

OPIS PRZEDMIOTU ZADANIA

Przedmiotem zadania jest **przygotowanie i obsługa posiedzenia Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027** (dalej: FEnIKS).

Organizatorem posiedzenia jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (dalej: Zamawiający), Departament Programów Infrastrukturalnych.

Uczestnikami posiedzenia będą członkowie Komitetu Monitorującego FEnIKS, przedstawiciele instytucji, w tym anglojęzyczni przedstawiciele Komisji Europejskiej.

Posiedzenie odbędzie się **w Warszawie w dniu 20 kwietnia 2023 r.** w godz. 9.00-17.00.

Wykonawca zapewni salę konferencyjną w hotelu o standardzie co najmniej czterogwiazdkowym wpisanym do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich prowadzonym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki, położonym w granicach administracyjnych dzielnicy Śródmieście w Warszawie.

Liczba uczestników: **110 osób**.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników o maksymalnie 20%. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana przez Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

W przypadku zgłoszenia Wykonawcy zmiany liczby uczestników spotkania w terminie nie później niż na 5 dni przed planowanym dniem spotkania, uzgodnione zmiany ilościowe Wykonawca uwzględni w końcowym rozliczeniu przedmiotu umowy, stosując ceny jednostkowe w odniesieniu do kosztów zapewnienia wyżywienia podanych w ofercie (cena jednostkowa kosztów wyżywienia na uczestnika).

I. Zakres zamówienia

1. Sala konferencyjna oraz sprzęt techniczny

Wykonawca zapewni odpowiednio wyposażoną, przestronną salę konferencyjną przystosowaną dla 110 osobowej grupy, spełniającą warunki bhp i ppoż.

Wymagania dot. sali konferencyjnej i sprzętu technicznego podczas spotkania:

- a) ustawienie jednego stołu prezydyjnego dla maksymalnie 8 osób w ustawieniu umożliwiającym widok wyświetlanych prezentacji;
- b) stoły i krzesła dla uczestników posiedzenia w liczbie odpowiadającej uczestnikom w układzie U lub E lub podobne (do uzgodnienia i akceptacji przez Zamawiającego), zapewniające swobodny dostęp do multifonów;
- c) klimatyzacja;
- d) przestrzeń w sali konferencyjnej do ustawienia kabiny do tłumaczeń (o wymiarach 2,5 x 3,5 m);
- e) nagłośnienie;
- f) 2 laptopy polskojęzyczne z dostępem do internetu, zawierające Adobe Reader, pakiet Microsoft Office w wersji 2010 lub nowszej, umożliwiające obsługę prezentacji w formacie Power Point oraz PDF, jeden podłączony do drukarki czarno-białej;
- g) projektor multimedialny wraz z ekranem do prezentacji;
- h) dodatkowy monitor/telewizor min. 40 calowy do wyświetlania prezentacji;
- i) pilot umożliwiający zmianę slajdów prezentacji;
- j) zapewnienie możliwości współdziałania części osób w spotkaniu w formie zdalnej za pomocą oprogramowania typu Zoom, Microsoft Teams, Webex, Blue Print lub innej;
- k) utrwalenie nagrania audio ze spotkania i udostępnienie go Zamawiającemu w formie pliku mp3 do 2 dni roboczych po posiedzeniu.
- l) ewentualny dodatkowy sprzęt techniczny niezbędny do realizacji spotkania.

W sali konferencyjnej na stole prezydialnym powinna zostać ustawiona woda gazowana i niegazowana w szklanych butelkach oraz szklanki.

Wykonawca zapewni **recepcję** posiedzenia Komitetu przed salą konferencyjną, tj. 2 stoły i 2 krzesła (przez cały czas trwania posiedzenia, na potrzeby rejestracji uczestników spotkania i dystrybucji pilotów do głosowania). Zamawiający zapewnia udział osób obsługujących recepcję.

Wykonawca zapewni udostępnienie sali w dniu poprzedzającym posiedzenie, w godzinach ustalonych z Zamawiającym w celu montażu systemu do tłumaczenia symultanicznego.

Wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie pomieszczeń do spotkania (tj. ustawienie stołów, krzeseł, sprzętu technicznego, oznakowanie sali, drogi do szatni i toalet) oraz ich uprzątnięcie po zakończeniu spotkania.

