



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie **usługi szkoleniowej podczas szkolenia wyjazdowego Departamentu Programów Ponadregionalnych (DPP) Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIPR) - Well-being i techniki radzenia sobie ze stresem w miejscu pracy**, zwanego dalej „szkoleniem”, dla maksymalnie 45 pracowników Zamawiającego, zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

II. Cele szkolenia

- nabycie wiedzy w zakresie mechanizmów stresu (krótko- i długotrwałego) oraz wypalenia zawodowego
- nabycie umiejętności identyfikowania problemów związanych z przebywaniem w warunkach stresu, osłabieniem motywacji do pracy, identyfikowanie syndromu wypalenia zawodowego
- poznanie strategii radzenia sobie ze stresem, zmęczeniem i wypaleniem zawodowym, osłabieniem motywacji (w teorii i w praktyce)
- nabycie wiedzy w zakresie pojęcia dobrostanu emocjonalnego oraz poznanie technik dbania o dobrostan emocjonalny
- poznanie technik dbania o równowagę psychoemocjonalną oraz równowagę między pracą a życiem prywatnym
- poprawa zdolności do zarządzania własnymi emocjami oraz relacjami z innymi ludźmi, rozwój umiejętności kształtowania zdrowych nawyków, gospodarowania własną energią i jej regeneracją

III. Program i metody szkolenia

- Szkolenie będzie prowadzone metodą łączoną: wykład + warsztaty
- Część wykładowa – realizowana w tym samym czasie dla wszystkich uczestników szkolenia

Zostanie zrealizowana w uzgodnieniu z Zamawiającym w jednej lub dwóch równoległych grupach. Wykład zostanie przeprowadzony w sposób umożliwiający



przekazanie grupie nie tylko wiedzy teoretycznej, ale również praktycznych umiejętności związanych z technikami radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym. Ćwiczenia praktyczne powinny być dostosowane do liczebności grupy i przestrzeni, w jakiej będą odbywały się zajęcia (sali wykładowej).

- Część warsztatowa – realizowana w podziale na 3 grupy, gdzie każda z grup realizuje inne ćwiczenie/aktywność związane z technikami radzenia sobie ze stresem. Grupy są rotacyjne, tak, aby każdy z uczestników szkolenia mógł wziąć udział w każdej z 3 aktywności warsztatowej. Wykonawca zadba o odpowiednie rozplanowanie zajęć w agendzie szkolenia, tak aby umożliwić uczestnikom szkolenia swobodną „zmianę” grup, w tym niezbędne przemieszczenie się do innego miejsca oraz przygotowanie do zajęć. Każda z aktywności prowadzona jest przez 1 dedykowanego trenera. Aktywności będą uzupełnieniem tematu szkolenia ale będą też pełniły element integrujący zespół.

Wykonawca zadba o zróżnicowany charakter aktywności – zapewniając zarówno aktywności ruchowe, jak i inne, np. manualne/ kreatywne. Przykładowe aktywności: nordic walking, podstawy jogi, arteterapia itp.

Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym (załączniku nr 1 do OPZ) propozycje 5 aktywności warsztatowych, z których, po podpisaniu umowy, Zamawiający wybierze 3.

- W przypadku dobrych warunków atmosferycznych część warsztatowa szkolenia będzie realizowana na świeżym powietrzu. Wykonawca zaaranżuje miejsca do przeprowadzenia warsztatów aktywności w bezpośrednim otoczeniu hotelu bądź w jego okolicy, w odległości nie większej niż 5 min drogi pieszo według wyliczeń Google Maps.
- W przypadku niekorzystnych warunków pogodowych część warsztatowa powinna zostać przeprowadzona wewnątrz hotelu.
- Wykonawca zapewni sprzęt, rekwizyty i materiały niezbędne do przeprowadzenia warsztatów, w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników szkolenia.

IV. Trenerzy:

1. Wykonawca zapewni:

- a. minimum 2 trenerów posiadających wiedzę i doświadczenie z obszaru realizowanego szkolenia w odniesieniu do części wykładowej;



Wymagania dotyczące trenerów:

przeprowadzenie przez każdego z trenerów, w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, co najmniej 2 szkoleń grupowych dla min. 20 uczestników każde z obszaru well-being i technik radzenia sobie ze stresem.

b. 3 trenerów posiadających wiedzę i doświadczenie z obszaru realizowanej aktywności – w odniesieniu do części warsztatowej (1 trener dedykowany do 1 aktywności);

Trenerami mogą być również osoby, określone w lit. a, o ile posiadają niezbędne do przeprowadzenia aktywności wiedzę i doświadczenie.

3. Wykonawca przedstawi informację dotyczącą trenerów części wykładowej proponowanych do realizacji szkolenia w załączniku nr 1 do OPZ (formularz ofertowy). Jeśli z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy, zgłoszony w ofercie trener nie będzie mógł przeprowadzić szkolenia, Wykonawca powinien poinformować o tym Zamawiającego i zaproponować do wykonania zadania innego trenera z co najmniej takim samym doświadczeniem i kwalifikacjami. Wykonawca powinien uzyskać akceptację Zamawiającego na zmianę zgłoszonego trenera.

