



Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Departament Wspólnej Polityki Rolnej

Warszawa, 07 marca 2024 r.
znak sprawy: WPR.wkm.23.1.2024
sprawę prowadzi: Izabela Kurek
telefon: 22 623 18 19
e-mail: Izabela.Kurek@minrol.gov.pl

ZAPYTANIE O OSZACOWANIE KOSZTÓW

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi zwraca się z prośbą o oszacowanie kosztów związanych z organizacją posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z przedstawionymi niżej wymogami.

I. Przedmiot zamówienia:

Zleceniobiorca zorganizuje posiedzenie Komitetu Monitorującego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla nie mniej niż 30 osób, a nie więcej niż 60 osób w woj. podlaskim, w obiekcie w odległości do 80 km od lokalnego dworca kolejowego, wraz z zapewnieniem noclegu w pokojach jednoosobowych z łazienkami z pełnym węzłem sanitarnym, w hotelu co najmniej 3-gwiazdkowym, wpisanym do ewidencji obiektów hotelarskich prowadzonej przez Marszałka Województwa Podlaskiego na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1944) – nocleg z 25 na 26 czerwca 2024 r. (zakwaterowanie od godz. 15.00) oraz z 26 na 27 czerwca 2024 r. (wykwaterowanie do godz. 15.00), w tym do zapewnienia

- 1) warunków do przeprowadzenia w dniu 26 czerwca 2024 r. posiedzenia Komitetu Monitorującego PROW na lata 2014-2020 poprzez udostępnienie sali konferencyjnej (sala konferencyjna w tym samym obiekcie, w którym będą zapewnione noclegi) wyposażonej w foyer (jako salę konferencyjną rozumie się pomieszczenie dostosowane do liczby uczestników posiedzenia). Sala z otwieranymi oknami lub właściwie wentylowana, z prawidłowo działającą

i regulowaną klimatyzacją oraz możliwością regulowania natężenia oświetlenia (łatwo dostępna dla osób z niepełnosprawnością). Każdy uczestnik posiedzenia powinien mieć zapewnione komfortowe warunki do pracy poprzez dostęp do miejsca siedzącego przy stole wyposażonego w bezprzewodowy Internet. Sala powinna być wyposażona w stół prezydialny, 2 mikrofony stacjonarne oraz krzesła dla 7 osób.

Ponadto:

- a) na sali konferencyjnej powinien znajdować się minimum jeden komputer przenośny (laptop) wraz z niezbędnym okablowaniem i oprzyrządowaniem umożliwiającym wykonanie prezentacji multimedialnych, kompatybilny z projektorem multimedialnym i nagłośnieniem, projektor multimedialny (rzutnik) z możliwością podłączenia komputera, pilot ze wskaźnikiem laserowym dla prezentera umożliwiającym zmienianie slajdów, co najmniej jeden ekran multimedialny min 4x3 m umieszczony w miejscu zapewniającym doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników posiedzenia (zamawiający dopuszcza ekran o innych wymiarach niż ten wskazany jednak inny rozmiar ekranu musi umożliwić uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów), sprzęt nagłośnieniowy (min. 5 mikrofonów bezprzewodowych do wykorzystania przez uczestników posiedzenia), urządzenie do rejestracji audio przebiegu spotkania,
- b) w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej musi znajdować się foyer z przeznaczeniem jako miejsce do serwowania i konsumpcji przerw kawowych, foyer musi zapewniać swobodną komunikację wszystkich uczestników,
- c) przed salą w foyer muszą znajdować się co najmniej 2 stoliki z krzesłami przeznaczone do rejestracji uczestników i wydawania materiałów konferencyjnych. Obok stołu musi być przewidziane miejsce na roll-up (2 szt). Zamawiającego oraz na zestawy materiałów informacyjnych, które będą wydawane uczestnikom. Obsługę rejestracji oraz wydawania materiałów informacyjnych zapewnia Zleceniobiorca,
- d) przed salą konferencyjną oraz przed wejściem do budynku i wewnątrz budynku muszą zostać umieszczone tablice informacyjne ułatwiające poruszanie się podczas posiedzenia, tj. wskazujące m. in. salę konferencyjną,
- e) zapewnienie obsługi technicznej w/w sali konferencyjnej, polegającej na zapewnieniu stałego nadzoru i opieki pracownika, który będzie odpowiedzialny

