

# ZAPYTANIE OFERTOWE

## I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia (zwany dalej „zadaniem”) obejmuje zapewnienie noclegu, wyżywienia, sali konferencyjnej i transportu podczas szkolenia dla maksymalnie 60 pracowników Departamentu Programów Pomocowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”).

Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

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

55100000-1 Usługi hotelarskie  
60140000-1 Nieregularny transport osób

## II. Termin realizacji:

1-2 października 2024 r.

## III. Infrastruktura:

1. Wykonawca zapewni salę szkoleniową i nocleg dla uczestników szkolenia w hotelu (w jednej lokalizacji).
2. Hotel o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym, położony do 20 km<sup>1</sup> od Kielc (od Teatru im. S. Żeromskiego, ul. Sienkiewicza 32, 25-507 Kielce).
3. Hotel powinien być położony w pobliżu terenu zielonego (np. przy lesie, nad wodą, na terenie parku). Ponadto powinna znajdować się w spokojnej okolicy, z dala (tj. co najmniej 300 metrów) od dróg o dużym natężeniu ruchu (tj. od drogi krajowej).
4. Hotel musi być dostępny architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
5. Wykonawca zapewni 8 miejsc parkingowych dostępnych w terminie realizacji zadania. Ostateczna liczba miejsc parkingowych zostanie potwierdzona na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

## IV. Sala szkoleniowa:

1. Wykonawca zapewni w dniach 1 - 2 października 2024 r. salę szkoleniową (z możliwością podzielenia sali na dwie części) do dyspozycji uczestników szkolenia:

I dnia szkolenia – w godz. 12:30-18:00

II dnia szkolenia – w godz. 09:00-16:00

Podane godziny mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym.

Hotel ma udostępnić należący do hotelu teren zielony na potrzeby realizowanego szkolenia uczestników.

2. Sala szkoleniowa musi spełniać wymagania bhp i p.poż. oraz być wyposażona w:

1) klimatyzację, bądź inną instalację dającą możliwość regulacji temperatury w pomieszczeniu,

---

<sup>1</sup> Według wskazań Map Google dla drogi pokonywanej samochodem.

- 2) dostęp do bezprzewodowego internetu,
  - 3) zaplecze sanitarne,
  - 4) stoły,
  - 5) krzesła z możliwością aranżacji ustawienia,
  - 6) następujący sprzęt: nagłośnienie, laptop, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych,
  - 7) oznaczenie identyfikujące szkolenie, znajdujące się przed salą szkoleniową, zgodnie z pkt. 4
3. Aranżacja sali szkoleniowej powinna być dostosowana do potrzeb szkolenia, które będzie dotyczyło wykorzystania sztucznej inteligencji (AI) w pracy biurowej, w tym w części z zajęć praktycznych. W tym celu Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy ze wskazaną przez Zamawiającego firmą szkoleniową – wykonawcą usługi szkoleniowej, przed i w trakcie szkolenia w celu dostosowania miejsca prowadzenia szkolenia do potrzeb wykonawcy usługi szkoleniowej (np. w zakresie układu stołów i krzeseł czy konieczności wniesienia sprzętu przez firmę szkoleniową).
4. Przy oznakowaniu sal, Wykonawca uwzględni
- 1) wytyczne Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027, opublikowane na stronie Zamawiającego pod adresem:  
[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW\\_marki\\_FE\\_2021-2027.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf)  
<https://www.pomoctechniczna.gov.pl/>
  - 2) oznakowanie dotyczące: Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021, Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021) oraz Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;  
<https://www.eog.gov.pl/strony/skorzystaj-z-funduszy/obowiazki-przy-realizacji-projektow/obowiazki-podczas-realizacji-projektu/#Zasady%20promocji%20i%20oznakowania>  
<https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/promocja/>

## **V. Obsługa:**

1. Wykonawca zapewni, na czas trwania całego zadania, co najmniej jedną osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną i organizacyjną na miejscu realizacji zadania.
2. Wykonawca zapewni koordynatora wyjazdu, który będzie w nim uczestniczył od momentu wyjazdu z Warszawy do powrotu do Warszawy. Może to być ta sama osoba, o której mowa w pkt 1.

