



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

Adres korespondencyjny:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa

numer referencyjny sprawy: DPiZP.2618.1.2020

Ogłoszenie o zamówieniu

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne
o wartości poniżej 750 000 €

na:

**„Zakup usług hotelarsko-restauracyjnych wraz z obsługą narad i szkoleń oraz
pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym”**

wszczętym na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- Główny przedmiot: 55120000-7 [usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji].
- Przedmioty dodatkowe: 55300000-3 [usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków], 60100000-9 [usługi w zakresie transportu drogowego].

2. Przedmiotem zamówienia jest zakup przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie (dalej „ARiMR” lub „Zamawiający”) usług hotelarsko-restauracyjnych wraz z obsługą porad i szkoleń oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym (dalej „szkolenia”) opisanym w podrozdziale 1.2 pkt. 3, 4 i 5 Ogłoszenia o zamówieniu.

Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych we wzorze Umowy wraz z załącznikami, która stanowi załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.; dalej: „ustawa”).
2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na określone niżej trzy rozłączne części. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty tylko na jedną dowolnie wybraną przez siebie część zamówienia.

3. Część nr 1 zamówienia - OŚRODEK NR I

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usług hotelarsko – restauracyjnych wraz z obsługą porad, spotkań i szkoleń zwanych dalej „szkoleniami” oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym – OŚRODEK nr I, realizowany poprzez sukcesywny wynajem ośrodka położonego w granicach administracyjnych gminy Jabłonna, Nieporęt, Serock, Wieliszew lub gminy Pułtusk.
- 3.2. Ze względu na konieczność zapewnienia uczestnikom szkoleń ciszy, spokoju i możliwości skupienia się podczas zajęć, ośrodek powinien być położony w odległości nie mniejszej niż 500 m od drogi krajowej.
- 3.3. Na obsługę szkoleń w OŚRODKU nr I składać się będą w szczególności następujące rodzaje świadczeń:
 - 1) zapewnienie zakwaterowania z wyżywieniem uczestnikom szkoleń,
 - 2) techniczna obsługa szkoleń, w tym zapewnienie sal szkoleniowych z wyposażeniem oraz serwisu kawowego,
 - 3) transport dla uczestników szkoleń trasą i rodzajami dróg wskazanymi przez Zamawiającego (w tym drogi płatne).
- 3.4. Zamawiający wymaga osobistego wykonania zamówienia w zakresie usług hotelarskich z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 umowy, tj. przypadku, gdy realizacja zamówienia w pełnym zakresie we wskazanym przez Zamawiającego terminie jest niemożliwa, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o tym fakcie drogą elektroniczną najpóźniej w ciągu 2 dni po złożeniu zamówienia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać inny ośrodek szkoleniowy na terenie województwa mazowieckiego. Ośrodek ten musi spełniać wymogi standardu określonego w opisie przedmiotu zamówienia dla OSRODKA nr I. Wybór ośrodka musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
- 3.5. Zamówienia mogą być realizowane od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2021 r. do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w § 3 ust. 1 wzoru Umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
- 3.6. Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie zrealizowaną przez Wykonawcę usługę, bezpośrednio związaną z organizacją szkolenia.
- 3.7. W OŚRODKU nr I będą odbywać się 1 - 3 dniowe szkolenia (przez szkolenie 1 dniowe należy rozumieć szkolenie obejmujące pobyt uczestników z 1 noclegiem, przez szkolenie 2 dniowe należy rozumieć pobyt uczestników z 2 noclegami, przez szkolenie 3 dniowe należy rozumieć pobyt uczestników z 3 noclegami). Zamawiający będzie składał zamówienia drogą elektroniczną, najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia, natomiast ostateczna liczba uczestników potwierdzona będzie nie później niż 2 dni przed terminem szkolenia, w formie pisemnej z dokładnością do 10% uczestników szkolenia.
- 3.8. W OŚRODKU nr I będą organizowane szkolenia dla nie więcej niż 100 osób jednorazowo.
- 3.9. Wszystkie pokoje, sale szkoleniowe, stołówka muszą mieścić się, w co najwyżej 3 budynkach. Odległość pomiędzy wszystkimi budynkami nie może być większa niż 300 m.
- 3.10. Wykonawca w OŚRODKU nr I zobowiązany jest zapewnić:
 - 1) zakwaterowanie dla maks. 100 osób / dobę,

- 2) wyżywienie z serwisem kawowym dla maks. 100 osób / dzień,
- 3) wynajem od 1 do 3 sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem / dzień,
- 4) zapewnienie autokarów dla maks. 100 osób z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do miejsca szkolenia, po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
- 5) usługa hotelarska zorganizowana zostanie w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym lub obiekcie hotelarskim, ośrodku szkoleniowym spełniającym standardy hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2166),
- 6) personel ośrodka zatrudniony do obsługi szkoleń organizowanych dla Zamawiającego powinien posiadać kwalifikacje odpowiadające rodzajowi świadczonych usług, zaś liczba personelu powinna zapewnić sprawną obsługę grupy,
- 7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Koordynatora – osobę, która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego oraz uczestników w miejscu szkolenia przez cały czas jego trwania i w szczególności będzie odpowiedzialna za: przygotowanie sal szkoleniowych, zakwaterowanie uczestników, współpracę z obsługą obiektu i przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną,
- 8) Wykonawca umieści informację o szkoleniu przy wejściu do budynku oraz oznakowanie drogi do sal, w których będą odbywały się spotkania.

