**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Tytuł zamówienia**

Organizacja i obsługa IV posiedzenia Komitetu Monitorującego Krajowy Plan Odbudowy (KM KPO) oraz stanu wdrażania REPowerEU z udziałem max. 100 osób w Warszawie w dniu 6 listopada 2024 r.

1. **Termin składania ofert**

7 dni od dnia ogłoszenia do godz. 23:59 na adres e-mail: [Michal.Sarzynski@mfipr.gov.pl](mailto:Michal.Sarzynski@mfipr.gov.pl)

1. **Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia**

Michał Sarzyński

1. **Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia**

tel.: 22 273 76 73

1. **Skrócony opis przedmiotu zamówienia**

Zamówienie obejmuje organizację i obsługę wydarzenia w zakresie zapewnienia:

1. usługi konferencyjnej;
2. usługi gastronomiczno-restauracyjnej;

podczas IV posiedzenia KM KPO oraz stanu wdrażania REPowerEU z udziałem max. 100 osób w Warszawie w dniu 6 listopada 2024 r.

1. **Miejsce realizacji zamówienia**

Warszawa, do 6 km od siedziby Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4. 00-926 Warszawa.

1. **Przedmiot zamówienia**
2. USŁUGA KONFERENCYJNE (SALA)

Zamawiana usługa obejmuje zapewnienie sali plenarnej dla max. 100 osób

Oferowana sala powinna:

* spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom szkoleniowym;
* być wyposażona w klimatyzację z możliwością jej regulacji, w tym wymianę powietrza i utrzymanie temperatury ok. 21°C oraz wilgotności na poziomie 45-60 %;
* być gotowa i udostępniona Zamawiającemu co najmniej 120 minut przed planowanym rozpoczęciem prac plenarnych;
* być obsługiwana na bieżąco przez co najmniej 1 osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu audio-wizualnego i nagłośnienia.

Wymagane wyposażenie sali plenarnej:

* stół dla 100 osób ustawiony w literę U lub O lub zgodnie z wizualizacją z załącznika nr 3 do OPZ z dogodnym dostępem do gniazdek elektrycznych, przedłużaczy;
* miejsca siedzące dla 100 osób, z dogodnym dostępem do gniazdek elektrycznych
* laptop z pakietem MS Office, rzutnik, ekran oraz pilot do zmiany slajdów (jeśli stoły będą ustawione w literę O konieczne będzie zapewnienie ekranów umożliwiających śledzenie prezentacji w środku, czyli pomiędzy stołami);
* multifony do sprawnego prowadzenia obrad oraz nagłośnienie dostosowane do powierzchni sali;
* dostęp do Internetu bezprzewodowego (wi-fi) dla uczestników spotkania;
* flipchart z pełnym blokiem kartek i flamastrami (trzy kolory);
* długopisy i notesy dla wszystkich uczestników;
* materiały konferencyjne;
* zapewnienia systemu i sprzętu do głosowania podczas IV posiedzenia Komitetu Monitorującego KPO;
* nagrywanie spotkania. Po skończonym spotkaniu przekazanie nagrania na nośniku elektronicznym Zamawiającemu;
* sporządzenie stenopisu (zapisu posiedzenia) z przeprowadzonego spotkania.

1. USŁUGA GASTRONOMICZNO-RESTAURACYJNA

Zamawiana usługa dotyczy grupy max. 100 osób i obejmuje:

* Ciągła przerwa kawowa w formie bufetu składającego się napojów (woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, soki w butelkach szklanych, cukier/słodzik, cytryna, mleko) oraz przekąsek słodkich i słonych (ciasto, tartinki, małe przekąski słone, kruche ciastka, świeże owoce). Minimum 1 litr wody i 1 litr soku na osobę oraz minimum 250 ml kawy i 250 ml herbaty na osobę.
* Woda gazowana i niegazowana na stołach w sali, w której odbędzie się spotkanie
* Lunch w formie bufetu składające się z trzech dań: 2 zup do wyboru, nie mniej niż 3 dań głównych do wyboru, nie mniej niż 3 deserów do wyboru oraz napojów (woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, cukier/ słodzik, cytryna, mleko).

Przynajmniej 1 zupa, 1 danie główne, i 1 deser muszą być zgodne z dietą wegetariańską i odpowiednio oznaczone na stole bufetowym;

Propozycje menu oraz przerw kawowych powinny zostać dołączone do oferty. Menu posiłków oraz ciągłej przerwy kawowej wymaga akceptacji Zamawiającego.

Obiady powinny odbywać się w wydzielonej części obiektu, dostępnej wyłącznie dla uczestników wydarzenia.

Poczęstunki w ramach przerw kawowych powinny być zorganizowane w wydzielonej części pomieszczenia, w którym odbywać się będzie wydarzenie lub w innych pomieszczeniach zarezerwowanych wyłącznie dla uczestników wydarzenia, znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie sali, w której odbywać się będzie spotkanie.

Poczęstunki w ramach ciągłej przerwy kawowej muszą dostępne oraz uzupełniane przez cały czas trwania spotkania.