V. Uczestnicy szkolenia

1. Liczba uczestników szkolenia: maksymalnie 45 osób.
2. Zamawiający zakłada podział uczestników szkolenia na mniejsze grupy szkoleniowe, tak aby umożliwić przeprowadzenie efektywnej formuły warsztatowej, zgodnie z założeniami opisanymi w Rozdz. III. Szczegółowy podział i liczebności grup zostaną ustalone przez Wykonawcę z Zamawiającym w zależności od szczegółowej koncepcji szkolenia, którą przedstawi Wykonawca.
3. Na potrzeby szkolenia Zamawiający przewidział dwie sale szkoleniowe: większą – mieszczącą wszystkich uczestników szkolenia i mniejszą – mieszczącą połowę uczestników szkolenia oraz dodatkową trzecią salę w której będą mogły odbywać się aktywności warsztatowe (określone w pkt III) na wypadek niekorzystnych warunków pogodowych.



VI. Termin, miejsce i czas realizacji szkolenia

1. Do 5 miesięcy od podpisania umowy:

2 dni następujące po sobie, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt oraz z wyłączeniem lipca i sierpnia. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony po podpisaniu umowy z Wykonawcą, w uzgodnieniu z Wykonawcą usługi logistycznej szkolenia oraz Zamawiającym.

Wybór Wykonawcy usługi logistycznej szkolenia przeprowadzony zostanie w oddzielnym postępowaniu. Zamawiający umożliwi wzajemny kontakt obu Wykonawców.

2. Szkolenie obędzie się w takiej odległości od siedziby Zamawiającego (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa), aby czas dojazdu do nie przekraczał 90 minut. Szczegółowa informacja o miejscu szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Wybór miejsca szkolenia jest przedmiotem odrębnego postępowania.

3. Czas trwania i plan szkolenia:

I. dzień szkolenia – co najmniej 5 godzin szkoleniowych, plus dwie przerwy po 15 minut oraz jedna przerwa (obiadowa) 60 minut, orientacyjny czas trwania zajęć: godz. 11:00 – 17:30

II. dzień szkolenia - co najmniej 3 godziny szkoleniowe, plus jedna przerwa 15 minutowa, orientacyjny czas trwania zajęć: godz. 09:00 – 12:30.

Jedna godzina szkoleniowa wynosi 60 minut.

Wskazane godziny mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie w trakcie ustaleń z Zamawiającym. Szczegółowa agenda szkolenia zostanie ustalona w porozumieniu z Zamawiającym.

VII. Zadania Wykonawcy (po zawarciu umowy)

1. Współpraca z Wykonawcą usługi logistycznej i z Zamawiającym, na każdym etapie wykonania zamówienia. Zamawiający udostępni Wykonawcy dane kontaktowe do Wykonawcy usługi logistycznej, niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Przygotowanie szczegółowego programu szkolenia i przedstawienie do uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uzyska akceptację programu szkolenia od Zamawiającego, najpóźniej 7 dni kalendarzowych



przed rozpoczęciem szkolenia.

3. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym agendy szkolenia. Wykonawca uzyska akceptację agendy od Zamawiającego, najpóźniej na 4 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Przeprowadzenie szkolenia, w oparciu o szczegółowy program i agendę szkolenia, o których mowa powyżej.
5. Prowadzenie listy obecności uczestników szkolenia.
6. Przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych.
7. Umieszczenie oznakowania obowiązkowego dla działań współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027, w salach szkoleniowych oraz na materiałach szkoleniowych, liście obecności i zaświadczeniach ukończenia szkolenia. Oznakowanie składa się z:
 - tekstu: „Szkolenie finansowane z programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027”,
 - graficznego zestawienia znaków (w kolorze) programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027, logo Rzeczypospolitej Polskiej i emblematu Unii Europejskiej.

Pliki z zestawieniem znaków dostarczy Wykonawcy Zamawiający.

8. Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkoleń, elektronicznych, imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (wzór zaświadczenia Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego; zaświadczenie powinno zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, a także podpis trenera/Wykonawcy szkolenia).
9. Przekazanie uczestnikom szkolenia do wypełnienia Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (zwanego dalej „AIOS”) najpóźniej drugiego dnia szkolenia. Wzór AIOS zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego, przed rozpoczęciem szkolenia, na wskazany przez niego adres e-mail.
10. Przesłanie Zamawiającemu, nie później niż 10 dni kalendarzowych po



zakończeniu szkolenia, raportu ewaluacyjnego w formie elektronicznej. Raport powinien zawierać:

- a) kopię listy obecności,
- b) kopie AIOS,
- c) kopie zaświadczeń, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- d) zdjęcia dokumentujące oznakowanie sali szkoleniowej.