3.11. Minimalne wymagania dotyczące OŚRODKA nr I:

- 1) pokoje 1 i 2 osobowe,
- 2) co najmniej 3 sale szkoleniowe z wyposażeniem, w tym:
 - a) jedna sala o powierzchni powyżej 100 m² z możliwością pomieszczenia 120 osób w ustawieniu zapewniającym możliwość zajęcia przez uczestników miejsc za stołem lub biurkiem z możliwością notowania,
 - b) dwie sale o powierzchni powyżej 60 m² z możliwością pomieszczenia 50 osób w ustawieniu zapewniającym możliwość zajęcia przez uczestników miejsc za stołem lub biurkiem z możliwością notowania,

Sale szkoleniowe powinny zabezpieczać ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, rozumiane w szczególności jako zapewnienie dla każdego uczestnika miejsca o szerokości 60-70 cm, wolna przestrzeń dla nóg pod powierzchnią blatu o szerokości 60-70 cm, zapewnienie dobrej widoczności ekranu dla wszystkich osób – wielkość ekranu dostosowana do wielkości audytorium.

Zamawiający nie dopuszcza zastąpienia na sali szkoleniowej stołów lub biurek krzesłami konferencyjnymi, tj. krzesłami z pulpitem umożliwiającym notowanie. Przy ustawieniu stołów, uczestnicy szkolenia będą zajmować miejsca tylko po jednej stronie stołu (nie dopuszcza się możliwości usadowania uczestników szkolenia jednocześnie po zewnętrznej i wewnętrznej stronie stołu). We wszystkich w/w salach powinny być krzesła z miękkim siedziskiem.

W/w sale powinny być klimatyzowane z możliwością utrzymania stałej temperatury w przedziale 20-22°C, z dostępem do Internetu, nagłośnieniem (co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe w każdej sali), wyposażone w ekrany do prezentacji (co najmniej 3 ekrany, po jednym w każdej sali), tablice flipchart z papierem i markerami (co najmniej 3 tablice po jednej w każdej sali), rzutniki multimedialne (co najmniej 3 - po jednym w każdej sali), komputery/laptopy do prowadzenia prezentacji z zainstalowaną najnowszą dostępną na rynku wersją oprogramowania MS Office (co najmniej 3 komputery/laptopy - po jednym w każdej sali), rolety lub zasłony do zaciemniania pomieszczenia. Przy każdej sali powinna znajdować się toaleta oraz miejsce na podanie serwisu kawowego.

W dniach, w których jest organizowane szkolenie w/w sale nie mogą być wykorzystywane do celów konsumpcyjnych.

We wszystkich w/w salach powinny być krzesła z miękkim siedziskiem.

Wykonawca na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszystkie urządzenia w sali szkoleniowej działają prawidłowo, a w szczególności, czy rzutnik jest połączony z komputerem i czy ekran jest umiejscowiony w sposób zapewniający dobrą widoczność wszystkim uczestnikom szkoleń.

W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/internetu/aranżacji sali szkoleniowej, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo, w jak najkrótszym czasie zapewnić ich prawidłowe funkcjonowanie przed rozpoczęciem szkolenia.

- 3) zapewnienie serwisu kawowego,

- 4) ośrodek z bezpłatnym, strzeżonym, dozorowanym lub ogrodzonym, zamkniętym parkingiem, zapewniającym miejsce dla min. 50 samochodów osobowych oraz min. 2 autokarów
- 5) dźwigi powyżej 3 kondygnacji,
- 6) hall recepcyjny o powierzchni minimum 30 m²,
- 7) dostęp do Internetu w pokojach.

3.12. Zakwaterowanie w OŚRODKU nr I:

- 1) Noclegi w pokojach 1-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem TV, koszem na śmieci, szafką nocną, stołem oraz krzesłem, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka. Przewiduje się wynajem maks. 30 pokoi /dzień. Co najmniej 3 pokoje 1-osobowe powinny mieć powierzchnię użytkową co najmniej 25 m kw.
- 2) Noclegi w pokojach 2-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C z dwoma pojedynczymi łózkami (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem, koszem na śmieci, szafką nocną przy każdym łóżku, stołem oraz krzesłami, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka.

W przypadku, kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości, temperatury w pokoju lub niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.

3.13. Sala restauracyjna w OŚRODKU nr I:

Sala restauracyjna, w której będą podawane śniadania, obiady i kolacje powinna być wyposażona w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego szkolenia i zapewniać możliwość spożycia posiłku grupy liczącej 120 osób w ciągu 60 minut.

3.14. Wyżywienie OŚRODKU nr I:

- 1) Śniadanie z ciepłym posiłkiem oraz kawą i herbatą, w tym śmietanka do kawy, cytryna, cukier.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu śniadaniowego:

- a) płatki śniadaniowe 3 rodzaje (kukurydziane zwykłe, płatki w czekoladzie, w miodzie) - 20 g/gramatura na osobę,
- b) jogurty owocowe i naturalne -150 g/gramatura na osobę,
- c) miód naturalny i dżemy owocowe - min. 40% owoców w dżemie (truskawkowe, wiśniowe, morelowe, brzoskwiniowe) co najmniej 2 rodzaje (Zamawiający nie dopuszcza podania marmolady) - 50 g/gramatura na osobę,
- d) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 150 g/gramatura na osobę,
- e) masło (min. 80 % tłuszczu w produkcie) - 20 g/gramatura na osobę,
- f) owoce w całości (krajowe sezonowe oraz egzotyczne) - 2 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę,
- g) wędliny (min 4 rodzaje) - 80 g/gramatura na osobę:
 - wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie,
 - mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) - min. 99% mięsa w produkcie lub paszтет drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem - 60% zawartości czystego mięsa w 100 g pasztetu.
- h) sery typu gouda, salami, ementaler - min. 45% tłuszczu w serze lub camembert, brie - min. 55% tłuszczu w serze - 60 g/gramatura na osobę,
- i) twarogi 2 rodzaje (twaróg słony półtłusty, grani) - 50 g/gramatura na osobę,
- j) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka krojone rano w dniu serwowania śniadania) - 50 g/gramatura na osobę,
- k) min. 2 różne dania mięsne na ciepło: kielbaski typu śląska - min 85% mięsa, kielbaski białe cienkie - min 85% mięsa, parówki cienkie - min 50 % mięsa 100 g/gramatura na osobę,
- l) min. jedno danie z jaj na ciepło: jajecznicą, naleśniki z twarogiem lub dżemem, omlet z dodatkami (papryka, szczypior, pomidory, cebula, bekon, szynka, ser żółty) -100 g/gramatura na osobę,

