



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Krajowa
Inteligentna
Specjalizacja

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

dotyczącego organizacji, aranżacji i obsługi 3-dniowego posiedzenia Grupy Konsultacyjnej ds. KIS w okresie 24-28 listopada 2025 r.

– kalkulacja ceny

I. Postanowienia ogólne

1. Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej, z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, zaprasza do składania ofert w zakresie kalkulacji ceny zamówienia dotyczącego organizacji, aranżacji i obsługi 3-dniowego posiedzenia Grupy Konsultacyjnej ds. Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (KIS).
2. Zamówienie będzie finansowane ze środków projektu „Smart Discovery”, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **organizacja, aranżacja i obsługa posiedzenia Grupy Konsultacyjnej ds. Krajowej Inteligentnej Specjalizacji w zakresie zapewnienia usługi konferencyjnej, hotelowej, gastronomiczno-restauracyjnej w ciągu trzech dni w okresie od 24 do 28 listopada 2025 r. w Olsztynie lub okolicach Olsztyna.**

III. Uczestnicy wydarzenia

1. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: 70 osób.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej **na 7 dni przed datą wydarzenia o ostatecznej liczbie uczestników posiedzenia.**

IV. Ramowy program spotkania

Ramowy program wydarzenia:

Dzień pierwszy:

od: 18:00 zakwaterowanie uczestników

19.00 – 21.00 kolacja



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Krajowa
Inteligentna
Specjalizacja

Dzień drugi:

do 9.00 śniadanie

9:00 – 11.30 sesja I spotkania

11.30 – 12.00 – przerwa kawowa

12.00 – 14.30 sesja II spotkania

14.30 – 15.30 obiad w formule szwedzkiego stołu

15:30 – 18:00 sesja III spotkania

19:00 – 23.00 uroczysta kolacja z atrakcją muzyczną na żywo

Dzień trzeci:

do 9:00 – śniadanie

9:00 – 11.00 sesja IV spotkania

11.00 – 11.30 – przerwa kawowa

11.30 - 13.30 sesja V spotkania

13.30 – 14.30 obiad

Ramowy program wydarzenia może podlegać zmianom, jego ostateczna wersja zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.

V. Zasady wykonania przedmiotu zamówienia

- Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do dostarczenia dokumentacji fotograficznej miejsca konferencji oraz zorganizowania spotkania online, podczas którego zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Termin spotkania ustala Zamawiający. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie.
- Wykonawca zachowa najwyższą staranność i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- Wykonawca będzie realizował zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań.
- Wydarzenie finansowane będzie ze środków Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej



Gospodarki, w związku z czym Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca konferencji oraz wszystkich materiałów konferencyjnych (loga Ministerstwa Rozwoju i Technologii, Funduszy Europejskich, flagi UE, RP oraz KIS). Oznakowanie na wszystkich materiałach dot. posiedzenia musi być zgodne ze Strategią komunikacji Funduszy Europejskich 2021-2027, dostępną na stronie internetowej: <https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/prawo-i-dokumenty/strategia-komunikacji-funduszy-europejskich-2021-2027/>

VI. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Zapewnienie przestrzeni konferencyjnej:

1. Obiekt posiadający przestrzeń konferencyjną wyposażony w kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym realizację posiedzenia dla 70 osób (odległość do 10 km od Dworca Olsztyn Główny).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia 1 klimatyzowanej sali konferencyjno-szkoleniowej wraz z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia spotkania, dostosowanej do liczby uczestników przedmiotowego spotkania wraz z obsługą techniczną sprzętu. Nagłośnienie i obsługa wizualna powinna być tak zorganizowana, aby prezentacja multimedialna była widoczna oraz czytelna a przekaz prelegentów słyszalny dla wszystkich uczestników. Ustawienie stołów dla uczestników spotkania w podkowę lub w dwa rzędy stołów ustawionych naprzeciwko siebie (do decyzji z Zamawiającym). Dodatkowo, Wykonawca zapewni możliwość dostosowania zmiany rozkładu sali do warsztatowej pracy w grupach lub dodatkowej sali zapewniającej udział dla 35 osób w czasie II i IV sesji (Zamawiający potwierdzi najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia, czy organizowana będzie praca warsztatowa w grupach i konieczne będzie dostosowanie rozkładu sali/zapewnienie dodatkowej sali).
3. Sala konferencyjna musi posiadać dostęp do światła dziennego (okna) z możliwością zaciemnienia oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego.
4. Wyposażenie sali konferencyjnej w niezbędny sprzęt, wymagane nagłośnienie (głośniki oraz 4 mikrofony bezprzewodowe), 1 elegancki stół minimum 5-osobowy dla prelegentów wyściełany eleganckim materiałem wraz z dekoracją kwiatową, 4 wygodne fotele, stolik kawowy z butelkowaną wodą, 1 rzutnik (projektor multimedialny zdolny do współpracy z laptopem innymi niż zapewnionym przez Wykonawcę), 1 ekran do wyświetlania



