

## **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)**

### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na organizacji i realizacji szkolenia dla 80 pracowników Departamentu Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanym 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

### **II. Termin realizacji**

Szkolenie będzie jednodniowe i zostanie zrealizowane 23 września 2022 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu szkolenia o maksymalnie tydzień, to jest do dnia 30 września 2022 r.

### **III. Cel zamówienia**

Zapewnienie obsługi logistycznej szkolenia.

### **IV. Informacje o szkoleniu**

#### 1) Uczestnicy szkolenia

Maksymalna liczba uczestników szkolenia to 80 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia planowanej liczby uczestników szkolenia maksymalnie o 10%. Zamawiający potwierdzi ostateczną liczbę uczestników szkolenia najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia.

#### 2) Ramowy harmonogram

##### **Dzień I**

8:30 – zbiórka na parkingu przy ul. Wspólnej  
8:30 - 09:30:00 przejazd do miejsca szkolenia  
09:30 - 10:30 śniadanie  
10:30 – 12:30 I część szkolenia  
12:30 – 14:00 lunch  
14:00 – 17:00 II część szkolenia  
17:00 – 01:00 ognisko/grill  
01:00 – 02:00 powrót do Warszawy

### **V. Miejsce szkolenia**

Wykonawca przedstawi **jedną propozycję miejsca szkolenia**. Miejsce realizacji szkolenia (w formie gry terenowej), miejsce, w którym będą podawane posiłki i realizowane dodatkowe działania muszą znajdować się w tym samym budynku lub kompleksie.

Wykonawca zapewni miejsce szkolenia, które dysponuje infrastrukturą konferencyjną, pozwalającą na realizację gry terenowej lub gier integracyjnych na świeżym powietrzu. Miejsce szkolenia będzie usytuowane w odległości nie większej niż 50 km od siedziby Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4), położone z dala od ruchliwych ciągów komunikacyjnych. Odległość musi być określona na podstawie Google Maps w

oparciu o trasy faktycznych i funkcjonujących ciągów komunikacyjnych.

Miejsce realizacji szkolenia musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie 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”.

## **VI. Obowiązki Wykonawcy po podpisaniu umowy**

1. Zapewnienie niezbędnej infrastruktury do efektywnej realizacji szkolenia (w formie wskazanej w SOPZ), w tym co najmniej jednej sali szkoleniowej z możliwością podzielenia na dwie w sytuacji warunków pogodowych, które uniemożliwiają realizację szkolenia w terenie, z wyposażeniem:

- laptop,
- rzutnik kompatybilny z laptopem,
- sprzęt multimedialny,
- mikrofon,
- flipchart,
- z dostępem do bezprzewodowego Internetu,
- z obsługą umożliwiającą sprawne przeprowadzenie szkolenia.

Ponadto, sale szkoleniowe powinny być wyposażone w:

- klimatyzację (dającą możliwość utrzymania stałej temperatury w sali szkoleniowej i jej regulacji w zależności od potrzeb uczestników);
- dzienne oświetlenie z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
- zaplecze sanitarne.

Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną sali szkoleniowej.

2. Zorganizowanie czasu wolnego uczestników szkolenia poprzez zorganizowanie działań dodatkowych, których celem jest integracja uczestników szkolenia (wraz z zapewnieniem adekwatnego zaplecza logistycznego). Działania dodatkowe w formie ogniska/grilla na świeżym powietrzu, z możliwością realizacji pod zadaszeniem w przypadku złych warunków atmosferycznych (deszcz, niska temperatura, etc.)

Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną tej części szkolenia.

3. Zapewnienie transportu wszystkim uczestnikom szkolenia w obie strony.

Wykonawca zapewni minimum jeden autokar klimatyzowany i (na trasie: siedziba Zamawiającego – miejsce realizacji szkolenia i z powrotem). Pojazd musi spełniać wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie być starszy niż 10 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia.

W przypadku awarii autokaru, która uniemożliwi dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zapewnić pojazd zastępczy o tym samym standardzie. Kurs pojazdem z miejsca szkolenia do siedziby Zamawiającego odbędzie się w godzinach wieczornych dwukrotnie, tj. o godzinie 22:00 oraz o godzinie 01:00.

4. Zapewnienie obsługi cateringowej dla maksymalnie 80 uczestników szkolenia:

- a) ciągłej przerwy kawowej w trakcie szkolenia - napoje gorące i zimne (herbata – co najmniej trzy rodzaje, świeża kawa z ekspresu, soki – co najmniej dwa rodzaje, minimum 2 l. dla każdego uczestnika szkolenia, woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 2 l. dla każdej osoby, mleko do kawy i

- herbaty), minimum dwóch rodzajów ciast do wyboru, minimum dwa rodzaje owoców sezonowych do wyboru
- b) jednego śniadania w postaci szwedzkiego stołu złożonego co najmniej z deski serów, wędlin, past kanapkowych, ryb, pieczywa, owoców i warzyw sezonowych;
  - c) jednego lunchu w postaci stołu szwedzkiego składającego się z minimum jednej zupy wegetariańskiej, minimum dwóch dań ciepłych do wyboru (w tym jedna potrawa wegetariańska lub wegańska), minimum dwa dodatki skrobiowe do wyboru, minimum dwa rodzaje dodatków warzywnych w postaci surówki/warzyw, deser złożony z dwóch propozycji do wyboru;
  - d) jednej kolacji w formie grilla/ogniska składająca się z minimum dwóch propozycji dań mięsnych i dwóch wegetariańskich i wegańskich na grilla lub na ognisko, pieczywa, dwóch dodatków warzywnych, dodatków takich jak musztarda, ketchup, sosy etc. przynajmniej dwa do wyboru.

Prosimy o przekazanie informacji o szacunkowej wartości brutto i netto realizacji usługi do 4 sierpnia 2022 r. na adres [aleksandra.ratajczak@mfi.pr.gov.pl](mailto:aleksandra.ratajczak@mfi.pr.gov.pl).