11. Przesłanie Zamawiającemu, nie później niż 14 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia:

- a) oryginału listy obecności,
- b) oryginałów AIOS.

VIII. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać szkolenie zgodnie ze szczegółowym programem szkolenia, doprecyzowanym zgodnie z Rozdz. VII, pkt 2. Zamawiający dopuszcza zmianę programu szkolenia, w uzgodnieniu z Zamawiającym w przypadku wystąpienia sytuacji niezawinionych przez Wykonawcę, np. pogoda uniemożliwiająca przeprowadzenia szkolenia na zewnątrz
2. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) całościowego skoordynowania wszystkich elementów zadania;
 - 2) współpracy z Wykonawcą usługi logistycznej szkolenia. Zamawiający umożliwi wzajemny kontakt wykonawców;
 - 3) współpracy z przedstawicielami Zamawiającego oraz pozyskania akceptacji Zamawiającego dla wszelkich ustaleń dotyczących realizacji zamówienia.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

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:

1. 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.

2. 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.
3. Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania.
4. Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. 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.
6. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.
7. Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania.
8. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - IOD@mfipr.gov.pl.
9. 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.
10. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach Funduszy Europejskich dostępne są na stronie: <https://funduszeuropejskie.gov.pl/ogolne-zasady-przetwarzania-danych-osobowych-w-ramach-funduszy-europejskich/>

X. Wynagrodzenie i finansowanie

1. Zamawiający nie wpłaca zaliczek na poczet realizacji zadania. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy po zrealizowaniu zadania, na podstawie faktury VAT.
2. Podstawą do płatności będzie podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego i Wykonawcę oraz wystawienie przez Wykonawcę faktury lub rachunku z 14-dniowym terminem płatności.
3. Zamawiający może zmniejszyć maksymalną liczbę uczestników szkolenia (wskazaną w zamówieniu) maksymalnie o 10. Zamawiający potwierdzi ostateczną liczbę



uczestników szkolenia najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania.

4. Szkolenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych z programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027.
5. Szkolenie stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).

XI. Warunki udziału w zamówieniu

O udział w zamówieniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

1. W ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert zrealizowali co najmniej dwa szkolenia grupowe dla min. 20 uczestników każde.
Spełnienie warunku musi być wykazane w załączniku nr 1 do OPZ – formularzu ofertowym.
2. Zaproponują trenerów spełniających wymagania opisane w Rozdz. IV pkt. 1 lit. a OPZ. Spełnienie warunku musi być wskazane w załączniku nr 1 do OPZ – formularzu ofertowym.
3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania (do oferty należy dołączyć podpisany załącznik nr 2 do OPZ).

XII. Przygotowanie oferty

1. Oferta Wykonawcy musi zawierać:

1) opisową propozycję programu szkolenia ze wskazaniem formuły;

2) wypełnione załączniki do OPZ:

- a) załącznik nr 1 do OPZ – formularz ofertowy,
- b) załącznik nr 2 do OPZ – oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

UWAGA: W przypadku oferty niekompletnej, tzn. takiej, która nie będzie zawierała któregokolwiek z dokumentów określonych w pkt. 1-2 Zamawiający odrzuca ofertę.



XIII. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert, które będą kompletne, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena	60
2	Jakość programu szkolenia	40

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

1. **Cena – maksymalnie 60 punktów**, badana wg poniższego wzoru:

$$(\text{Cena oferty najtańszej} / \text{cena oferty badanej}) \times 60 = \text{liczba uzyskanych punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2. **Jakość programu szkolenia – maksymalnie 40 punktów**

W kryterium „jakość programu szkolenia” oceniana będzie propozycja programu szkolenia – maksymalnie 40 punktów

Zamawiający oceni stopień w jakim propozycja programu szkolenia spełnia cele szkolenia określone w Rozdz. II OPZ:

Element oceny	Ocena
Program szkolenia spełnia wszystkie 6 celów określonych w Rozdz. II OPZ	40 punktów
Program szkolenia spełnia od 3 do 5 celów określonych w Rozdz. II OPZ	20 punktów
Program szkolenia spełnia do 2 celów określonych w Rozdz. II OPZ	0 punktów

UWAGA: W przypadku, jeśli oferta otrzyma w powyższym kryterium 0 punktów, Zamawiający uzna, że propozycja programu szkolenia nie spełnia celów szkolenia określonych w Rozdz. II OPZ i odrzuca ofertę.



Fundusze Europejskie
dla Polski Wschodniej

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Funduszy
i Polityki Regionalnej

XIV. Termin składania ofert

Oferty należy przysyłać w wersji elektronicznej do dnia 3 kwietnia 2026. do godz. 12.00 na adres e-mail: Klaudia.Szymczak@mfipr.gov.pl z tematem wiadomości „Oferta na przeprowadzenie szkolenia wyjazdowego”.

XV. Kontakt

Departament Programów Ponadregionalnych Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
Klaudia.Szymczak@mfipr.gov.pl