za zainstalowanie sprzętu multimedialnego, sprawdzenie jego stanu technicznego oraz jego obsługę. Bezawaryjność działania wszystkich urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem posiedzenia,

f) w pobliżu sali, w której odbędzie się posiedzenie muszą znajdować się ogólnodostępne toalety oraz szatnia. Toalety i szatnia powinny być łatwo dostępne dla osób z niepełnosprawnością (w szczególności ruchową);

2) od godziny 14:00 w dniu 26 czerwca 2024 r. trzech sal wykładowych (każda sala powinna być przygotowana do przeprowadzenia warsztatów dla minimum 20 osób, tj. miejsce siedzące przy stole dla każdego uczestnika warsztatów z dostępem do bezprzewodowego Internetu, wyposażona w sprzęt nagłośnieniowy, sprzęt niezbędny do przeprowadzenia prezentacji, flipchart z papierem i flamastrami lub tablicę suchościeralną z kompletem pisaków i gąbką);

3) wyżywienia uczestników posiedzenia:

a) śniadanie w dniu 26 czerwca 2024 r. oraz w dniu 27 czerwca 2024 r. dla osób zgodnie z listą przekazaną przez Zleceniodawcę w terminie 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia, w formie szwedzkiego stołu, serwowane w miejscu zakwaterowania, spożywane przy stołach na siedząco, składające się co najmniej z: minimum dwóch dań ciepłych do wyboru po minimum 300 gram na osobę, pieczywa mieszanego, masła, wędlin (minimum 3 rodzajów), serów (minimum 3 rodzajów), konfitur oraz dżemów, miodów prawdziwych, warzyw, owoców sezonowych, napojów w postaci wody, soku jabłkowego oraz soku z czarnej porzeczki, kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (z dodatkami: cukier, śmietanka, miód prawdziwy, cytryna, sok z malin oraz roślinnego napoju mlecznego),

b) obiad w dniu 26 czerwca 2024 r. oraz w dniu 27 czerwca 2024 r. dla osób zgodnie z listą przekazaną przez Zleceniodawcę w terminie 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia w formie bufetu serwowany w miejscu zakwaterowania składający się z zupy – minimum 2 rodzaje do wyboru – minimum 300 ml na osobę, dania głównego: minimum jedno danie mięsne (porcja mięsa minimum 150 g/na osobę 70% zestawu

obiadowego) i jedno danie wegetariańskie (porcja minimum 150 g/na osobę 30 % zestawu obiadowego) – do wyboru + bukiet warzyw/surówek (minimum 100g/na osobę) + 2 rodzaje dodatków skrobiowych (porcja minimum 150 g/na osobę), napoje: soki z jabłek lub czarnej porzeczki lub malin (minimum 300 ml/na osobę),

c) kolacja w dniu 25 czerwca 2024 r. dla osób zgodnie z listą przekazaną przez Zleceniodawcę w terminie 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia (kolacja w formie bufetu, serwowana w miejscu zakwaterowania, spożywana przy stołach na siedząco, składająca się co najmniej z: pieczywa mieszanego, masła różnego rodzaju wędlin i serów oraz warzyw, wody, soku z jabłek oraz soku z czarnej porzeczki, kawy, herbaty (z dodatkami: cukier, miód prawdziwy, śmietanka, cytryna, sok z malin oraz roślinnego napoju mlecznego),