- m) jajko gotowane na twardo podawane w sosie majonezowym - 1 szt./gramatura na osobę,
- n) dania sezonowe (np. sałatka jarzynowa, ziemniaczana, śledziowa) - 50 g/gramatura na osobę,
- o) kawa naturalna kawa mielona, parzona w ekspresie przelewowym - 5g na 150 ml wody (100% arabica) - 250 ml/gramatura na osobę,
- p) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
- q) mleko - bez ograniczeń,
- r) wrząca woda w warku - bez ograniczeń
- s) soki owocowe – 100% soku, min. 2 smaki (np. pomarańcz, jabłko), podawane w dzbanku - 200 ml/gramatura na osobę,
- t) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- u) cukier - bez ograniczeń.

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

2) Obiad dwudaniowy z deserem i napojami.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu obiadowego:

- a) Minimum 2 zupy do wyboru (przygotowane w oparciu o wywar z mięsa i warzyw) - Zamawiający w procesie przygotowania zup nie dopuszcza stosowania kostek rosołowych oraz zup w proszku) - 350 ml/ gramatura na osobę,
- b) min. 1 danie mięsne (pieczone lub gotowane z wyjątkiem drobiu i mięsa mielonego) w wyjątkowych przypadkach na zgłoszenie zamawiającego danie to powinno zostać zastąpione daniem jarskim dla wybranych uczestników szkolenia - 150 g/gramatura na osobę,
- c) min. 1 danie z ryb lub drobiu (pieczone lub gotowane) - 150 g/gramatura na osobę,
- d) dodatek skrobiowy (ziemniaki, ryż, kasza, makaron) – min. 2 rodzaje - 300 g/gramatura na osobę,
- e) sałaty, sałatki, surówki – co najmniej 2 rodzaje - 100g/gramatura na osobę,
- f) sok owocowy - 100% soku, - 200 ml/gramatura na osobę,
- g) woda niegazowana z cytryną - bez ograniczeń.
- h) deser - ciasto lub lody lub sałatka owocowa - 150 g/gramatura na osobę,

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

3) Kolacja I z ciepłym posiłkiem i napojami.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego I:

- a) danie ciepłe – min. 70% mięsa (gulasz, pierogi, risotto) - 300 g/gramatura na osobę,
- b) wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie – 80g/gramatura na osobę,
- c) mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub pasztet drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100g pasztetu - 80 g/gramatura na osobę,
- d) przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka rybna, śledź w oleju 100 g/gramatura na osobę,
- e) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
- f) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 150 g /gramatura na osobę,
- g) masło - 30 g/gramatura na osobę,
- h) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- i) cukier - bez ograniczeń,

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

4) Kolacja II serwowana do stołu z przynajmniej czterema ciepłymi posiłkami i napojami.

Obsługa kelnerska min. 2 kelnerów (kelnerki) na 60-cio osobową grupę.

Sala restauracyjna do wyłącznej dyspozycji uczestników.

Czas trwania kolacji - określa Zamawiający.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego II:

- a) danie ciepłe – min. 70% mięsa (gulasz, pierogi, risotto) - 200 g/gramatura na osobę,
 - b) danie ciepłe – ryba smażona lub gotowana - 100 g/gramatura na osobę,
 - c) danie ciepłe – mięso pieczone (z wyjątkiem mięsa mielonego) - 100 g/gramatura na osobę + frytki 200 g/gramatura na osobę,
 - d) barszcz czerwony lub żurek lub krem z warzyw - 350 ml/gramatura na osobę,
 - e) wędliny 4 rodzaje - 80 g /gramatura na osobę:
 - wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie,
 - mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub paszтет drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100 g paszтetu.
 - f) przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka rybna, śledź w oleju - 100 g/gramatura na osobę,
 - g) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
 - h) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki, - 150 g/gramatura na osobę,
 - i) masło - 30 g/gramatura na osobę,
 - j) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszетkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
 - k) owoce w całości (krajowe sezonowe oraz egzotyczne) – 2 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę,
 - l) ciasta i desery własnej produkcji (min 1 rodzaj) - 50 g/gramatura na osobę,
 - m) soki owocowe - 100% soku, min. 2 smaki, podawane w dzbanku - 500 ml/gramatura na osobę,
 - n) woda niegazowana z cytryną, podawana w dzbanku - bez ograniczeń,
 - o) napoje gazowane - 500 ml/gramatura na osobę,
 - p) cukier - bez ograniczeń,
 - q) kawa naturalna mielona, parzona w ekspresie przelewowym - 5g na 150 ml wody - 250 ml/gramatura na osobę,
 - r) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
 - s) mleko - bez ograniczeń.
- 5) Serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, w tym śmietanka do kawy, cytryna, cukier,).
- Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące serwisu kawowego:
- a) czas trwania serwisu kawowego – serwis dostępny przez cały czas trwania zajęć szkoleniowych,
 - b) kawa naturalna - mielona, parzona w ekspresie ciśnieniowym - 5g na 150 ml wody - 250 ml/gramatura na osobę,
 - c) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
 - d) mleko - bez ograniczeń,
 - e) wrząca woda w warniku - bez ograniczeń,
 - f) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszетkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
 - g) woda podana w dzbanku z kostkami lodu i plasterkami cytryny - bez ograniczeń,
 - h) soki owocowe - 100% soku, min. 2 smaki, podawane w dzbanku - bez ograniczeń,
 - i) ciasta własnej produkcji min. 2 rodzaje lub ciastka kruche – min. 3 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę.
- 6) Woda mineralna w sali szkoleniowej dla uczestników szkolenia – 0,5 l. na osobę na dzień.

