**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa dwudniowego IV posiedzenie Podkomitetu ds. rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (RLKS), w zakresie zapewnienia usług hotelowych, usług transportowych, sali konferencyjnej, sali warsztatowej oraz usług gastronomiczno-restauracyjnych dla maksymalnie 100 osób, w wybranym terminie 13-14.03.2024 r.

**Zakres zamówienia**

1. **USŁUGI HOTELOWE:**

# Zapewnienie noclegów w hotelu w Bydgoszczy lub w hotelu położonym w odległości do 45 km od Bydgoszcz Główna Dworzec PKP, ul. Zygmunta Augusta 7, 85-082 Bydgoszcz, przy czym:

1. odległość mierzona za pomocą Google maps,
2. wszystkie pokoje muszą być jednoosobowe do pojedynczego wykorzystania,
3. pokoje odpowiadające standardowi w hotelu minimum czterogwiazdkowym, 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. z 2017 r. poz. 2166.),
4. wszystkie pokoje, sala, w której podawane będą posiłki, miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe, sala konferencyjna, sala warsztatowa muszą znajdować się w jednym budynku,
5. w cenę pokoju powinno być wliczone śniadanie w formie bufetu,
6. jedna doba hotelowa dla maksymalnie 100 osób w I dniu spotkania, w tym 40 pokoi wliczonych w koszt zamówienia i 60 pokoi niewliczonych w koszt zamówienia (tylko rezerwacja i płatność w ramach delegacji poszczególnych uczestników spotkania) – ostateczna liczba osób będzie podana na 5 dni kalendarzowych przed spotkaniem,
7. pokoje z bezpłatnym dostępem do bezprzewodowego internetu,
8. miejsce wydarzenia musi być dostosowane do potrzeb osób   
   z niepełnosprawnością ruchową,
9. bezpłatny parking hotelowy dla uczestników spotkania (20 miejsc).
10. **USŁUGI TRANSPORTOWE:**
11. transport busem z Bydgoszcz Główna Dworzec PKP do miejsca noclegu dla maksymalnie 20 osób w I dniu spotkania ok. godz. 14:00,
12. transport powrotny busem z miejsca noclegu do Bydgoszcz Główna Dworzec PKP dla maksymalnie 20 osób w II dniu spotkania ok. godz. 18:00,
13. środki transportu (busy) nie starsze niż 5 lat, z ważną polisą ubezpieczeniową.
14. **USŁUGI GASTRONOMICZNO-RESTAURACYJNE:**
15. dwie przerwy kawowe ciągłe dla maksymalnie 100 osób
    1. w I dniu spotkania w godz.15:00-18:00 oraz w II dniu spotkania w godz.   
       9:00-13:00

w formie bufetu składającego się z kawy z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków do kawy i herbaty (w tym również mleko roślinne), wody, soków owocowych, co najmniej trzech rodzajów ciastek typu rogaliki, babeczki lub mini drożdżówki, owoców, serwis gastronomiczny (zastawa porcelanowa   
i szklana), obsługa; przerwy kawowe przygotowane poza salą spotkania,

1. jedna kolacja zasiadana w formie bufetu w restauracji hotelowej lub dostosowanej do tego sali dla maksymalnie 100 osób w I dniu spotkania ok. godz.19:00 – 00:00 (5 h) składająca się z przystawek, dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych), deseru (w tym również owoce) oraz napojów: soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami do kawy i herbaty (w tym również mleko roślinne), a także serwis gastronomiczny (zastawa porcelanowa i szklana) i obsługa,
2. jeden obiad zasiadany w formie bufetu w restauracji hotelowej lub dostosowanej do tego sali (nie może to być sala, w której odbywa się spotkanie) dla maksymalnie 100 osób w II dniu spotkania ok. godz. 13:00, składające się   
   z przystawki, zupy, dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych), deseru (w tym również owoce) oraz napojów: soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami do kawy i herbaty (w tym również mleko roślinne), a także serwis gastronomiczny (zastawa porcelanowa i szklana)   
   i obsługa,
3. podczas I oraz II dnia spotkania zapewnienie na stołach w sali konferencyjnej oraz w sali warsztatowej wody w butelkach szklanych i szklanek,
4. prosimy o dołączenie do oferty propozycji menu.
5. **SALA KONFERENCYJNA:**

Zapewnienie sali konferencyjnej w II dniu spotkania w godz. 9.00-13.00  
dla maksymalnie 100 osób, wraz z pełnym wyposażeniem:

