



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia, zwany dalej „zadaniem”, obejmuje zapewnienie usługi logistycznej szkolenia wyjazdowego dla maksymalnie 50 pracowników Departamentu Programów Ponadregionalnych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”.

Przez „zapewnienie usługi logistycznej” Zamawiający rozumie zapewnienie: transportu, noclegu, wyżywienia, sal konferencyjnych oraz elementu integrującego zespół.

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

11-12 kwietnia lub 18-19 kwietnia 2024 roku.

Wykonawca wskaże w ofercie dostępność jednego lub obu terminów.

III. Infrastruktura

1. Hotel o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym musi znajdować się w maksymalnej odległości do ok. 60 kilometrów od siedziby Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) z bazą konferencyjną, w zielonym otoczeniu, z dala od dużych ciągów komunikacyjnych. Standard hotelu musi być zgodny z Centralnym Wykazem Obiektów Hotelarskich, dostępnym na stronie www.turystyka.gov.pl
2. Hotel musi być dostępny architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
3. Wykonawca zapewni 10 miejsc parkingowych, dostępnych w terminie realizacji zadania. Ostateczna liczba miejsc parkingowych zostanie potwierdzona na 5 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania.
4. Wykonawca zapewni 2 sale szkoleniowe:
 - a) 1. sala mieszcząca wszystkich uczestników szkolenia,



- b) 2. sala mieszcząca połowę uczestników szkolenia,
 - c) obie sale powinny umożliwić równoległe przeprowadzenie zajęć w podziale na dwie grupy, a większa sala powinna pomieścić swobodnie wszystkich uczestników,
 - d) powierzchnię w bezpośrednim sąsiedztwie sal szkoleniowych, w której będzie organizowany catering w czasie przerw w szkoleniu.
5. Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników szkolenia; sala, w której będą podawane posiłki; miejsca, w których będą organizowane przerwy w czasie szkolenia oraz sala szkoleniowa muszą znajdować się w tym samym budynku.
6. Sale szkoleniowe powinny być dostępne w czasie szkoleń:
- **I dzień** - co najmniej 5 godzin szkoleniowych plus dwie przerwy po 15 minut oraz jedna przerwa (obiadowa) 60 minut, zajęcia w godz. 11:00-17:00;
 - **II dzień** – co najmniej 3 godziny szkoleniowe plus jedna przerwa 15 minutowa, zajęcia w godz. 09:00-13:30.
- Jedna godzina szkoleniowa wynosi 60 minut .
- Zamawiający zastrzega, że godziny trwania szkolenia mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie w trakcie ustaleń z Zamawiającym.
7. Wszystkie sale szkoleniowe muszą spełniać wymagania bhp i p.poż. oraz być wyposażone w:
- e) klimatyzację,
 - f) dostęp do bezprzewodowego Internetu,
 - g) zaplecze sanitarne,
 - h) stoły i krzesła z możliwością aranżacji ustawienia,
 - i) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami w ilości pozwalającej na pracę w podgrupach, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych.



8. Zamawiający dostarczy Wykonawcy harmonogram szkolenia do 14 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania.
9. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy ze wskazaną przez Zamawiającego firmą szkoleniową – Wykonawcą usługi szkoleniowej, przed i w trakcie szkolenia oraz dostosowania, w uzgodnieniu z firmą szkoleniową, niezbędnych narzędzi i infrastruktury miejsca do potrzeb szkolenia.
10. Zamawiający określi ostateczną liczbę uczestników szkolenia najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania. Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników szkolenia może zmniejszyć się maksymalnie o 10 osób w stosunku do liczby podanej w zamówieniu.

IV. Elementy integrujące zespół

1. Jako element integrujący zespół, Wykonawca zorganizuje dla uczestników szkolenia zajęcia kulinarne pod okiem doświadczonego kucharza/ kucharzy po zakończeniu części edukacyjnej w pierwszym dniu szkolenia. Celem wspólnego gotowania połączonego z degustacją samodzielnie przygotowanych potraw będzie integracja zespołu.
2. Jako element integrujący zespół, Wykonawca zapewni ponadto przestrzeń/pomieszczenie do wspólnej integracji dla uczestników szkolenia po kolacji w 1. dniu szkolenia, z dostępem do gier typu piłkarzyki, bilard, rzutki, gry planszowe lub podobne.

V. Obsługa techniczna i logistyki szkolenia

1. Wykonawca, najpóźniej na 10 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania przedstawi Zamawiającemu całościową agendę szkolenia, którą przygotuje w uzgodnieniu z firmą realizującą usługę szkoleniową oraz w porozumieniu z Zamawiającym.
2. Na czas trwania całego zadania, w miejscu prowadzenia szkolenia i pobytu uczestników, Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną i obsługę logistyczną szkolenia, z którą będzie możliwy stały bezpośredni kontakt.