- 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zastawę stołową stosownie do ilości uczestników szkolenia, obrusy na nakrycie stołów, serwetki jednorazowe w serwetnikach.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza użycia sztuczków oraz naczyń jednorazowego użytku.
- 9) Godziny posiłków oraz rodzaj kolacji (Kolacja I lub Kolacja II) zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Posiłki powinny zostać wydane w czasie umożliwiającym ich spożycie przez wszystkich uczestników w wyznaczonych godzinach.
- 10) Możliwość zamówienia w czasie trwania szkolenia posiłków wegetariańskich dla nie więcej niż 10% uczestników szkolenia.
- 11) W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - terminowego przygotowania posiłków, zgodnie z ramowym programem szkolenia;
 - zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków;
 - przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

3.15. Pozostałe wymagania dla OŚRODKA nr I

Wykonawca musi zapewnić:

- 1) dostępność pokoi hotelowych, sali restauracyjnej i sali szkoleniowej od godz. 10.00 w dniu rozpoczęcia szkolenia do godziny 15.00 w dniu zakończenia szkolenia. Zamawiającego nie będzie obowiązywał czas trwania „doby hotelowej” określony w regulaminie wewnętrznym ośrodka;
- 2) bezpieczne miejsce na przechowanie bagażu dla uczestników w przypadku, gdy uczestnicy będą przebywać na terenie ośrodka poza godzinami określonymi w programie szkolenia;
- 3) miejsce na przechowywanie materiałów promocyjnych i szkoleniowych oraz sprzętu (laptop, rzutnik) w wyodrębnionym, zamkniętym pomieszczeniu;
- 4) możliwość wykorzystania urządzeń typu: drukarka, kserokopiarka w czasie trwania szkolenia. Zamawiający przewiduje wydruk nie więcej niż 120 stron formatu A4 (wydruk czarno-biały) podczas jednego szkolenia;
- 5) zapewnienie co najwyżej pięcioletniego autokaru, wyposażonego - co najmniej w klimatyzację i toaletę, posiadającego - co najmniej 50 miejsc do siedzenia dla uczestników szkolenia, w celu przewiezienia uczestników szkolenia z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do ośrodka szkoleniowego, a po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w tym drogi płatne);
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania usługi przewozu autokarem uczestników szkolenia również w trakcie jego trwania;
- 7) liczba autokarów powinna być dostosowana do liczebności grupy, jaką Zamawiający zamierza przewieźć na szkolenie;
- 8) w przypadku konieczności przewozu grup liczących do 20 uczestników, Wykonawca zapewni co najwyżej pięcioletni pojazd (mikrobus), wyposażony – co najmniej w klimatyzację, posiadający co najmniej 20 miejsc do siedzenia dla uczestników szkolenia, w celu przewiezienia uczestników szkolenia z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do ośrodka szkoleniowego, a po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w tym drogi płatne);
- 9) Zamawiający pokryje koszty przewozu według faktycznie przejechanych kilometrów przez autokar z uczestnikami szkoleń. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów, w tym np. opłaty postojowej, opłaty parkingowej.

4. Część nr 2 zamówienia - OŚRODEK NR II

4.1 Przedmiotem zamówienia jest zakup usług hotelarsko – restauracyjnych wraz z obsługą narad, spotkań i szkoleń zwanych dalej „szkoleniami” oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym – OŚRODEK nr II, realizowany poprzez sukcesywny wynajem ośrodka szkoleniowego położonego:

- na terenie województwa mazowieckiego z wyłączeniem lokalizacji dotyczącej położenia OŚRODKA nr I, z wyłączeniem ośrodków zlokalizowanych w granicach administracyjnych miast liczących powyżej 10.000 tysięcy mieszkańców.

lub

- położonego na terenie województwa łódzkiego z wyłączeniem ośrodków zlokalizowanych w granicach administracyjnych miast liczących powyżej 10.000 tysięcy mieszkańców.