d) kolacja w dniu 26 czerwca 2024 r. dla osób zgodnie z listą przekazaną przez Zleceniodawcę w terminie 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia (kolacja w formie bufetu z obsługą kelnerską – serwowana w miejscu zakwaterowania, spożywana przy stołach na siedząco, uzupełniana przez 2 godziny, zawierająca potrawy tradycyjne i regionalne, składająca się co najmniej z jednego dania ciepłego, pieczywa mieszanego, masła, różnego rodzaju wędlin, serów, ryb i warzyw, minimum jednego deseru, wody, soku z jabłek oraz soku z czarnej porzeczki;

4) serwisu kawowego w dniu posiedzenia, tj. w dniu 26 czerwca 2024 r. (serwis kawowy w trakcie całego posiedzenia), na który będzie się składać:

– kawa z ekspresu ciśnieniowego (bez ograniczeń, uzupełniana w miarę potrzeby), herbata do wyboru min. 3 rodzaje herbat w torebkach z zawieszka, każda sztuka pakowana osobno (bez ograniczeń, uzupełniana w miarę potrzeby) – z dodatkami: mleko do kawy o zawartości tłuszczu 7,5%, (bez ograniczeń, uzupełniane w miarę potrzeby), jeden rodzaj roślinnego napoju mlecznego (owsianego lub kokosowego lub sojowego lub migdałowego lub ryżowego) serwowane w opakowaniu producenta i uzupełniane w miarę potrzeby, sok malinowy 100% (minimum 10ml/na osobę) - podawany w szklanych lub porcelanowych naczyniach o pojemności nie mniejszej niż 100 ml, miód prawdziwy (minimum 10 ml/na

osobę) - podawany w szklanych lub porcelanowych naczyniach o pojemności nie mniejszej niż 250 ml wyposażonych w nabierak do miodu, cukier w saszetkach minimum 5g/na osobę;

- woda mineralna niegazowana, woda mineralna gazowana (bez ograniczeń, uzupełniana w miarę potrzeby),

- przekąski: chipsy z jabłek lub truskawek lub gruszek (minimum 20 g/na osobę),

- ciasta pieczone (co najmniej 3 rodzaje do wyboru) minimum 150 g na osobę,

- zapewnienie kącika (bufetu) z regionalną certyfikowaną żywnością ekologiczną, tj. świeże owoce sezonowe (co najmniej 3 rodzaje do wyboru)

- minimum 200 g na osobę, sezonowe warzywa (co najmniej 3 rodzaje do wyboru) - minimum 200 g na osobę, wędliny (co najmniej 5 rodzaje do

wyboru) - minimum 200 g na osobę, ser żółty (co najmniej 2 rodzaje do wyboru) - minimum 150 g na osobę, ser biały (co najmniej 2 rodzaje

do wyboru) - minimum 150 g na osobę, pieczywo (co najmniej 2 rodzaje do wyboru) - minimum 100 g na osobę, w tym dodatki: żurawina min. 10 g na

osobę, chrzan 10 g na osobę;

5) autokaru do przewozu 50 osób na trasie nie dłuższej niż 150 km w jedną stronę (wyjazd z miejsca posiedzenia Komitetu Monitorującego PROW 2014-2020 o godzinie 9.00 w dniu 27 czerwca 2024 r. oraz powrót do miejsca posiedzenia Komitetu Monitorującego PROW 2014-2020 o godzinie 14.00 w dniu 27 czerwca 2024 r.);

6) transportu do przewozu 20 osób z miejsca przyjazdu (najbliższy lokalny dworzec kolejowy) do miejsca zakwaterowania, w dniu 25 czerwca 20224 r. (dwa kursy; pierwszy ok. 16.00, drugi ok. 19:00) oraz z miejsca zakwaterowania do węzła kolejowego w dniu 27 czerwca 2024 r. (kurs ok godz. 15:00). Godziny transport zostaną dostosowane do rozkładu jazdy pociągów;

7) miejsc parkingowych dla minimum 30 samochodów osobowych (w dniu 25 czerwca 2024 r. od godziny 15:00, w dniu 26 czerwca 2024 r. przez całą dobę, w dniu 27 czerwca 2024 r. do godziny 16:30).