prezentacji, 1 laptop, oprogramowanie umożliwiające wyświetlanie prezentacji przygotowanych przez prelegentów spotkania, 1 flipchart i/lub tablice z zestawem markerów, pilot do zmieniania slajdów, mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu.

5. Wykonawca zapewni wysokiej jakości urządzenia multimedialne i konferencyjne wraz z obsługą (godzinę przed oraz w trakcie całego wydarzenia), w tym zapewniające dobre jakościowo połączenie / wystąpienie online.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zdalnego łączenia się z prelegentami biorącymi udział w poszczególnych sesjach. Wykonawca musi zapewnić ewentualny udział takich osób przy wykorzystaniu odpowiedniej aplikacji/platformy teleinformatycznej. Narzędzie musi umożliwić: bezproblemowe wyświetlenie prelegenta na telebimie, jego aktywne uczestnictwo w ew. panelu dyskusyjnym.
7. Zapewnienie ciągłego dostępu do Internetu bezprzewodowego w sali, w której będzie prowadzone spotkanie.
8. Wykonawca zobowiązuje się do montażu i demontażu dekoracji, mebli oraz wszelkich zainstalowanych przez Wykonawcę urządzeń, w ściśle określonym przez Zamawiającego terminie, tj. w trakcie trwania konferencji.
9. Wykonawca zapewni materiały dla uczestników spotkania (pakiet dla każdego uczestnika składający się minimum z długopisu i notesu A5 w stonowanych barwach)

2. Obsługa wydarzenia

1. Wykonawca zapewni koordynatora, odpowiedzialnego przed Zamawiającym za nadzór nad prawidłową i kompleksową realizacją poszczególnych elementów zamówienia, któremu będą zgłaszane ew. potrzeby lub problemy techniczne, obecnego osobiście podczas całego wydarzenia
2. Wykonawca zapewni hostessy i hostów minimum 2 osoby dostępne na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem i w trakcie całego wydarzenia: do rejestracji na konferencję (tj. stół recepcyjny w holu hotelu/przed salą konferencyjną wraz z obsługą oraz do obsługi całego wydarzenia, np. kierowanie ruchem między recepcją a salą konferencyjną, informowanie o wydarzeniu kulturalnym, podawanie mikrofonu w trakcie spotkania.
3. Do zadań osób obsługujących recepcję należeć będzie: przeprowadzenie rejestracji uczestników podczas wydarzenia, wydawanie identyfikatorów, udzielanie informacji logistycznych. W recepcji będą znajdowały się dwa stanowiska, podzielone alfabetycznie w zależności od nazwiska uczestnika.



