



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia, zwany dalej „zadaniem”, obejmuje zapewnienie usługi logistycznej szkolenia wyjazdowego dla maksymalnie 45 pracowników Departamentu Programów Ponadregionalnych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”.

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

Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

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

55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60100000-9 – usługi w zakresie transportu drogowego

II. Termin realizacji

2 dni następujące po sobie, w okresie: 1-30 czerwca 2026 r., z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

III. Infrastruktura

1. Hotel musi znajdować się w takiej odległości od siedziby Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) aby czas dojazdu do hotelu/ obiektu konferencyjnego **nie przekraczał 90 minut**. Odległość mierzona według Google Maps, opcja: droga najszybsza.
2. Hotel musi być w standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym, 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



3. Hotel musi być dostępny architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
4. Wykonawca zapewni 5 bezpłatnych miejsc parkingowych, dostępnych w terminie realizacji zadania. Ostateczna liczba miejsc parkingowych zostanie potwierdzona na 5 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania.
5. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe i powierzchnie:
 - a) sala 1 – mieszcząca wszystkich uczestników szkolenia,
 - b) sala 2 – mieszcząca co najmniej połowę uczestników szkolenia,Obie sale powinny umożliwiać równoległe przeprowadzenie zajęć w podziale na dwie grupy, a większa sala powinna pomieścić swobodnie wszystkich uczestników,
 - c) powierzchnię w bezpośrednim sąsiedztwie sal szkoleniowych, w której będzie organizowany catering w czasie przerw w szkoleniu.
 - d) pomieszczenie/ przestrzeń do wspólnej integracji dla uczestników szkolenia po zakończeniu zajęć I. dnia szkolenia, z zapewnieniem dostępu do elementów takich jak na przykład: gry: „piłkarzyki”, bilard, rzutki, gry planszowe lub podobne.
6. Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników szkolenia; sala, w której będą podawane posiłki; miejsca, w których będą organizowane przerwy w czasie szkolenia; sale szkoleniowe; muszą znajdować się w tym samym budynku.
7. Sale szkoleniowe powinny być dostępne w czasie szkoleń:
 - a) **I. dzień** - co najmniej 5 godzin szkoleniowych, plus dwie przerwy po 15 minut oraz jedna przerwa (obiadowa) 60 minut, zajęcia w godz. od ok. 11:00 do ok. 17:30,
 - b) **II. dzień** – co najmniej 3 godziny szkoleniowe, plus jedna przerwa 15 minutowa, zajęcia w godz. od ok. 09:00 do ok. 12:30.

Jedna godzina szkoleniowa wynosi 60 minut.

Zamawiający zastrzega, że godziny trwania szkolenia mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie w trakcie ustaleń z Zamawiającym.



8. Wszystkie sale szkoleniowe muszą spełniać wymagania bhp i p.poż. oraz być wyposażone w:
 - a. klimatyzację,
 - b. dostęp do bezprzewodowego Internetu,
 - c. zaplecze sanitarne,
 - d. stoły i krzesła z możliwością aranżacji ustawienia,
 - e. 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.
9. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy, przed i w trakcie szkolenia, ze wskazaną przez Zamawiającego firmą szkoleniową – Wykonawcą usługi szkoleniowej, oraz w uzgodnieniu z firmą szkoleniową, dostosowania niezbędnych narzędzi i infrastruktury miejsca do potrzeb szkolenia.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy harmonogram szkolenia, do 14 dni kalendarzowych przed terminem realizacji zadania.
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 określonej w Rozdz. I.
11. Rzeczywista wysokość wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależeć od liczby uczestników szkolenia. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie nie mniejsze niż przy zakładanej minimalnej liczbie uczestników szkolenia, tj. 35 osób.

IV. 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.

V. Nocleg

1. Wykonawca zapewni jeden nocleg ze śniadaniem, w terminie realizacji zadania, dla maksymalnie 45 uczestników szkolenia:
 - a) 5 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
 - b) 20 pokoi dwuosobowych z możliwością pojedynczego wykorzystania.

Pokoje w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się szkolenie, będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne.

VI. 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.

Menu zostanie ustalone z Zamawiającym, w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem realizacji szkolenia
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 (od ok. godz. 19.00 do ok. godz. 01:00);
 - w czasie trwania kolacji Wykonawca zapewni obecność muzyki wraz z osobą obsługującą (DJ)
 - 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),
- 1 kieliszek/ na osobę bezalkoholowego wina;
- 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. 12.00 - 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.



VII. Transport

1. Wykonawca zapewni transport dla uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni pojazd:
 - a) spełniający wszystkie wymagania bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób,
 - b) nie starszy niż 10 lat,
 - c) 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 (tj. wypełniony załącznik nr[1] do OPZ).
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 45 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.

VIII. 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.



IX. 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/>).