## **VI. Nocleg:**

1. Wykonawca zapewni jeden nocleg, z dnia 1 na 2 października 2024 r., w dla maksymalnie 60 uczestników szkolenia, w tym maksymalnie 28 pokoi dwuosobowe oraz maksymalnie 5 pokoje jedno- lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania.
- 1) Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne.
- 2) Wynagrodzenie za nocleg jednego uczestnika szkolenia za 1 dobę , tj. cena standardowej usługi hotelarskiej ze śniadaniem za 1 dobę, musi mieścić się w kwocie obliczonej zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności

przysługujących pracownikowi w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r., poz. 2190), tj. 900 PLN.

2. Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników szkolenia, dla których ma zostać zapewniony nocleg może zostać zmniejszona do 40 osób, a tym samym Zamawiający może zmniejszyć liczbę potrzebnych pokoi. Ostateczna liczba uczestników szkolenia i potrzebnych pokoi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

## VII. Wyżywienie:

1. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla uczestników szkolenia o specjalnych potrzebach żywieniowych (dieta wegańska, bezglutenowa, bezlaktozowa, cukrzycowa itp.) – Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych uczestników szkolenia.
2. Miejsce podawania obiadów powinno znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu hotelu, innym niż sala szkoleniowa i pokoje noclegowe. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia, miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.
3. Godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie.
4. Menu obiadu i kolacji umożliwi wybór jednego dania z trzech (w tym wegetariańskiego), z zastrzeżeniem pkt 1.
5. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia:

### I dzień:

#### 1) serwis kawowy ciągły (godz. 14:30-16:00), w czasie którego podane zostaną:

- a) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu ciśnieniowego, plasterki cytryny, cukier biały i brązowy, 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) owoce sezonowe,
- d) co najmniej 3 rodzaje ciasta (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia),
- e) ciasteczka.

#### 2) obiad (około godz. 12:30), w czasie którego podane zostaną:

- a) 4 dania gorące: zupa oraz trzy dania główne do wyboru, 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 ciśnieniowego, plasterki cytryny, cukier biały i brązowy, 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. 19:30):

- miejsce podawania kolacji będzie znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu na terenie hotelu, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia, z przygotowanymi miejscami do siedzenia – do godz. 3:00,
- menu kolacji będzie uzupełniane przez 3 godziny od jej rozpoczęcia i dostępne dla uczestników szkolenia do jej zakończenia,

- **czas trwania kolacji zostanie zaplanowany tak, aby umożliwić swobodną integrację zespołu (do 7 godz.).** Wykonawca zapewni, właściwe nagłośnienie na sali i oprawę muzyczną przez cały czas trwania kolacji w postaci muzyki odtwarzanej z urządzeń audio; pokrycie opłat i uzyskanie odpowiednich uprawnień do odtwarzania muzyki leżą po stronie Wykonawcy,
- kolacja w formie bufetu,
- w czasie kolacji podane zostaną:
  - a) przystawki (5 różnych rodzajów, w tym 2 wegetariańskie), minimum trzy dania główne do wyboru (w tym jedno wegetariańskie) 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 ciśnieniowego, plasterki cytryny, cukier biały i brązowy, 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) 3 rodzaje ciast (co najmniej 200 g na osobę) i dwa desery.

## II dzień:

- 1) śniadanie w formie bufetu gorącego i zimnego w godz. 8:00-10:00, zgodnie ze standardem hotelu, z napojami, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu ciśnieniowego, plasterki cytryny, cukier biały i brązowy, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
- 2) serwis kawowy ciągły (godz. 9:00-16:00), uzupełniany, w czasie którego podane zostaną:
  - a) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu ciśnieniowego, plasterki cytryny, cukier biały i brązowy, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
  - b) owoce sezonowe,
  - c) co najmniej 3 rodzaje ciasta (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika),
  - d) ciasteczka.

Jeżeli nie będzie możliwości zorganizowania przerwy kawowej II dnia w wyżej określonej formie, w związku z aktywnością na świeżym powietrzu, tj. poza salą szkoleniową, wykonawca wyda uczestnikom tego samego dnia rano tzw. suchy prowiant, tj. owoc, słodka lub słona przekąska, woda mineralna butelkowana 0,5 l (do wyboru – gazowana lub niegazowana).

### 3) obiad (około godz. 13:00):

- w czasie obiadu podane zostaną:
  - a) cztery dania gorące: 2 zupy do wyboru oraz trzy dania główne do wyboru, 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 ciśnieniowego, plasterki cytryny, cukier biały i brązowy, 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.

6. Forma serwowania wszystkich posiłków może ulec zmianie o ile wymagają tego aktualne wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
7. Wykonawca zapewni metalowe sztućce, zastawę szklaną i ceramiczną podczas każdego posiłku. Wykonawca zapewni podawania wody i soków w opakowaniach wielokrotnego użytku (np. karafki, butelki szklane, dzbanki).