4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dojście do sali konferencyjnej, w której odbywać się będą spotkania, oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie (np. nazwa wydarzenia i logotypy) na ekranie elektronicznym.
5. Wykonawca zapewni spersonalizowane identyfikatory z logotypami MRiT, KIS, Fundusze Europejskie, RP dla wszystkich uczestników wydarzenia zgodne z identyfikacją wizualną wskazaną w pkt. V (po akceptacji Zamawiającego) – laminowane, w pełnym zadruku zawierające nazwę wydarzenia, imię i nazwisko i nazwę reprezentowanej instytucji wraz ze smyczą w kolorze czarnym lub granatowym (ew. zmiana koloru do ustalenia z Zamawiającym) Projekt identyfikatora zostanie przedłożony Zamawiającemu do zatwierdzenia. Lista uczestników zostanie przesłana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed konferencją.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia poprawek do przekazanego przez Wykonawcę projektu.
7. Wykonawca zapewni kolorowe wydruki programu wydarzenia w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników wydarzenia. Ponadto, Wykonawca zapewni ewentualnie jego wyświetlanie na nośniku elektronicznym przez cały czas trwania wydarzenia przed wejściem do sali konferencyjnej.
8. Wykonawca zapewni wydruk listy obecności podczas pierwszego oraz drugiego dnia konferencji do podpisu przez wszystkich uczestników spotkania.
9. Wykonawca zapewni kompleksowy montaż i demontaż wszystkich elementów.
10. Obsługa musi mieć elegancki i jednolity kolorystycznie ubiór podczas całego wydarzenia.
11. Wykonawca zapewni porządek we wszystkich przestrzeniach wykorzystywanych podczas wydarzenia (z uwzględnieniem sprzątnięcia sal po pierwszym dniu wydarzenia i przygotowanie do drugiego dnia).

3. Zapewnienie usługi hotelowej

1. Usługa hotelowa będzie zapewniona w tym samym miejscu co przestrzeń konferencyjna.
2. Wykonawca zapewni dwa noclegi, jeden po drugim w okresie 24-28 listopada (tj. do wyboru przez Wykonawcę: 24-26 listopada, 25-27 listopada, 26-28 listopada) dla 70 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania obiektu hotelarskiego odpowiadającego standardowi hotelu minimum czterogwiazdkowego zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz. U. 2017 poz. 2166) oraz powinien być sklasyfikowany jako hotel minimum **** i wpisany do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich, prowadzonego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki na stronie



www.turystyka.gov.pl.

3. Hotel powinien być zlokalizowany w mieście Olsztyn lub pod Olsztynem (w odległości do 10 km od Dworca Olsztyn Główny - odległość mierzona za pomocą strony Google Maps – „Wyznacz trasę”).

4. Każdy pokój musi być wyposażony w pełny węzeł sanitarny.

5. Hotel zapewni bezpłatny parking dla minimum 15 samochodów (na terenie hotelu, w którym będzie odbywać się wydarzenie).

4. Zapewnienie obsługi gastronomicznej:

1. W trakcie całego czasu trwania wydarzenia Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną oraz kelnerską czasowo zgodną z programem wydarzenia, na którą składają się:

a. 2 śniadania (2. i 3. dzień wydarzenia) w formie bufetu (bufet na zimno oraz na ciepło) wraz z napojami (kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany), woda mineralna gazowana oraz niegazowana w nieograniczonej ilości), owoce, dodatki (pieczywo, masło, itd.).

b. 2 obiady (2. i 3. dzień wydarzenia) w formie bufetu, zawierające:

- wybór przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
- minimum 2 rodzaje zup do wyboru,
- min. 4 rodzaje ciepłego dania głównego do wyboru (w tym min. jedno danie rybne oraz jedno danie wegetariańskie) wraz z dodatkami warzywnymi/skrobiowymi,
- wybór deserów (minimum 3) oraz świeżych owoców,
- napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (cztery rodzaje, czarna, zielona, miętowa i owocowa), soki w szklanych dzbankach (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany), woda mineralna gazowana oraz niegazowana w szklanych butelkach.

Menu obiadów podczas obu dni musi się różnić.

c. kolacja w pierwszym dniu wydarzenia w formie bufetu, zawierająca:

- wybór przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
- minimum 2 rodzaje zup do wyboru,
- min. 5 rodzajów ciepłego dania głównego do wyboru (w tym min. jedno danie rybne,



jedno danie wegetariańskie, jedno danie mięsne) wraz z dodatkami warzywnymi/skrobiowymi,

- wybór deserów (minimum 3) oraz świeżych owoców,
- napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (cztery rodzaje, czarna, zielona, miętowa i owocowa), soki w szklanych dzbankach (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany), woda mineralna gazowana oraz niegazowana w szklanych butelkach.