- 4.2 Ze względu na konieczność zapewnienia uczestnikom szkoleń ciszy, spokoju i możliwości skupienia się podczas zajęć, ośrodek powinien być położony w odległości nie mniejszej niż 500 m od drogi krajowej.
- 4.3 Na obsługę szkoleń w OŚRODKU nr II składać się będą w szczególności następujące rodzaje świadczeń:
- 1) zapewnienie zakwaterowania z wyżywieniem uczestnikom szkoleń,
 - 2) techniczna obsługa szkoleń, w tym zapewnienie sal szkoleniowych z wyposażeniem, serwisu kawowego,
 - 3) transport dla uczestników szkoleń trasą i rodzajami dróg wskazanymi przez Zamawiającego (w tym drogi płatne).
- 4.4 Zamawiający wymaga osobistego wykonania zamówienia w zakresie usług hotelarskich z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 umowy, tj. przypadku, gdy realizacja zamówienia w pełnym zakresie we wskazanym przez Zamawiającego terminie jest niemożliwa, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o tym fakcie drogą elektroniczną najpóźniej w ciągu 2 dni po złożeniu zamówienia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać inny ośrodek szkoleniowy. Ośrodek ten musi spełniać wymogi lokalizacji i standardu określonych w opisie przedmiotu zamówienia dla OŚRODKA nr II. Wybór ośrodka musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
- 4.5 Zamówienia mogą być realizowane od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2021 r. do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w 3 ust. 1 wzoru Umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
- 4.6 Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie zrealizowaną przez Wykonawcę usługę, bezpośrednio związaną z organizacją szkolenia.
- 4.7 W OŚRODKU nr II będą odbywać się 1 - 3 dniowe szkolenia (przez szkolenie 1 dniowe należy rozumieć szkolenie obejmujące pobyt uczestników z 1 noclegiem, przez szkolenie 2 dniowe należy rozumieć pobyt uczestników z 2 noclegami, przez szkolenie 3 dniowe należy rozumieć pobyt uczestników z 3 noclegami). Zamawiający będzie składał zamówienia faksem lub drogą elektroniczną, najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia, natomiast ostateczna liczba uczestników potwierdzona będzie nie później niż 2 dni przed terminem szkolenia, w formie pisemnej z dokładnością do 10% uczestników szkolenia.
- 4.8 W OŚRODKU nr II będą organizowane szkolenia dla nie więcej niż 100 osób jednorazowo.
- 4.9 Wszystkie pokoje, sale szkoleniowe, stołówka muszą mieścić się, w co najwyżej 3 budynkach. Odległość pomiędzy wszystkimi budynkami nie może być większa niż 300 m.
- 4.10 Wykonawca w OŚRODKU nr II zobowiązany jest zapewnić:
- 1) zakwaterowanie dla maks. 100 osób / dobę,
 - 2) wyżywienie z serwisem kawowym dla maks. 100 osób / dzień,
 - 3) wynajem od 1 do 3 sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem / dzień,
 - 4) zapewnienie autokarów dla maks. 100 osób z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do miejsca szkolenia, po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
 - 5) usługa hotelarska zorganizowana zostanie w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym lub obiekcie hotelarskim, ośrodka szkoleniowym spełniającym standardy hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2166),
 - 6) personel ośrodka zatrudniony do obsługi szkoleń organizowanych dla Zamawiającego powinien posiadać kwalifikacje odpowiadające rodzajowi świadczonych usług, zaś liczba personelu powinna zapewnić sprawną obsługę grupy.
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Koordynatora – osobę, która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego oraz uczestników w miejscu szkolenia przez cały czas jego trwania i w szczególności będzie odpowiedzialna za: przygotowanie sal szkoleniowych, zakwaterowanie uczestników, współpracę z obsługą obiektu i przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną.
 - 8) Wykonawca zapewni informację o szkoleniu przy wejściu do budynku oraz oznakowanie drogi do sal, w których będą odbywały się spotkania.
- 4.11 Minimalne wymagania dotyczące OŚRODKA nr II:
- 1) pokoje 1 i 2 osobowe
 - 2) co najmniej 3 sale szkoleniowe z wyposażeniem, w tym:
 - a) jedna sala o powierzchni powyżej 100 m² z możliwością pomieszczenia 100 osób w ustawieniu zapewniającym możliwość zajęcia przez uczestników miejsc za stołem lub biurkiem z możliwością notowania,

- b) dwie sale o powierzchni powyżej 60 m² z możliwością pomieszczenia 50 osób w ustawieniu zapewniającym możliwość zajęcia przez uczestników miejsc za stołem lub biurkiem z możliwością notowania,

Sale szkoleniowe powinny zabezpieczać ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, rozumiane w szczególności jako zapewnienie dla każdego uczestnika miejsca o szerokości 60-70 cm, wolna przestrzeń dla nóg pod powierzchnią blatu o szerokości 60-70 cm, zapewnienie dobrej widoczności ekranu dla wszystkich osób – wielkość ekranu dostosowana do wielkości audytorium.

Zamawiający nie dopuszcza zastąpienia na sali szkoleniowej stołów lub biurek krzesłami konferencyjnymi, tj. krzesłami z pulpitem umożliwiającym notowanie. Przy ustawieniu stołów, uczestnicy szkolenia będą zajmować miejsca tylko po jednej stronie stołu (nie dopuszcza się możliwości usadowania uczestników szkolenia jednocześnie po zewnętrznej i wewnętrznej stronie stołu). We wszystkich w/w salach powinny być krzesła z miękkim siedziskiem.

W/w sale powinny być klimatyzowane z możliwością utrzymania stałej temperatury w przedziale 20-22°C, z dostępem do Internetu, nagłośnieniem (co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe w każdej sali), wyposażone w ekrany do prezentacji (co najmniej 3 ekrany, po jednym w każdej sali), tablice flipchart z papierem i markerami (co najmniej 3 tablice po jednej w każdej sali), rzutniki multimedialne (co najmniej 3 - po jednym w każdej sali), komputery/laptopy do prowadzenia prezentacji z zainstalowaną najnowszą dostępną na rynku wersją oprogramowania MS Office (co najmniej 3 komputery/laptopy - po jednym w każdej sali), rolety lub zasłony do zaciemniania pomieszczenia. Przy każdej sali powinna znajdować się toaleta oraz miejsce na podanie serwisu kawowego.

W dniach, w których jest organizowane szkolenie w/w sale nie mogą być wykorzystywane do celów konsumpcyjnych.

We wszystkich w/w salach powinny być krzesła z miękkim siedziskiem.