Wykonawca odpowiada za koordynację i sprawność działania urządzeń oraz za personel obsługi technicznej, który powinien być obecny w trakcie całego spotkania.

Sala konferencyjna musi spełniać wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Wykonawca zapewni 10 miejsc parkingowych dla uczestników posiedzenia.

UWAGA: Zamawiający zapewni system do głosowania oraz system do obsługi tłumaczenia symultanicznego (wraz z kabiną, słuchawkami do odbioru tłumaczenia oraz multifonami).

2. Wyżywienie

Wykonawca zapewni obsługę cateringową spotkania.

Serwowane dania powinny pochodzić z kuchni europejskiej. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością użytych składników oraz estetyką podania. Produkty przetworzone (kawa, herbata itp.) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia. Wszystkie posiłki/potrawy zostaną stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy w języku polskim i angielskim z oznaczeniem dań

wegetariańskich i bezglutenowych. W trakcie wszystkich posiłków zostanie zapewniona odpowiednia obsługa kelnerska (min. 1 kelner na 20 osób). Potrawy mają być podane z wykorzystaniem zastawy/sprzętów zapewniających utrzymanie właściwej temperatury dań oraz ich estetyczne podanie. Wykluczone jest używanie naczyń i sztućców jednorazowych.

Obsługa cateringowa obejmuje zapewnienie:

- a) **Przerwy kawowej ciągłej** dla maksymalnie 110 osób dostępnej przed salą konferencyjną podczas całego spotkania od godz. 9:00 w wyznaczonym miejscu w formie szwedzkiego stołu składającej się z:
- kawy z ekspresu ciśnieniowego (wykonawca zapewni co najmniej dwa ekspresy ciśnieniowe) wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier;
 - wyboru herbat (czarna, owocowa, zielona) z dodatkami – świeża cytryna, cukier;
 - 3 rodzajów kanapek dekoracyjnych (tartinek) na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym z masłem, sałatą, wędliną, serami, łososiem itp., w tym co najmniej jeden rodzaj kanapek bezmięśnych;
 - 3 rodzajów przystawek koktajlowych zimnych (np. koreczki, mini tarty, tortille);
 - 3 rodzajów ciastek kruchych;
 - 3 rodzajów ciast krojonych (w tym jeden rodzaj ciasta lub ciastek bezmleczny i bezglutenowy);
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (w butelkach szklanych 200-300 ml);
 - 100% soków owocowych – 3 rodzaje (min. 200ml/osobę);
 - min. 3 rodzaje świeżych owoców sezonowych filetowanych (min. 100 gr/osobę).
- b) **Lunchu** dla maksymalnie 110 osób w formie szwedzkiego stołu (bufet zimny, ciepły oraz bufet z deserami i napojami) – podanie ok. godz. 13.30, składającego się z:
- 4 rodzajów przystawek (w tym jedna wegetariańska i bezglutenowa);
 - 2 rodzajów zup;

- 4 dań ciepłych do wyboru (w tym jedno wegetariańskie i jedno bezglutenowe) z dodatkami skrobiowymi (3 rodzaje – np. kasza pęczak/gryczana/jaglana, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane) oraz surówkami (3 do wyboru);
- 3 rodzaje sałatek zimnych;
- 4 rodzaje ciast krojonych do wyboru (w tym jeden rodzaj ciasta bezmleczny i bezglutenowy);
- min. 3 rodzaje świeżych owoców sezonowych filetowanych;
- kawę z ekspresu ciśnieniowego (wykonawca zapewni co najmniej dwa ekspresy ciśnieniowe) wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier;
- wybór herbat (czarna, owocowa, zielona) z dodatkami – świeża cytryna, cukier;
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach szklanych 200-300 ml);
- 100% soki owocowe – 3 rodzaje (min. 200ml/osobę);

Catering powinien być podany w wyznaczonym miejscu przed salą konferencyjną, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania. Wykonawca musi zapewnić odpowiedni sposób podania dań, w tym stoliki koktajlowe oraz stoły, na których ustawione będą dania w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników. Stoły z daniami oraz stoliki koktajlowe powinny być udekorowane z wykorzystaniem żywych roślin. Sposób podania dań i dekoracje powinny być dostosowane do rangi i miejsca spotkania.