Wykonawca zapewni oznakowanie miejsce w restauracji dla uczestników konferencji.

d. **uroczysta kolacja** w drugim dniu wydarzenia, w formule zasiadanej, sprzyjającej integracji uczestników, zawierająca:

- wybór zimnych oraz ciepłych przystawek: rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
 - wybór deserów (minimum 3 desery) oraz świeżych owoców,
 - napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (cztery rodzaje), soki (minimum 2 rodzaje), woda mineralna gazowana oraz niegazowana.
 - dania a'la carte:
 - ✓ propozycja 2 zup do wyboru,
 - ✓ 2 propozycje dania głównego mięsnego do wyboru,
 - ✓ 1 propozycja dania głównego rybnego,
 - ✓ 1 propozycja dania głównego wegetariańskiego.

Dopuszcza się organizację uroczystej kolacji poza hotelem. Wtedy Wykonawca zapewni transport dla uczestników do restauracji, a następnie, z powrotem do hotelu.

e. **całodzienny serwis kawowy** podczas drugiego i trzeciego dnia wydarzenia (w formie bufetu, składający się co najmniej z: kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (co najmniej trzy rodzaje, czarna, zielona, miętowa i owocowa), wody mineralnej w szklanych butelkach (gazowanej i niegazowanej), soków (w szklanych dzbankach minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany), wybór ciastek – min. 3 sztuki na osobę, mix. ciast – co najmniej 3 rodzaje (100g/1 osobę), wybór kanapeczek – min. 3 sztuki na osobę, świeżych owoców oraz dodatków (minimum cukier biały i brązowy pakowany w pojedyncze porcje, mleko w dzbanuszkach (w tym bez laktozy oraz owsiane/sojowe), miód, świeża cytryna w plasterkach) – uzupełniany na bieżąco. Ponadto, będzie zapewniona woda mineralna dla prelegentów w szklanych butelkach wraz z szklankami – uzupełniana na bieżąco w razie potrzeby oraz obowiązkowo na każdej przerwie.

5. Zapewnienie atrakcji muzycznej towarzyszącej uroczystej kolacji:



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Krajowa
Inteligentna
Specjalizacja

Wykonawca zapewni min. dwugodzinną atrakcję muzyczną na żywo towarzyszącą wieczornemu spotkaniu w formie np. recitalu duetu, koncertu saksofonowego, fortepianowego z akompaniamentem wykonywanych przez min. dwóch artystów w zespole. Ze względu na uroczysty charakter kolacji preferowana jest twórczość tworząca spokojną i elegancką atmosferę np. jazz, muzyka klasyczna, francuska lub włoska. Atrakcja muzyczna ma na celu uatrakcyjnić wieczorne spotkanie, pozwalając jednocześnie na networking biznesowy, nie zakłócając rozmów przed i po trwaniu koncertu Wykonawca zapewni oprawę muzyczną z nośników multimedialnych (muzyka powinna spełniać wymogi opisane powyżej w zakresie koncertu).