* stół prezydialny dla 6 osób,
* ustawienie stołów dla uczestników spotkania w podkowę lub w literę E, umożliwiające uczestnikom śledzenie prezentacji,
* krzesła dla uczestników,
* ekran,
* projektor multimedialny zdolny do współpracy z laptopem,
* mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony   
  do sufitu,
* laptop z zainstalowanym pakietem MS Office (tj. m.in. Power Point),
* zasilacz do laptopa,
* pilot do zmieniania slajdów,
* sprzęt nagłaśniający (5 mikrofonów bezprzewodowych na stołach),
* dostęp do wi-fi,
* obsługa techniczna sprzętu,
* klimatyzacja,
* sala oznakowana logotypami, które Zamawiający przekaże na adres mailowy Wykonawcy wskazany w umowie na 3 dni robocze przed terminem spotkania.

Sala konferencyjna nie może być namiotem ani rodzajem budowli tymczasowej.

1. **SALA WARSZTATOWA:**

Zapewnienie w I dniu spotkania w godz. 15:00-18:00 oraz w II dniu spotkania   
w godz. 9:00-13:00 sali warsztatowej, mieszczącej maksymalnie 50 osób   
z następującym wyposażeniem:

* ustawienie stołów dla uczestników spotkania w podkowę lub w literę E, umożliwiające uczestnikom śledzenie prezentacji,
* krzesła dla uczestników,
* ekran,
* projektor multimedialny zdolny do współpracy z laptopem,
* mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony   
  do sufitu,
* laptop z zainstalowanym pakietem MS Office (tj. m.in. Power Point),
* zasilacz do laptopa,
* pilot do zmieniania slajdów,
* sprzęt nagłaśniający (3 mikrofony bezprzewodowe),
* dostęp do wi-fi,
* klimatyzacja,
* obsługa techniczna sprzętu,
* sala oznakowana logotypami, które Zamawiający przekaże na adres mailowy Wykonawcy wskazany w umowie na 3 dni robocze przed terminem spotkania.

Sala warsztatowa nie może być namiotem ani rodzajem budowli tymczasowej.

**F. DODATKOWE INFORMACJE DLA WYKONAWCY**

1. Wykonawca wyznaczy opiekuna grupy na miejscu, który będzie obecny na miejscu w czasie trwania całego spotkania.
2. W każdej z ofert należy przedstawić całościową kwotę netto i brutto realizacji zamówienia z uwzględnieniem kosztu brutto poszczególnych elementów zadania (załącznik nr 1 do OPZ).
3. Menu będzie ustalane z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.
4. Wszystkie przerwy kawowe powinny być zorganizowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania.
5. Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona wybranemu Wykonawcy najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania. Końcowe rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie zgłoszonej liczby uczestników, uwzględniając podane przez Wykonawcę koszty stałe i koszty osobowe.
6. Godziny realizacji poszczególnych elementów zamówienia są poglądowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich zmiany.
7. Wykonawcy dołączą do ofert następujące załączniki:
8. Uzupełniony formularz kalkulacyjny stanowiący załącznik nr 1 do OPZ.
9. Zamawiający nie wpłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonywana jest po wykonaniu usługi.
10. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej z programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz z budżetu państwa.
11. Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
    w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej „RODO”, zgodnie z art. 99 ust. 2 RODO.
12. Jeśli w realizacji zadania wystąpi potrzeba przetwarzania danych osobowych Wykonawca świadczący usługi zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

***Oferty należy przesyłać w wersji elektronicznej do 15.02.2024 r. do końca dnia na adres: Magdalena.Wozniak@mfipr.gov.pl***

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016, s.1-88)

informujemy, że:

1) Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu oszacowania wartości zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926   
w Warszawie. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji   
ww. celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uwzględnienia oferty podczas szacowania wartości zamówienia.

2) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.

3) Przetwarzane będą następujące rodzaje danych: dane identyfikacyjne, np. imię, nazwisko; dane kontaktowe, np. adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji

4) Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

5) Dane osobowe będą przechowywane w czasie wdrażania programów regionalnych na lata 2021-2027, z uwzględnieniem obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacji po ich zamknięciu i rozliczeniu, co najmniej przez okres wynikający z art. 82 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1060[[1]](#footnote-1) oraz zgodnie z  przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługują następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii   
   (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO4[[2]](#footnote-2)),
3. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO5[[3]](#footnote-3)),
4. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych w Polsce.

7) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

9) W przypadku pytań 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@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.

**OSOBA DO KONTAKTU:**

Magdalena Woźniak

Departament Programów Regionalnych

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

tel.: (022) 273 70 97

e-mail: Magdalena.Woźniak@mfipr.gov.pl

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)