Wykonawca na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszystkie urządzenia w sali szkoleniowej działają prawidłowo, a w szczególności, czy rzutnik jest połączony z komputerem i czy ekran jest umiejscowiony w sposób zapewniający dobrą widoczność wszystkim uczestnikom szkoleń.

W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/internetu/aranżacji sali szkoleniowej, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo, w jak najkrótszym czasie zapewnić ich prawidłowe funkcjonowanie przed rozpoczęciem szkolenia.

- 1) zapewnienie serwisu kawowego,
- 2) ośrodek z bezpłatnym, strzeżonym, dozorowanym lub ogrodzonym, zamkniętym parkingiem, zapewniającym miejsce dla min. 50 samochodów osobowych oraz min. 2 autokarów,
- 3) dźwigi powyżej 3 kondygnacji,
- 4) hall recepcyjny o powierzchni minimum 30 m²,
- 5) dostęp do Internetu w pokojach lub wydzielonym miejscu na terenie ośrodka.

4.12 Zakwaterowanie w OŚRODKU nr II:

- 1) Noclegi w pokojach 1-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem TV, koszem na śmieci, szafką nocną, stołem oraz krzesłem, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka. Przewiduje się wynajem maks. 30 pokoi /dzień. Co najmniej 3 pokoje 1-osobowe powinny mieć powierzchnię użytkową co najmniej 25 m kw.
- 2) Noclegi w pokojach 2-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C z dwoma pojedynczymi łóżkami (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem, koszem na śmieci, szafką nocną przy każdym łóżku, stołem oraz krzesłami, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka.

W przypadku, kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości, temperatury w pokoju lub niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.

4.13 Sala restauracyjna w OŚRODKU nr II.

Sala restauracyjna, w której będą podawane obiady oraz śniadania i kolacje powinna być wyposażona w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego szkolenia i zapewniać możliwość spożycia posiłku grupy liczącej 100 osób w ciągu 60 minut.

4.14 Wyżywienie w OŚRODKU nr II:

1) Śniadanie z ciepłym posiłkiem oraz kawą i herbatą, w tym śmietanka do kawy, cytryna, cukier.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu śniadaniowego:

- a) płatki śniadaniowe 3 rodzaje (kukurydziane zwykłe, płatki w czekoladzie, w miodzie) - 20 g/gramatura na osobę,
- b) jogurty owocowe i naturalne -150 g/gramatura na osobę,
- c) miód naturalny i dżemy owocowe – min. 40% owoców w dżemie (truskawkowe, wiśniowe, morelowe, brzoskwińowe) co najmniej 2 rodzaje (Zamawiający nie dopuszcza podania marmolady) - 50 g/gramatura na osobę,
- d) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 50 g/gramatura na osobę,
- e) masło (min. 80 % tłuszczu w produkcie) - 20 g/gramatura na osobę,
- f) owoce w całości (krajowe sezonowe oraz egzotyczne) – 2 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę,
- g) wędliny (min 4 rodzaje) - 80 g/gramatura na osobę:
 - wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie,
 - mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub paszтет drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100 g paszтетu.
- h) sery typu gouda, salami, ementaler – min. 45% tłuszczu w serze lub camembert, brie – min. 55% tłuszczu w serze - 60 g/gramatura na osobę,
- i) twarogi 2 rodzaje (twaróg słony półtłusty, grani) - 50 g/gramatura na osobę,
- j) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka krojone rano w dniu serwowania śniadania) - 50 g/gramatura na osobę,
- k) min. 2 różne dania mięsne na ciepło: kielbaski typu śląska – min 85% mięsa, kielbaski białe cienkie – min 85% mięsa, parówki cienkie – min 50 % mięsa 100 g/gramatura na osobę,
- l) min. jedno danie z jaj na ciepło: jajecznica, naleśniki z twarogiem lub dżemem, omlet z dodatkami (papryka, szczypior, pomidory, cebula, bekon, szynka, ser żółty) - 100 g/gramatura na osobę,
- m) jajko gotowane na twardo podawane w sosie majonezowym -1 szt./gramatura na osobę,
- n) dania sezonowe (np. sałatka jarzynowa, ziemniaczana, śledziowa) - 50 g/gramatura na osobę,
- o) kawa naturalna kawa mielona, parzona w ekspresie przelewowym - 5g na 150 ml wody (100% arabica)- 250 ml/gramatura na osobę,
- p) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
- q) mleko - bez ograniczeń,
- r) wrząca woda w warniku - bez ograniczeń
- s) soki owocowe – 100% soku, min. 2 smaki (np. pomarańcz, jabłko), podawane w dzbanku - 200 ml/gramatura na osobę,
- t) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- u) cukier - bez ograniczeń.

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

2) Obiad dwudaniowy z deserem i napojami.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu obiadowego:

- a) min 2 zupy do wyboru (przygotowane w oparciu o wywar z mięsa i warzyw) - Zamawiający w procesie przygotowania zup nie dopuszcza stosowania kostek rosółowych oraz zup w proszku) - 350 ml/gramatura na osobę,
- b) min. 1 danie mięsne (pieczone lub gotowane z wyjątkiem drobiu i mięsa mielonego) w wyjątkowych przypadkach na zgłoszenie zamawiającego danie to powinno zostać zastąpione daniem jarskim dla wybranych uczestników szkolenia - 150 g/gramatura na osobę,
- c) min. 1 danie z ryb lub drobiu (pieczone lub gotowane) - 150 g/gramatura na osobę,
- d) dodatek skrobiowy (ziemniaki, ryż, kasza, makaron) – min. 2 rodzaje - 300 g/gramatura na osobę,

