

## Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej „OPZ”). Szacowanie wydatku związanego z organizacją spotkania wyjazdowego Departamentu Rozwoju Cyfrowego.

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia, zwany dalej „zadaniem”, obejmuje zapewnienie usługi restauracyjnej, transportu oraz wynajmu sali konferencyjnej wraz z zapewnieniem miejsc parkingowych podczas spotkania wyjazdowego, dotyczącego zagadnień z nowej perspektywy finansowej 2021-2027, dla maksymalnie 22 pracowników Departamentu Rozwoju Cyfrowego, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej”, w preferowanych terminach: dniu 27 września 2021 r. 4 października 2021 r. lub 11 października 2021 r.

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

55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,

55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji.

Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

### II. Zakres zamówienia:

#### 1. Usługi hotelowe:

1. Miejsce realizacji zadania: hotel minimum -czterogwiazdkowy czterogwiazdkowy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2004 Nr 188, poz. 1945, z późn. zm.).
2. Miejsce spotkania: w odległości do 70 50 km od siedziby Zamawiającego przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Całkowita liczba uczestników spotkania może zostać zmniejszona maksymalnie o 5 uczestników spotkania z kolejni. Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.
4. Wszystkie pomieszczenia, w których będzie realizowane spotkanie (tj. sala, miejsca serwowania posiłków oraz -przerw kawowych) muszą znajdować się w jednym kompleksie.

#### 2. Usługi restauracyjne:

Wykonawca zapewni następujące wyżywienie dla wszystkich uczestników spotkania:

1. Przerwa kawowa ciągła w godzinach zgodnych z agendą, w formie bufetu, w czasie którego podane zostaną: napoje gorące i zimne (w tym herbata – co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa; kawa z zaparzacza lub ekspresu; soki – co najmniej 0,5 l. dla każdej osoby; woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 0,5 l. dla każdej osoby), ciastka, owoce sezonowe, dodatki do kawy i herbaty. Zostanie zapewniony także serwis gastronomiczny oraz obsługa.
2. Obiad w formie bufetu w restauracji hotelowej -zawierający minimum 2 rodzaje zup do wyboru, 3 rodzaje ciepłego dania głównego do wyboru (w tym jedno wegetariańskie), 2 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru, 2 rodzaje deseru, napoje: kawa z zaparzacza lub ekspresu, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki, woda mineralna gazowana oraz niegazowana.

Miejsce podawania obiadu powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym odbywa się spotkanie, w oddzielnym pomieszczeniu, innym niż sala szkoleniowa. Wykonawca zapewni uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku.

### 3. Kolacja w formie:

1. bufetu zawierającego minimum 3 rodzaje przystawek (w tym na zimno oraz na ciepło, jedna wegetariańska), 3 rodzaje ciepłych dań głównych (w tym jedno wegetariańskie), ciasto, owoce, napoje gorące i zimne (w tym herbata – co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa; kawa z zaparzacza lub ekspresu; soki – co najmniej 0,5 l. dla każdej osoby; woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 0,5 l. dla każdej osoby) oraz dodatki (pieczywo). Kolacja zostanie podana w sali zarezerwowanej na wyłączność.

lub

- 2 w formie bufetu w plenerze (ognisko, dania z grilla); zawierającego minimum 3 rodzaje przystawek (w tym na zimno oraz na ciepło, jedna wegetariańska), 3 rodzaje ciepłych dań głównych (w tym jedno wegetariańskie), ciasto, owoce, napoje gorące i zimne (w tym herbata – co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa; kawa z zaparzacza lub ekspresu; soki – co najmniej 0,5 l. dla każdej osoby; woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 0,5 l. dla każdej osoby) oraz dodatki (pieczywo).
4. Szczegóły menu zostaną uzgodnione z Wykonawcą najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania. Pomieszczenie, w którym będzie podawana kolacja będzie dostępne dla uczestników do godziny 19. Wykonawca zapewni na czas korzystania z pomieszczenia nagłośnienie oraz laptopa z dostępem do Internetu.
5. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przygotowania posiłków dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych (np. dieta wegańska, bezglutenowa, bez laktozy i inne), Wykonawca zapewni wyżywienie z uwzględnieniem ww. potrzeb dla wskazanych osób.

