

Opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej „OPZ”).

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia (zwany dalej „zadaniem”) obejmuje zapewnienie:

- 1) transportu,
- 2) noclegu,
- 3) wyżywienia,
- 4) sali konferencyjnej

podczas szkoleń dla maksymalnie 70 pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”).

Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

2. Termin realizacji:

- 12-13 czerwca 2024 r. szkolenie dla maksymalnie 35 osób
- 24-25 czerwca 2024 r. szkolenie dla maksymalnie 35 osób

3. Infrastruktura:

1. Hotel musi być dostępny architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
2. Hotel o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym musi znajdować się w maksymalnej odległości do 60 kilometrów od granic administracyjnych Warszawy, w zielonym otoczeniu, w odległości co najmniej 2 km od dużych ciągów komunikacyjnych. Standard hotelu musi być zgodny z Centralnym Wykazem Obiektów Hotelarskich, dostępnym na stronie www.turystyka.gov.pl.
3. Wykonawca zapewni 15 miejsc parkingowych, dostępnych w każdym z terminów realizacji zadania.
4. Wykonawca zapewni jedną salę szkoleniową w terminach realizacji zadania do dyspozycji uczestników szkolenia:

I dnia każdego szkolenia - w godz. 9:00-18:00 – sala mieszcząca swobodnie 35 uczestników szkolenia przy ustawieniu konferencyjnym/teatralnym krzeseł i stołów,

II dnia każdego szkolenia – w godz. 9:00-14:00 – sala mieszcząca swobodnie 35 uczestników szkolenia przy ustawieniu konferencyjnym/teatralnym krzeseł i stołów,
5. Wszystkie sale szkoleniowe muszą spełniać wymagania bhp i p.poż. oraz być wyposażone w:
 - 1) klimatyzację,
 - 2) dostęp do bezprzewodowego internetu,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) stoły i krzesła z możliwością aranżacji ustawienia,
 - 5) nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami,
 - 6) ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych.



4. Obsługa:

Wykonawca zapewni – na czas trwania całego zadania – co najmniej jedną osobę:

- 1) odpowiedzialną za obsługę techniczną szkolenia,
- 2) kontaktową na miejscu.

5. Nocleg:

1. Wykonawca zapewni dwa noclegi (ze śniadaniem) w terminach realizacji zadania dla maksymalnie 70 uczestników szkolenia w pokojach jedno- lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (35 pokoi w terminie 12-13 czerwca i 35 pokoi w terminie 24-25 czerwca br.).
2. Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne.
3. Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników szkoleń może zostać zmniejszona maksymalnie o 5 osób w każdym z terminów. Ostateczna liczba uczestników szkolenia i pokoi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 5 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

6. Wyżywienie:

1. Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem posiłków bezglutenowych i bezlaktozowych. Zamawiający potwierdzi konieczność przygotowania takich posiłków na 2 dni przed realizacją każdego szkolenia.
2. Określone godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie.
3. Menu obiadu umożliwi wybór jednego dania z trzech (w tym wegetariańskiego).
4. Miejsce podawania kolacji (mieszczące swobodnie 35 uczestników szkolenia) będzie:
 - 1) znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu lub sali, o której mowa w pkt 3.3 – na wyłączność uczestników szkolenia,
 - 2) dostępne dla uczestników szkolenia do godz. 3:00.
5. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników każdego szkolenia:

I dzień każdego szkolenia:

- 1) przerwa kawowa ciągła uzupełniana (godz. 9:00-17:00), w czasie której podane zostaną:
 - a) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
 - b) co najmniej 3 rodzaje mini-kanapek (co najmniej 5 sztuk dla każdego uczestnika szkolenia),
 - c) co najmniej 3 rodzaje świeżych owoców filetowanych (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia),
 - d) co najmniej 3 rodzaje ciasta (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia),
 - e) ciasteczka,
- 2) obiad (około godz. 13:30), w czasie którego podane zostaną:
 - a) dania gorące: zupa (min. dwa rodzaje, w tym jedna wegetariańska) oraz dania główne do wyboru (min. trzy rodzaje, w tym jedno wegetariańskie),
 - b) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika



szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),

c) ciasta i desery,

3) kolacja (od godz. 20:00):

- menu kolacji będzie uzupełniane przez 3 godziny od jej rozpoczęcia i dostępne dla uczestników szkolenia do jej zakończenia,
- menu kolacji umożliwi wybór jednego dania z trzech (w tym wegetariańskiego),
- miejsce podawania kolacji będzie znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu, na wyłączność dla uczestników szkolenia – do godz. 3:00,
- w czasie kolacji podane zostaną:
 - a) przystawki, min. trzy dania główne z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/warzywami gotowanymi,
 - b) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu lub zaparzacza, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
 - c) zimny bufet po kolacji,
 - d) ciasta i desery.

II dzień każdego szkolenia:

1) śniadanie w formie bufetu gorącego i zimnego, zgodnie ze standardem hotelu

2) przerwa kawowa ciągła uzupełniania (godz. 9:00-13:00), w czasie której podane zostaną:

- a) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
- b) co najmniej 3 rodzaje świeżych owoców filetowanych (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia),
- c) co najmniej 3 rodzaje ciasta (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia),
- d) ciasteczka.