- e) sałaty, sałatki, surówki – co najmniej 2 rodzaje - 100g/gramatura na osobę,
- f) sok owocowy - 100% soku, - 200 ml/gramatura na osobę,
- g) woda niegazowana z cytryną - bez ograniczeń.
- h) deser - ciasto lub lody lub sałatka owocowa - 150 g/gramatura na osobę,

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

3) Kolacja I z ciepłym posiłkiem i napojami.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego I:

- a) danie ciepłe – min. 70% mięsa (gulasz, pierogi, risotto) - 300 g/gramatura na osobę,
- b) wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie – 80g/gramatura na osobę,
- c) mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub pasztet drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100g pasztetu - 80 g/gramatura na osobę,
- d) przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka rybna, śledź w oleju - 100 g/gramatura na osobę,
- e) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
- f) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 150 g /gramatura na osobę,
- g) masło - 30 g/gramatura na osobę,
- h) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- i) cukier - bez ograniczeń,

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

4) Kolacja II serwowana do stołu z przynajmniej czterema ciepłymi posiłkami i napojami.

Obsługa kelnerska min. 2 kelnerów (kelnerki) na 60-cio osobową grupę.

Sala restauracyjna do wyłącznej dyspozycji uczestników.

Czas trwania kolacji - określa Zamawiający.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego II:

- a) danie ciepłe – min. 70% mięsa (gulasz, pierogi, risotto) - 200 g/gramatura na osobę,
- b) danie ciepłe – ryba smażona lub gotowana - 100 g/gramatura na osobę,
- c) danie ciepłe – mięso pieczone (z wyjątkiem mięsa mielonego) - 100 g/gramatura na osobę + frytki 200 g/gramatura na osobę,
- d) barszcz czerwony lub żurek lub krem z warzyw - 350 ml/gramatura na osobę,
- e) wędliny 4 rodzaje - 80 g /gramatura na osobę:
 - wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie,
 - mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub pasztet drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100 g pasztetu.
- f) przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka rybna, śledź w oleju - 100 g/gramatura na osobę,
- g) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
- h) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki, - 150 g/gramatura na osobę,
- i) masło - 30 g/gramatura na osobę,
- j) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- k) owoce w całości (krajowe sezonowe oraz egzotyczne) – 2 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę,
- l) ciasta i desery własnej produkcji (min 1 rodzaj) - 50 g/gramatura na osobę,

- m) soki owocowe - 100% soku, min. 2 smaki, podawane w dzbanku - 500 m/gramatura na osobę,
 - n) woda niegazowana z cytryną, podawana w dzbanku - bez ograniczeń,
 - o) napoje gazowane - 500 ml/gramatura na osobę,
 - p) cukier - bez ograniczeń,
 - q) kawa naturalna mielona, parzona w ekspresie przelewowym - 5g na 150 ml wody - 250 ml/gramatura na osobę,
 - r) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
 - s) mleko - bez ograniczeń.
- 5) Serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, w tym śmietanka do kawy, cytryna, cukier).
- Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące serwisu kawowego:
- a) czas trwania serwisu kawowego – serwis dostępny przez cały czas trwania zajęć szkoleniowych,
 - b) kawa naturalna - mielona, parzona w ekspresie ciśnieniowym - 5g na 150 ml wody - 250 ml/gramatura na osobę,
 - c) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
 - d) mleko - bez ograniczeń,
 - e) wrząca woda w warniku - bez ograniczeń,
 - f) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
 - g) woda podana w dzbanku z kostkami lodu i plasterkami cytryny - bez ograniczeń,
 - h) soki owocowe - 100% soku, min. 2 smaki, podawane w dzbanku - bez ograniczeń,
 - i) ciasta własnej produkcji min. 2 rodzaje lub ciastka kruche – min. 3 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę.
- 6) Woda mineralna w sali szkoleniowej dla uczestników szkolenia – 0,5 l. na osobę na dzień.
- 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zastawę stołową stosownie do ilości uczestników szkolenia, obrusy na nakrycie stołów, serwetki jednorazowe w serwetnikach.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza użycia sztuców oraz naczyń jednorazowego użytku.
- 9) Godziny posiłków oraz rodzaj kolacji (Kolacja I lub Kolacja II) zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Posiłki powinny zostać wydane w czasie umożliwiającym ich spożycie przez wszystkich uczestników w wyznaczonych godzinach.
- 10) Możliwość zamówienia w czasie trwania szkolenia posiłków wegetariańskich dla nie więcej niż 10% uczestników szkolenia.
- 11) W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
- terminowego przygotowania posiłków, zgodnie z ramowym programem szkolenia;
 - zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków;
 - przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

4.15 Pozostałe wymagania dotyczące OŚRODKA nr II:

Wykonawca musi zapewnić:

- 1) dostępność pokoi hotelowych, sali restauracyjnej i sali szkoleniowej od godz. 10.00 w dniu rozpoczęcia szkolenia do godziny 15.00 w dniu zakończenia szkolenia. Zamawiającego nie będzie obowiązywał czas trwania „doby hotelowej” określony w regulaminie wewnętrznym ośrodka;
- 2) bezpieczne miejsce na przechowanie bagażu dla uczestników w przypadku, gdy uczestnicy będą przebywać na terenie ośrodka poza godzinami określonymi w programie szkolenia;
- 3) miejsce na przechowywanie materiałów promocyjnych i szkoleniowych oraz sprzętu (laptop, rzutnik) w wyodrębnionym, zamkniętym pomieszczeniu;
- 4) możliwość wykorzystania urządzeń typu: drukarka, kserokopiarka w czasie trwania szkolenia. Zamawiający przewiduje wydruk nie więcej niż 120 stron formatu A4 (wydruk czarno-biały) podczas jednego szkolenia;