6. Informacje dodatkowe:

1. Wykonawca zapewni stoły w liczbie umożliwiającej spożycie wszystkich posiłków w pozycji siedzącej (z wyjątkiem przerw kawowych)
2. Podczas przerw kawowych Wykonawca zapewni przestrzeń networkingową dla wszystkich uczestników wydarzenia. Część przestrzeni networkingowej musi zawierać wygodne miejsca siedzące oraz stojące ze stolikami (fotele/pufy/kanapy/stoliki kawowe).
3. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie gwarantującej sprawną obsługę gości podczas wszystkich posiłków.
5. Miejsce serwowania głównych posiłków (śniadania, obiady, kolacja pierwszego dnia) musi znajdować się w tym samym obiekcie hotelarskim, co sala konferencyjna, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu, niż sala konferencyjna.
6. Uroczysta kolacja musi odbyć się w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników wydarzenia. Dopuszcza się organizację uroczystej kolacji poza hotelem, ale pod warunkiem zapewnienia przez Wykonawcę dojazdu dla uczestników na kolację do restauracji a następnie, z powrotem do hotelu. Aranżacja sali, w której będzie miała miejsce uroczysta kolacja podlega uprzedniej akceptacji Zamawiającego i musi mieć charakter elegancki i nastrojowy.
7. Podczas uroczystej kolacji Wykonawca zapewni na każdym stole (stoły okrągłe) każdemu uczestnikowi kolacji wydrukowane elegancko menu, w którym będą wyszczególnione poszczególne pozycje z dań a'la carte (w języku polskim).
8. Menu całodziennego serwisu kawowego, śniadań oraz poszczególnych obiadów, kolacji i uroczystej kolacji podlega akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed wydarzeniem.
9. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wyboru 5 propozycji dania głównego mięsnego oraz odpowiednio po 3 propozycje dania rybnego i dania wegetariańskiego, z których Zamawiający wybierze 2 propozycje dania mięsnego oraz odpowiednio po 1 propozycji dania rybnego i wegetariańskiego, stanowiące menu a'la carte podczas uroczystej kolacji.



VII. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) Wykonawca należycie wykonał co najmniej 3 usługi, z których każda polegała na organizacji wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu/ sympozjum dla min. 60 uczestników, przy czym organizacja obejmowała łącznie: zapewnienie usługi hotelarskiej, zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz zapewnienie aranżacji wydarzenia. Wykaz zrealizowanych zamówień Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty ze wskazaniem podmiotu na rzecz którego była organizowana usługa. Na potwierdzenie należytego wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć protokół odbioru usługi lub inny dokument potwierdzający wykonanie zamówienia.
- Wykonawca dysponuje osobą, która koordynowała organizację oraz pełniła obsługę na miejscu co najmniej 3 wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu/symposium polegających na: zapewnieniu usługi hotelarskiej, zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz zapewnieniu aranżacji wydarzenia dla co najmniej 100 osób. Przez zapewnienie obsługi na miejscu Zamawiający rozumie min.: koordynowanie spotkania na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu oraz bycie odpowiedzialnym za nadzorowanie prawidłowego wykonania wszystkich elementów zamówienia przez Wykonawców na miejscu, reagowanie na bieżące problemy, listę obecności. Osoba ta będzie pełniła rolę koordynatora całego wydarzenia.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VIII. Warunki wyłonienia oferty

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów i punktacji:



Lp.	Nazwa kryterium oceny	Waga %
1	Cena brutto	40%
2	Miejsce, aranżacja wydarzenia konferencyjnego	30%
3	Uroczysta kolacja z atrakcją muzyczną na żywo	30%
RAZEM		100%

1. Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
2. Wykonawca może uzyskać łącznie **maksymalnie 100 pkt.**

2.1 W kryterium „**Cena brutto**” najwyższą liczbę punktów (40) otrzyma oferta zawierającą najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

cena oferty najniższej skalkulowanej

Liczba punktów = ----- x 40 = liczba punktów

cena oferty ocenianej

2.2 W kryterium „**Miejsce, aranżacja wydarzenia**” - Zamawiający na podstawie dołączonych do oferty zdjęć przestrzeni hotelowej i sali konferencyjnej dokona oceny i przyzna w tym kryterium maksymalnie 30 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę następujące podkryteria:

- a) umiejscowienie wydarzenia, tj. wybór lokalizacji hotelu, łatwość dojazdu komunikacją publiczną definiowany jako czas dojazdu komunikacją zbiorową z dworca Łódź Fabryczna – max. 15 pkt.

Sposób przyznawania punktów:

0-5 pkt. Prestiż i reprezentacyjność miejsca (Ocena elegancji lokalizacji, atrakcyjności otoczenia, liczby gwiazdek)

0-5 pkt. Dostępność komunikacyjna (łatwość dojazdu komunikacją publiczną definiowany jako czas dojazdu komunikacją zbiorową z dworca Łódź Fabryczna)

0-5 pkt. Lokalizacja typu 'all-in-one' (Czy konferencja, noclegi i wydarzenie wieczorne odbywają się w jednym obiekcie.)

