dostępne gniazdka elektryczne (również w formie przedłużaczy), ich liczba powinna odpowiadać liczbie uczestników w celu podłączenia urządzeń przenośnych;
- i) Wykonawca musi zagwarantować nagłośnienie w sali konferencyjno-szkoleniowej (nagłośnienie powinno być równomierne w całej sali) oraz zaciemnienie sali w przypadku dużego nasłonecznienia;
- j) Wykonawca musi zagwarantować obsługę techniczną na początku każdego spotkania oraz obecność osoby, dostępnej na wezwanie w przypadku awarii technicznej w sali, na cały czas obrad;
- k) sala konferencyjno-szkoleniowa powinna być przygotowana (ustawienie stołów, krzesel, wyposażenie multimedialne, włączona klimatyzacja) najpóźniej na 1 godz. przed planowanymi obradami.

#### 1.5. Wymagania dotyczące sali restauracyjnej podczas kolacji:

- a) sala restauracyjna w miarę możliwości znajdująca się w tym samym budynku co pokoje gości Zamawiającego;
- b) sala restauracyjna, w której odbędą się kolacje powinna być dostępna dla uczestników grupy 18.05 od godz. 17:30, 19.05 od godz. 18.30, do ostatniego gościa (nie później niż do godz. 1.00);
- c) w sali restauracyjnej musi znajdować się jeden nakryty stół dla wszystkich uczestników wraz z krzesłami (krzesła z miękkimi siedziskami i oparciami), który znajdować się musi w wydzielonej strefie dla uczestników grupy;
- d) zastawa stołowa musi być porcelanowa lub inna, odpowiednia do podawanych dań (niedopuszczalne są naczynia oraz sztucze jednorazowego użytku lub plastikowe);
- e) liczba osób obsługujących uczestników musi zagwarantować podanie ciepłych dań wszystkim uczestnikom w tym samym czasie;
- f) podczas kolacji w tle powinna być zapewniona spokojna muzyka, niezakłócająca swobodnej rozmowy przy stole;
- g) Wykonawca musi zagwarantować obsługę kelnerską w liczbie niezbędnej do sprawnej obsługi gości (w tym serwowanie napojów zimnych i gorących, a także wina).