VI. Nocleg

Wykonawca zapewni jeden nocleg ze śniadaniem w terminie realizacji zadania dla maksymalnie 50 uczestników szkolenia:

- 4 pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania
- 23 pokoje dwuosobowe z możliwością pojedynczego wykorzystania .

Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne.

VII. Wyżywienie

1. Wykonawca zapewni wyżywienie z możliwością uwzględnienia posiłków wegetariańskich, wegańskich, bezglutenowych i bezlaktozowych. Zamawiający potwierdzi konieczność przygotowania takich posiłków na 5 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania.
2. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się szkolenie i nocleg, jednak w oddzielnym pomieszczeniu, innym niż sale szkoleniowe. Wykonawca zapewni uczestnikom miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłków.
3. Do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń i sztućców jednorazowych.
4. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia:

I dzień:

1) Przerwa kawowa ciągła (w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia), w czasie której podane zostaną:

- napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu ciśnieniowego, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/ niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia);



- co najmniej 2 rodzaje świeżych owoców filetowanych (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia);
- co najmniej 2 rodzaje ciasta (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia);
- wytrawne przekąski typu fingerfood.

2) Obiad (w formie bufetu, w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia), w czasie którego podane zostaną:

- 2 rodzaje zup do wyboru;
- 3 rodzaje dania głównego do wyboru (w tym jedno wegetariańskie);
- 2 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru;
- 2 rodzaje deseru;
- napoje: kawa z ekspresu, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki, woda mineralna gazowana oraz niegazowana.

3) Kolacja (w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia):

- kolacja odbędzie się w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników szkolenia (na terenie hotelu)
- czas trwania kolacji zostanie zaplanowany tak, aby umożliwić swobodną integrację zespołu – w porozumieniu z Zamawiającym
- w czasie kolacji podane zostaną:
 - przystawki, min. 3 do wyboru
 - danie główne w formie bufetu – min. 3 do wyboru, w tym 1 danie wegetariańskie; dania główne z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/ warzywami gotowanymi;
 - napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu ciśnieniowego, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia) oraz woda mineralna gazowana/ niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia);
 - ciasta i desery.



II dzień:

1) Śniadanie w formie bufetu gorącego i zimnego, zgodnie ze standardem hotelu.

2) Przerwa kawowa ciągła (w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia), w czasie której podane zostaną:

- napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu ciśnieniowego, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/ niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia);
- co najmniej 2 rodzaje świeżych owoców filetowanych (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia);
- co najmniej 2 rodzaje ciasta (co najmniej 200 g dla każdego uczestnika szkolenia);
- wytrawne przekąski typu fingerfood.

3. Obiad (około godz. 13:30):

- 2 rodzaje zup do wyboru;
- 3 rodzaje dania głównego do wyboru (w tym jedno wegetariańskie);
- 2 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru;
- 2 rodzaje deseru;
- napoje: kawa z ekspresu, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki, woda mineralna gazowana oraz niegazowana.

VIII. Transport

1. Wykonawca zapewni transport dla uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni pojazd:
 - b) spełniający wszystkie wymagania bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób;
 - c) nie starszy niż 10 lat;
 - d) czysty, zadbane, wyposażony w klimatyzację.
3. Wykonawca usługi transportowej musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia, w tym OC i NNW. Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie o posiadaniu przez



przewoźnika wymaganych ubezpieczeń i licencji.

Oświadczenie podpisuje Wykonawca całego zamówienia.

4. W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym lub wyższym standardzie.
5. Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 50 uczestników szkolenia.
6. Wykonawca zapewni transport:
 - a. I dnia szkolenia – na trasie: siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – miejsce realizacji zadania – wyjazd w godzinach porannych, zgodnie z harmonogramem szkolenia,
 - b. II dnia szkolenia – na trasie: miejsce realizacji zadania – siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – wyjazd w godzinach popołudniowych, zgodnie z harmonogramem szkolenia.

IX. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Całościowego skoordynowania wszystkich elementów zadania.
2. Skoordynowania wykonania zadania z Wykonawcą usługi szkoleniowej. Zamawiający umożliwi wzajemny kontakt wykonawców.
3. Współpracy z przedstawicielami Zamawiającego oraz pozyskania akceptacji Zamawiającego dla wszelkich ustaleń dotyczących realizacji zadania.

X. Oznakowanie sal szkoleniowych

Wykonawca w każdej sali umieści plakat w formacie co najmniej A4 zawierający:

- tekst: „Szkolenie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027”,
- graficzne zestawienie znaków (w kolorze) programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027, logo Rzeczypospolitej Polskiej i emblematu Unii Europejskiej.



Fundusze Europejskie
dla Polski Wschodniej

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Funduszy
i Polityki Regionalnej

Zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej programu:

<https://www.fepw.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/>

w części Księga wizualizacji/ Dokumenty do pobrania/ Zestawienia znaków

XI. Dostępność szkolenia dla osób z niepełnosprawnościami

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostępność miejsca szkolenia dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

(<https://www.fepw.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/wpisz-tytul/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>).