### 3 **Usługa wynajmu sali konferencyjnej:**

1. Zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali konferencyjnej (posiadającej: klimatyzację z możliwością utrzymania stałej temperatury w sali konferencyjnej; dziennego oświetlenia; laptop; rzutnik multimedialny kompatybilny z laptopem, flipchart, markery, dostęp do bezprzewodowego Internetu), spełniającej warunki bhp i ppoż. oraz zapewnienie obsługi technicznej,
2. Miejsce realizacji zadania musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze Standardami dostępności, w szczególności ze standardem szkoleniowym (standard informacyjno-promocyjny zgodny ze Standardami *dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, które stanowią załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*<sup>1</sup>, zwanymi dalej Standardami dostępności).

### 4 **Parking:**

Wykonawca zapewni 4 miejsca parkingowe na parkingu hotelowym dla Zamawiającego.

### 5 **Transport:**

1. Zapewnienie transportu dla 20 uczestników spotkania:

<sup>1</sup> Dostępny pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>

- 1) na trasie: siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – miejsce spotkania (hotel). Godzina wyjazdu do ustalenia z Wykonawcą.
  - 2) na trasie: miejsce spotkania (hotel) – siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4). Godzina wyjazdu z hotelu do uzgodnienia z Wykonawcą.
2. Autokar musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie może być starszy niż 8 lat i musi być wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, klimatyzację. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia. W przypadku awarii autokaru uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym standardzie.

### III. Finansowanie:

1. Spotkanie jest finansowane w 100% ze środków publicznych, ze środków pomocy technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

### IV. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązuje się do należytej współpracy z Zamawiającym podczas realizacji przedmiotu zadania.
2. Zamawiający może wykluczyć oferty Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację majątku lub sąd zarządził likwidację majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, z późn. zm.) lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344, z późn. zm.). Dotyczy to również obiektu, w którym będzie realizowane zadanie.
3. Menu zostanie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.
4. Agenda dotycząca godzin spotkania oraz posiłków i przerw kawowych zostanie przesłana Wykonawcy.
5. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert. –
6. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Zamawiającego.
7. Niniejsze zapytanie 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.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Wysunięcie: 0,63 cm, Interlinia: 1,5 wiersza

9. Zamawiający informuje, że nie uiszcza zaliczek na poczet organizowanego spotkania. Płatność jest dokonywana po zrealizowaniu usługi na podstawie zawartej umowy z Wykonawcą.

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Wysunięcie: 0,75 cm

9-10. [Ze względu na panującą pandemię Covid-19 Wykonawca ma obowiązek dostosowania hotelu tj. pomieszczeń oraz zachowań pracowników do rządowych wytycznych i zaleceń GIS dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/aktualne-zasady-i-ograniczenia>.](https://www.gov.pl/web/koronawirus/aktualne-zasady-i-ograniczenia)

## V. 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 Finansów, 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@mfipr.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.

9. [Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących praw dostępne są pod adresem: <https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/zasady-przetwarzania-danych-osobowych-w-programie-polska-cyfrowa/>.](https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/zasady-przetwarzania-danych-osobowych-w-programie-polska-cyfrowa/)

Sformatowano: Czcionka: Nie Pogrubienie

Sformatowano: Wcięcie: Wysunięcie: 0,5 cm, Tabulatory: 0,5 cm, Do lewej + 1,25 cm, Do lewej

## VI. Kontakt:

1. Dokumenty należy przesłać wyłącznie w wersji elektronicznej na adres e-mailowy: [maja.wanczycka-gawdzik@mfipr.gov.pl](mailto:maja.wanczycka-gawdzik@mfipr.gov.pl) z tytułem wiadomości: Szacowanie kosztu usługi restauracyjnej, transportu oraz wynajmu sali konferencyjnej wraz z zapewnieniem miejsc parkingowych podczas spotkania wyjazdowego Departamentu Rozwoju Cyfrowego.

Termin składania ofert dotyczących szacowania wydatku upływa **86** września 2021 r. [godzina 14.](#)



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Maja Wańczycka-Gawdzik

Departament Rozwoju Cyfrowego

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

tel.: (22) 273 75 13

e-mail: [maja.wanczycka-gawdzik@mfipr.gov.pl](mailto:maja.wanczycka-gawdzik@mfipr.gov.pl)