### **VIII. Transport:**

1. Wykonawca zapewni pojazd:
  - 1) spełniający wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób,
  - 2) nie starszy niż 5 lat,
  - 3) czysty, zadbane, wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa oraz klimatyzację,
  - 4) spełniający co najmniej normę emisji spalin Euro 6.
2. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia, w tym OC. Przed podpisaniem umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu oświadczenie o posiadaniu przez przewoźnika wymaganych ubezpieczeń i licencji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego. Oświadczenie podpisuje wykonawca całego zadania.
3. W przypadku awarii autokaru uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym lub wyższym standardzie.
4. Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 60 uczestników szkolenia.
5. Wykonawca zapewni transport:
  - 1) I dnia szkolenia – wyjazd z Warszawy między godz. 8:00 a godz. 8:30; przejazd na trasie:
    - siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) –
    - Teatr im. S. Żeromskiego, ul. Sienkiewicza 32, 25-507 Kielce –
    - Hotel, o którym mowa w pkt III –
    - *[o ile Zamawiający skorzysta z prawa opcji]* miejsce aktywności w czasie wolnym (w godz. 16:30 – 18:00)
    - *[o ile Zamawiający skorzysta z prawa opcji]* Hotel, o którym mowa w pkt III;
  - 2) II dnia szkolenia – wyjazd z Hotelu między godz. 15:30 a godz. 16:00, przejazd na trasie:
    - Hotel, o którym mowa w pkt III –
    - siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4).
6. Zamawiający przewiduje, że łączna odległość do pokonania pojazdem nie przekroczy 600 km, także wliczając w to przejazd I dnia szkolenia z hotelu do miejsca aktywności w czasie wolnym i z tego miejsca do hotelu.
7. Dokładne godziny transportu zostaną potwierdzone przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji zadania.

### **IX. Zamówienie opcjonalne (prawo opcji):**

1. W ramach prawa opcji Wykonawca zapewni następującą dodatkową aktywność dla uczestników szkolenia w celu zagospodarowania czasu **wolnego** pomiędzy godz. 16:00 – 18:00 pierwszego dnia wyjazdu szkoleniowego: zwiedzanie Jaskini Raj (położonej na terenie rezerwatu przyrody Jaskinia Raj w województwie świętokrzyskim).
2. Trasa aktywności fizycznej powinna trwać ok. 2 godz., być bezpieczna, łatwa i nie wymagać doświadczenia od uczestników szkolenia. Wykonawca zapewni również przewodnika na trasie aktywności oraz transport uczestników szkolenia z hotelu do miejsca rozpoczęcia aktywności, jak i z miejsca zakończenia aktywności do hotelu (w przypadku skorzystania z prawa opcji wynagrodzenie za transport będzie uwzględnione w wynagrodzeniu za zapewnienie transportu, o którym mowa w pkt VIII Zapytania ofertowego).
3. Zamawiający zastrzega, że ta część zadania stanowi „prawo opcji” i jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Zamawiający może nie skorzystać z prawa opcji, w szczególności w przypadku niezyskania środków finansowych na ten cel, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
4. W przypadku, gdy zwiedzanie Jaskini Raj nie będzie możliwe pierwszego dnia szkolenia, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany harmonogramu szkolenia w taki sposób, by zwiedzanie Jaskini Raj odbyło się drugiego dnia szkolenia.
5. Zamawiający zawiadomi najpóźniej na 5 dni przed terminem realizacji zadania o skorzystaniu z prawa opcji.

## **X. Finansowanie:**

Koszty realizacji zadania są finansowane ze środków PTFE 2021-2027 oraz Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021, Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (MF EOG 2014-2021 i NMF 2014-2021) oraz Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

## **XI. Warunki udziału w zamówieniu:**

1. O udział w zamówieniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu 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,
  - 2) w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert wykonali co najmniej trzy usługi polegające na zapewnieniu usług logistycznych (w tym zapewnienie sali szkoleniowej, wyżywienia, transportu i noclegu) dla zorganizowanej grupy liczącej co najmniej 30 osób każda.
2. Spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 należy wykazać wypełniając:
  - 1) w przypadku warunku określonego w pkt 1 ppkt 1 – załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego (Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania),
  - 2) w przypadku warunków określonych w pkt 1 ppkt 2 - załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego (Wykaz usług).