- 8) wizualizacji dotyczącej PROW 2014-2020 zgodnej z księgą wizualizacji PROW 2014-2020, stosownie do zasad wskazanych w pkt. 9
- 9) Sprawozdanie (tj. jego poszczególne elementy z wyłączeniem zdjęć), a także sala posiedzenia i sale, w których będą przeprowadzone warsztaty zostaną opatrzone w znaki graficzne i logotypy:
 - 1) Unii Europejskiej;
 - 2) Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
 - 3) Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

- zgodnie z księgą wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020, w następujący sposób:



Ministerstwo Rolnictwa
i Rozwoju Wsi



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

„Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi”.

Przy stosowaniu zestawienia kilku znaków/logo należy przestrzegać zasady, że pozostałe logotypy nie mogą być większe od symbolu Unii Europejskiej.

Wzory logotypów są dostępne na stronie: <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji-i-logotypy>.

II. Termin realizacji zlecenia:

25-27 czerwca 2024 r.

III. Wymagania co do oferty cenowej:

Wykonawca musi podać szacunkowe koszty realizacji tego zamówienia w podziale na cenę jednostkową netto i brutto oraz koszt ogółem brutto.

Lp.	Rodzaj kosztów wraz z usługą organizacyjną	Jednostka miary	Liczba uczestników	Cena Jednostkowa netto	Cena Jednostkowa brutto	Koszt ogółem brutto
1.	Zakwaterowanie w pokojach 1 – osobowych wraz ze śniadaniem (nocleg z dnia 25.06.2024 r. na 26.06. 2024 r. oraz nocleg z dnia 26.06. 2024 r. na 27.06.2024 r.)					
2.	Wyżywienie					
a.	Kolacja w dniu poprzedzającym posiedzenie (25.06. 2024 r.)					
b.	Kolacja w dniu posiedzenia (26.06.2024 r.)					
c.	Obiad (pierwszy i drugi dzień posiedzenia, tj. 26.06.2024 r. oraz 27.06.2024 r.)					
d.	Całodzienny serwis kawowy w trakcie trwania posiedzenia (26.06.2024 r.)					
3.	Sala wykładowa dla maksymalnie 60 uczestników w dniu 26.06.2024 r.					
4.	Sala wykładowa dla maksymalnie 20 uczestników warsztatów w dniu 26.06.2024 r.					
5.	Zapewnienie autokaru w dniu 27.06.2024 r.					
6.	Zapewnienie transportu w dniach 25.06.2024 r. i 27.06.2024 r.					

IV. Osoby uprawnione do kontaktu:

Pani Izabela Kurek, tel. 22 623-18-19

e-mail: Izabela.Kurek@minrol.gov.pl

Pani Anna Panufnik-Wodecka, tel. 22 623-27-24

e-mail: Anna.Panufnik-Wodecka@minrol.gov.pl

V. Termin złożenia oszacowania kosztów:

Ofertę z oszacowanymi kosztami należy przesać do dnia 20 marca 2024 r.

VI. Sposób złożenia oferty:

Ofertę z oszacowanymi kosztami należy przekazać elektronicznie, na adres e-mail:
Izabela.Kurek@minrol.gov.pl; Anna.Panufnik-Wodecka@minrol.gov.pl

Niniejsze zapytanie o oszacowanie kosztów nie stanowi zobowiązania Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi do zawarcia umowy. Wybór oferty zostanie dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zamówień publicznych.

Z wyrazami szacunku

Łukasz Tomczak
dyrektor
Departamentu Wspólnej Polityki
Rolnej
/podpisano elektronicznie/