Zamawiający dopuszcza podanie lunchu w restauracji hotelowej, w wydzielonej strefie dla uczestników spotkania.

Ostateczne menu zostanie ustalone i zaakceptowane przez Zamawiającego na 5 dni przed planowanym terminem spotkania. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca dostarczy informacje o zawartych w posiłkach alergenach.

3. Koordynacja i obsługa spotkania

Wykonawca zapewni na miejscu wydarzenia koordynatora wydarzenia, który będzie odpowiedzialny za nadzór nad przebiegiem posiedzenia, w tym m.in. obsługą techniczną spotkania oraz cateringiem.

II. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy:

Przy oznakowaniu sali, Wykonawca uwzględni:

1. wytyczne w tym zakresie, opublikowane na stronie Zamawiającego pod adresem:
<http://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>
2. wytyczne Księgi Identyfikacji Wizualnej.

Oznakowanie materiałów musi uwzględniać: logo Funduszy Europejskich i POIiŚ oraz barwy RP, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Unii Europejskiej.

III. Osoby do kontaktu:

- 1) Wiktoria Górniak

Departament Programów Infrastrukturalnych
Wydział Sprawozdawczości, Analiz i Ewaluacji
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
tel.: +48 22 273 77 33; email: wiktoria.gorniak@mfiipr.gov.pl
oraz

- 2) Marta Sikorska

Departament Programów Infrastrukturalnych
Wydział Sprawozdawczości, Analiz i Ewaluacji
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
tel.: +48 22 273 77 42; email: marta.sikorska@mfiipr.gov.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej, którego obsługuje Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIPR) z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Minister pełni funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zwanym dalej Programem lub PO liŚ 2014-2020).

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w związku z realizacją PO liŚ 2014-2020, w tym w szczególności w następujących celach: przeprowadzenie rozeznania rynku, realizacja zadania polegającego na przygotowaniu i obsłudze posiedzenia Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 w dniu 20 kwietnia 2023 r. oraz ewentualną kontrolą tego zamówienia.

Mogą nam Państwo nie podawać swoich danych (ich podanie jest dobrowolne), ale uniemożliwi nam to dalszą współpracę, bo nie będziemy mogli zrealizować naszych celów.

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z:

1. realizacją ciążącego na nas obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹), wynikającego z następujących przepisów prawa:
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016, s.1-88).

- rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012,
 - ustawy z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
2. wykonywaniem przez nas zadań w interesie publicznym lub ze sprawowaniem władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 3. realizacją umowy, której są Państwo stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do jej zawarcia oraz wykonania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)².

Możemy przetwarzać różne rodzaje Państwa danych, np.

1. dane identyfikacyjne, np. imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia / forma prowadzenia działalności gospodarczej, stanowisko, PESEL, NIP, REGON,
2. dane kontaktowe, np. adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji.

Dane pozyskiwane są bezpośrednio od osób, których one dotyczą.

Odbiorcami administrowanych przez nas danych osobowych mogą być:

² Ta przesłanka ma zastosowanie jedynie do umowy zawieranej z osobą fizyczną.

1. podmioty, którym powierzyliśmy wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym Instytucje Pośredniczące i Wdrażające PO IiŚ 2014-2020³,
2. instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE), a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem PO IiŚ 2014-2020,
3. podmioty świadczące na naszą rzecz usługi, w tym związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni;
4. Instytucja Audytowa, o której mowa w art. 127 rozporządzenia 1303/2013,

Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez okres przez okres 10 lat od zamknięcia sprawy, w której były przetwarzane (zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach), i nie dłużej niż do 2033 r.

Przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO)⁴,
3. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO)⁵,
4. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej administratorowi (tj. w celu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
5. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych

³ Informacje o Instytucjach Pośredniczących i Wdrażających znajdziecie Państwo tutaj:
<https://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/instytucje/instytucje-realizujace-program/>

⁴ Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą - Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

⁵ Prawo do ograniczenia przetwarzania danych nie ma zastosowania w odniesieniu do ich przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego.

osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych w Polsce.

Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

W przypadku pytań, Państwa kontakt z Inspektorem Ochrony Danych MFiPR jest możliwy:

1. pod adresem pocztowym: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
2. pod adresem e-mail: IOD@mfi.pr.gov.pl.