3) obiad (około godz. 12:45):

- a) dania gorące: zupa (min. dwa rodzaje, w tym jedna wegetariańska) oraz trzy dania główne do wyboru (min. trzy rodzaje, w tym jedno wegetariańskie),
- b) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
- c) ciasta i desery.

7. Transport:

1. Wykonawca zapewni pojazd:

- 1) spełniający wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób,
- 2) nie starszy niż 10 lat,
- 3) czysty, zadbane, wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa oraz klimatyzację.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem, aktualne ubezpieczenia, w tym OC i NNW. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu oświadczenie o posiadaniu przez przewoźnika wymaganych ubezpieczeń i licencji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do OPZ. Oświadczenie podpisuje wykonawca całego zamówienia.
3. W przypadku awarii pojazdu, która uniemożliwi dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym lub wyższym standardzie.
4. Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 35 uczestników szkolenia w każdym terminie realizacji zadania.
5. Wykonawca zapewni transport:
 - 1) I dnia każdego szkolenia – na trasie: siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – miejsce realizacji zadania – wyjazd między godz. 8:00 a godz. 8:30,
 - 2) II dnia każdego szkolenia – na trasie: miejsce realizacji zadania – siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – wyjazd między godz. 13:45 a godz. 14:00.
6. Dokładne godziny transportu zostaną potwierdzone przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji zadania.

8. Wymagania środowiskowe:

Wykonawca zapewni zastawę porcelanową do serwowania posiłków oraz zapewni podawanie wody w opakowaniach wielokrotnego użytku (np. karafki, butelki szklane, dzbanki).

9. Finansowanie:

Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej z programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz z budżetu państwa.

10. Warunki udziału w zamówieniu:

1. Spełnienie wymagań określonych w OPZ i przesłanie:
 - a. Załącznika nr 1 do OPZ (formularz oferty);
 - b. Załącznika nr 2 do OPZ (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz o spełnieniu wymogów środowiskowych.)
2. Warunkiem podpisania umowy z wybranym Wykonawcą jest również dostarczenie podpisanego załącznika nr 3 do OPZ.

11. Koszt:

1. W ofercie należy przedstawić koszt realizacji:
 - a) koszt realizacji całego zadania w podziale na koszty netto i brutto,
 - b) koszt realizacji całego zadania w podziale na koszty netto i brutto dla jednego uczestnika.
2. Koszty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
3. Koszt realizacji należy przesłać poprzez wypełnienie załącznika nr 1 do OPZ.

12. Kryteria oceny ofert:

Cena realizacji całego zadania brutto - 100%.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wybrana zostanie oferta wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę realizacji całego zadania brutto.

13. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:

1. Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu wyboru wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 w Warszawie. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wglądu do treści tych danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla wyboru wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy.
3. Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania.
4. Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. W przypadku, gdy przed zawarciem umowy zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 wpływa na zmianę treści złożonej oferty, w sposób mający lub mogący mieć wpływ na wynik postępowania, zamawiający odrzuca ofertę zawierającą dane osobowe, których przetwarzanie ma zostać ograniczone.
6. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.
7. Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania.
8. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - IOD@mfi.gov.pl.

W przypadku przekazywania Zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679

14. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający zastrzega:
 - 1) że dane dotyczące realizacji zadania są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.).
 - 2) sobie prawo do skontaktowania się z podmiotami, by uzupełnić lub doprecyzować przesłane oferty.
2. Zamawiający podpisze z wykonawcą umowę, zgodną ze wzorem stosowanym przez Zamawiającego.
3. W przypadku konieczności przesunięcia terminu realizacji zadania po podpisaniu umowy, z powodu siły wyższej, Strony niezwłocznie uzgodnią nowy termin realizacji zadania, który przypadnie nie później niż 30 września 2024 r. Zmiana terminu realizacji zadania wymaga podpisania aneksu do umowy. Jeżeli Strony nie osiągną porozumienia co do nowego terminu realizacji zadania w okresie 21 dni od dnia wystąpienia siły wyższej, wówczas Umowa ulega rozwiązaniu.
4. Przez siłę wyższą Strony rozumieją: zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia, znajdujące się poza kontrolą Stron Umowy, w szczególności polegające na:



wystąpieniu katastrof naturalnych, klęsk żywiołowych, braku dostawy mediów, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności lub ogłoszeniu stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, ewentualnie wprowadzenie obostrzeń z nich wynikających, które zostaną ogłoszone po podpisaniu umowy i będą miały wpływ na jej realizację.

3. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie stanowi zobowiązania Ministerstwa do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

15. Termin i forma składania ofert:

Wykonawca złoży ofertę, na którą składa się przede wszystkim wypełniony/podpisany:

- 1) załącznik nr 1 do OPZ (formularz oferty).
- 2) załącznik nr 2 do OPZ (oświadczenia)

Oferty należy przesłać w wersji elektronicznej do 14 marca 2024 roku tylko za pośrednictwem Bazy konkurencyjności.

16. Kontakt:

Urszula Zachar
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
tel. 22 273 73 15
e-mail: urszula.zachar@mfi.gov.pl

Karolina Mikita
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
tel. 22 273 72 99
e-mail: karolina.mikita@mfi.gov.pl