Napoje będą serwowane w szklanych naczyniach (butelkach/dzbankach), posiłki będą serwowane na zastawie wielorazowego użytku (np. porcelanowej), zostaną wykorzystane sztućce wielorazowe (np. metalowe). Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych.

1. **Termin realizacji zamówienia**

06.11.2024 r. **(Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednokrotnej zmiany terminu wydarzenia).**

1. **Warunki udziału w postępowaniu**

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi posiadać doświadczenie w wykonywaniu usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym niniejszy przedmiot zamówienia. Wykonawca musi mieć doświadczenie w realizacji co najmniej trzech spotkań o podobnym charakterze o wartości każdego z nich co najmniej 40 000 zł brutto, wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Zamawiający wymaga przedłożenia na etapie składania oferty faktury lub innego dokumentu potwierdzającego wysokość kwoty zrealizowanych przedsięwzięć oraz należytego wykonania przedmiotowych przedsięwzięć.

Spełnienie warunku musi być wykazane w Załączniku nr 2 do OPZ.

1. **Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Oferenta**

* Dokumenty rejestrowe tj. KRS lub wpis do CEIDG;
* Informacje o numerze rachunku bankowego Wykonawcy;
* Dane osoby, która będzie podpisywała umowę ze strony Wykonawcy w przypadku jego wyboru;
* Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/rozeznania rynku - Załącznik nr 1 do OPZ;
* Wykaz usług spełnienia warunków udziału w zamówieniu zgodnie z pkt 10 – Załącznik nr 2 do OPZ.

1. **Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji**

Przy wyborze oferty (przygotowaną wg. poniższych punktów (**1-3)** Zamawiający zweryfikuje wszystkie nadesłane w terminie oferty, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

1. Cena (60%) = 60 pkt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liczba punktów = | Cena oferty najtańszej | x 60 |
| Cena oferty badanej |

Oferent powinien przedstawić w ofercie:

* całkowity koszt organizacji wraz z wyszczególnieniem jego składowych;
* wszystkie koszty netto oraz brutto, w podziale na koszty stałe oraz koszty jednostkowe.

1. Koncepcja realizacji wydarzenia i aranżacja sali (35 %) = 35 pkt.

Punkty w kryterium „Koncepcja realizacji wydarzenia i aranżacja sali” zostaną przyznane w skali punktowej do 35 punktów. Przy ocenie będzie brany pod uwagę opis koncepcji i wizualizacja aranżacji, w tym:

a) estetyka (estetyka poszczególnych elementów, dopasowanie elementów wyposażenia i dekoracji do koncepcji i przedmiotu wydarzenia, materiały konferencyjne) – do 15 pkt,

b) kreatywność (nowoczesność i oryginalność koncepcji i aranżacji, odejście od tradycyjnej zabudowy) – do 10 pkt.

c) miejsce wydarzenia (miejsce związane z nauką lub sfinansowane z funduszy europejskich) - 10 pkt.

1. Zapewnienie koordynatora spotkania do obsługi technicznej wydarzenia (5%) - 5 pkt.

**Minimalna zawartość oferty**

Oferta powinna zawierać co najmniej:

* Całościową cenę realizacji zamówienia, z podaniem szczegółowego kosztorysu poszczególnych elementów zadania, w podziale na koszty netto i brutto, będącą sumą kosztów stałych brutto oraz kosztów zmiennych brutto, wraz z podaniem ceny jednostkowej kosztów zmiennych (w przeliczeniu na jednego uczestnika wydarzenia);
* Dodatkowo do oferty, należy załączyć kalkulację powyższej kwoty w podziale na koszty stałe i koszty osobowe;
* Wskazanie obiektu/ów, w których oferent planuje zrealizować zamawiane usługi wraz z opisem technicznym i zdjęciami (mogą być linki do strony internetowej obiektu);
* Wykaz oraz syntetyczny opis usług zrealizowanych przez Oferenta w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, o których mowa w pkt „Warunki udziału w postępowaniu” niniejszego SOPZ wraz dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie;
* Dokumenty/oświadczenia wymagane w pkt. 10 OPZ.

1. **Warunki zmiany umowy.**

Zamawiający zastrzega sobie, że ostateczna liczba osób uczestniczących zostanie potwierdzona wybranemu Wykonawcy najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem wydarzenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy: w okolicznościach i terminach określonych w art.  456 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

1. **Dodatkowe informacje**

Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający:

* zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę;
* zastrzega sobie prawo do ewentualnej rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny;
* zawrze umowę z Wykonawcą na podstawie własnych wzorów umów;
* końcowe rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie zgłoszonej liczby uczestników, uwzględniając podane przez Wykonawcę koszty stałe i koszty osobowe.

Wykonawca odpowiada za zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów trzecich, które zostaną przez niego podjęte w celu realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zapisów 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) – RODO.

1. **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**
2. 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:

* Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu wyboru wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Minister 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.
* 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.
* Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania.
* Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
* 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.
* Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.
* Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania.
* Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - [IOD@mfipr.gov.pl](mailto:IOD@mfipr.gov.pl).

1. 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.