- b) aranżacja i wystrój sali konferencyjnej, tj. dopasowanie rozmiaru i rozkładu sali do liczby uczestników oraz do charakteru wydarzenia, w tym liczby i ułożenia miejsc siedzących oraz umiejscowienia, rozmiaru i widoczności miejsca prezentacji/rozmów panelowych - max. 15 pkt.

Sposób przyznawania punktów:



0-3 pkt. Spójność aranżacji (Estetyka, zgodność z charakterem konferencji, obecność wymaganych elementów.)

0-3 pkt. Zaplecze techniczne (Możliwość transmisji online, prezentacje multimedialne, nagłośnienie, oświetlenie, zgodnie z wymogami SOPZ)

0-3 pkt. Pojemność i układ przestrzeni (Dopasowanie rozmiaru i rozkładu sali do liczby uczestników oraz do charakteru wydarzenia, w tym liczby i ułożenia miejsc siedzących, możliwość dostosowania rozkładu sali do pracy w grupach/zapewnienie dodatkowej sali do pracy warsztatowej, zgodnie z SOPZ)

0-3 pkt. Bezpieczeństwo i dostępność (Obiekt powinien być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i spełniać wymogi BHP, zgodnie z SOPZ)

0-3 pkt. Zaplecze gastronomiczne (Możliwość organizacji przerw kawowych w bezpośrednim sąsiedztwie sali)

2.3 W kryterium „**Uroczysta kolacja z atrakcją muzyczną na żywo**”. Zamawiający przyzna maksymalnie 30 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- wybór restauracji odpowiadającej charakterowi uroczystego spotkania, wystrój i aranżacja sali na uroczystą kolację, tj. dopasowanie rozmiaru i rozkładu sali do liczby uczestników oraz do charakteru wydarzenia – max. 10 pkt. (0 pkt. – kryterium niespełnione, 5 pkt. – kryterium spełnione w stopniu dostatecznym, 10 pkt. – kryterium spełnione w stopniu bardzo dobrym)
- doświadczenie zespołu – max 10 pkt. (0 – pkt. artyści bez udokumentowanego doświadczenia, 5 pkt - artyści z doświadczeniem do 5 lat, 10 pkt - artyści z doświadczeniem powyżej 5 lat). Doświadczenie oznacza występy przed publicznością w ramach „zamkniętego” koncertu dla min. 60 osób, liczone jako dla całego zespołu, a nie każdego artysty oddzielnie.
- lista utworów, które będą wykonywane podczas wieczoru wraz z próbką wykonania i ich adekwatność do uroczystej kolacji – 0 lub 10 pkt. (0 pkt – propozycja repertuaru nieadekwatnego do spotkania, 10 pkt. – repertuar adekwatny do spotkania).

Do oferty należy dołączyć próbki min. 3 utworów zespołu muzycznego w formie linków do odsłuchu.

IX. Termin i forma składania ofert – kalkulacja ceny

Ofertę szacunkową dotyczącą wykonania przedmiotowej usługi należy złożyć na formularzu ofertowym w terminie do dnia **10 września 2025 r.**, e-mailem na adres: malgorzata.wesolowska-



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Krajowa
Inteligentna
Specjalizacja

dluzniewska@mrit.gov.pl i justyna.gorzocho@mrit.gov.pl

X. Kontakt

Justyna Gorzoch, naczelnik, tel. 22 411 94 94, email: justyna.gorzocho@mrit.gov.pl

Małgorzata Wesołowska-Dłużniewska, ekspert, tel. 22 411 97 49, email: malgorzata.wesolowska-dluzniewska@mrit.gov.pl

Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej

Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Plac Trzech Krzyży 3/5 00 - 507 Warszawa

Klauzula informacyjna – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Wykonującym obowiązki Administratora jest Dyrektor Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w MRiT.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii: iod@mrit.gov.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach: wyboru wykonawcy lub zawarcia i realizacji umowy.
- Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu wyboru wykonawcy,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz realizacji umowy
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat i nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Krajowa
Inteligentna
Specjalizacja

- danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c lub b RODO.