## **XII. Cena oferty:**

1. Na cenę oferty składają się:

- 1) Cena za zapewnienie sali szkoleniowej w obu dniach szkolenia w podziale na cenę netto i brutto,
  - 2) Maksymalna cena za transport uczestników w obu dniach szkolenia (z wyłączeniem transportu wykonywanego w ramach zamówienia opcjonalnego), przy czym należy podać także cenę za przejazd 1 km, w podziale na cenę netto i brutto,
  - 3) Maksymalna cena za zapewnienie noclegu (pkt VI), przy czym należy także podać
    - cenę za nocleg jednego uczestnika szkolenia w pokoju dwuosobowym, w podziale na cenę netto i brutto,
    - cenę za nocleg jednego uczestnika szkolenia w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania, w podziale na cenę netto i brutto;,,
  - 4) Maksymalna cena za wyżywienie (pkt VII), przy czym należy także podać cenę za wyżywienie jednego uczestnika szkolenia, w podziale na cenę netto i brutto;
  - 5) Cena za realizację zadania opcjonalnego (pkt IX), za jedną propozycję, w podziale na cenę netto i brutto.
2. Kwoty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

### **XIII. Kryteria oceny ofert:**

Cena brutto realizacji całości zadania, w tym zamówienia opcjonalnego - 100%.

Wybrana zostanie oferta wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę realizacji zadania brutto, obliczoną jako suma cen brutto wskazanych w pkt XII. 1 ppkt 1-5.

### **XIV. Termin i forma składania ofert:**

Ofertę należy:

- 1) przygotować poprzez wypełnienie Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego (formularz oferty), Załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego (oświadczenie), Załącznika nr 3 (wykaz usług)
- 2) złożyć w wersji elektronicznej tylko za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności do **19 sierpnia 2024 r. do końca dnia.**

### **XV. Dodatkowe informacje:**

1. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 KC;
2. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia;
3. Pod uwagę będą brane jedynie oferty Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu;
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia ofert nieodpowiadających treści zapytania (i jego załączników);
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów;
6. z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do zapytania ofertowego;
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zbadania, czy cena zaoferowana przez Wykonawcę za realizację zamówienia bądź jego elementów nie jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. W przypadku wątpliwości ciężar udowodnienia, że zaoferowana cena nie jest rażąco

niska będzie spoczywał na Wykonawcy. Jeżeli Zamawiający pomimo wyjaśnień i ewentualnych dowodów złożonych przez Wykonawcę uzna, że zaoferowana cena za realizację zamówienia bądź jego elementów jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia odrzuci taką ofertę;

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty, jeżeli zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty, jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych;
11. jeżeli w Ofercie Wykonawca podaje informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, musi wskazać te informacje i oddzielić je od pozostałej części oferty;
12. Zamawiający informuje, że nie uiszcza żadnych zaliczek na poczet organizowanego szkolenia. Płatność jest dokonywana po zrealizowaniu szkolenia na podstawie zawartej umowy z Wykonawcą.

#### **XVI. Warunki istotnych zmian umowy**

1. Zamawiający dopuszcza istotną zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie terminu realizacji zadania, gdy nie jest możliwe przeprowadzenie szkolenia w terminie 1-2.10.2024 z powodu wystąpienia siły wyższej lub innych nieprzewidzianych zdarzeń skutkujących niedostępnością sali szkoleniowej lub innych miejsc, w których miało odbyć się szkolenie lub miał być zorganizowany nocleg, pod warunkiem że nowy termin szkolenia będzie przypadał nie później niż 25.10.2025 r. Jeżeli Strony nie osiągną porozumienia co do nowego terminu realizacji zadania w okresie 14 dni od dnia wystąpienia siły wyższej, wówczas Umowa ulega rozwiązaniu..
2. 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.

#### **XVII. Kontakt:**

Katarzyna Joachimek-Rzepczak

tel. 795 463 257

e-mail:

[katarzyna.joachimek-rzepczak@mfiipr.pl](mailto:katarzyna.joachimek-rzepczak@mfiipr.pl)

Departament Programów Pomocowych  
Ministerstwo Funduszy i Polityki  
Regionalnej  
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa

#### **Załączniki**

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty;
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

- 3) Załącznik nr 3 – Wykaz usług;
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o posiadaniu przez przewoźnika wymaganych ubezpieczeń i licencji;
- 5) załącznik nr 5 – wzór umowy
- 6) załącznik nr 6a, 6b i 6c – Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.