- 5) zapewnienie co najwyżej pięcioletniego autokaru, wyposażonego - co najmniej w klimatyzację i toaletę, posiadającego - co najmniej 50 miejsc do siedzenia dla uczestników szkolenia, w celu przewiezienia uczestników szkolenia z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do ośrodka szkoleniowego, a po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w tym drogi płatne);
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania usługi przewozu autokarem uczestników szkolenia również w trakcie jego trwania;
- 7) liczba autokarów powinna być dostosowana do liczebności grupy, jaką Zamawiający zamierza przewieźć na szkolenie;
- 8) w przypadku konieczności przewozu grup liczących do 20 uczestników, Wykonawca zapewni co najwyżej pięcioletni pojazd (mikrobus), wyposażony - co najmniej w klimatyzację, posiadający co najmniej 20 miejsc do siedzenia dla uczestników szkolenia, w celu przewiezienia uczestników szkolenia z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do ośrodka szkoleniowego, a po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w tym drogi płatne);
- 9) Zamawiający pokryje koszty przewozu według faktycznie przejechanych kilometrów przez autokar z uczestnikami szkoleń. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów, w tym np. opłaty postojowej, opłaty parkingowej.

5. Część nr 3 zamówienia – OŚRODEK NR III

5.1 Przedmiotem zamówienia jest zakup usług hotelarsko – restauracyjnych wraz z obsługą narad, spotkań i szkoleń zwanych dalej „szkoleniami” oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym – OŚRODEK nr III, realizowany poprzez sukcesywny wynajem ośrodka szkoleniowego położonego na terenie województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem ośrodków zlokalizowanych w granicach administracyjnych miast liczących powyżej 10.000 tysięcy mieszkańców.

5.2 Ze względu na konieczność zapewnienia uczestnikom szkoleń ciszy, spokoju i możliwości skupienia się podczas zajęć, ośrodek powinien być położony w odległości nie mniejszej niż 500 m od drogi krajowej.

5.3 Na obsługę szkoleń w OŚRODKU nr III składać się będą w szczególności następujące rodzaje świadczeń:

- 1) zapewnienie zakwaterowania z wyżywieniem uczestnikom szkoleń,
- 2) techniczna obsługa szkoleń, w tym zapewnienie sal szkoleniowych z wyposażeniem, serwisu kawowego,
- 3) transport dla uczestników szkoleń trasą i rodzajami dróg wskazanymi przez Zamawiającego. (w tym drogi płatne).

5.4 Zamawiający wymaga osobistego wykonania zamówienia w zakresie usług hotelarskich z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 umowy, tj. przypadku, gdy realizacja zamówienia w pełnym zakresie we wskazanym przez Zamawiającego terminie jest niemożliwa, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o tym fakcie drogą elektroniczną najpóźniej w ciągu 2 dni po złożeniu zamówienia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać inny ośrodek szkoleniowy. Ośrodek ten musi spełniać wymogi lokalizacji i standardu określonych w opisie przedmiotu zamówienia dla OŚRODKA nr III. Wybór ośrodka musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

5.5 Zamówienia mogą być realizowane od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2021 r. do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w § 3 ust. 1 wzoru Umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

5.6 Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie zrealizowaną przez Wykonawcę usługę, bezpośrednio związaną z organizacją szkolenia.

5.7 W OŚRODKU nr III będą odbywać się 1 - 3 dniowe szkolenia (przez szkolenie 1 dniowe należy rozumieć szkolenie obejmujące pobyt uczestników z 1 noclegiem, przez szkolenie 2 dniowe należy rozumieć pobyt uczestników z 2 noclegami, przez szkolenie 3 dniowe należy rozumieć pobyt uczestników z 3 noclegami). Zamawiający będzie składał zamówienia faksem lub drogą elektroniczną, najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia, natomiast ostateczna liczba uczestników potwierdzona będzie nie później niż 2 dni przed terminem szkolenia, w formie pisemnej z dokładnością do 10% uczestników szkolenia.

5.8 W OŚRODKU nr III będą organizowane szkolenia dla nie więcej niż 120 osób jednorazowo.

5.9 Wszystkie pokoje, sale szkoleniowe, stołówka muszą mieścić się, w co najwyżej 3 budynkach. Odległość pomiędzy wszystkimi budynkami nie może być większa niż 300 m.

5.10 Wykonawca w OŚRODKU nr III zobowiązany jest zapewnić:

- 1) zakwaterowanie dla maks. 120 osób / dobę,
- 2) wyżywienie z serwisem kawowym dla maks. 120 osób / dzień,
- 3) wynajem od 1 do 3 sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem / dzień,

- 4) zapewnienie autokarów dla maks. 120 osób z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do miejsca szkolenia, po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
- 5) usługa hotelarska zorganizowana zostanie w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym lub obiekcie hotelarskim, ośrodku szkoleniowym spełniającym standardy hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczony są usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2166),
- 6) personel ośrodka zatrudniony do obsługi szkoleń organizowanych dla Zamawiającego powinien posiadać kwalifikacje odpowiadające rodzajowi świadczonych usług, zaś liczba personelu powinna zapewnić sprawną obsługę grupy.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Koordynatora – osobę, która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego oraz uczestników w miejscu szkolenia przez cały czas jego trwania i w szczególności będzie odpowiedzialna za: przygotowanie sal szkoleniowych, zakwaterowanie uczestników, współpracę z obsługą obiektu i przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną.
- 8) Wykonawca zapewni informację o szkoleniu przy wejściu do budynku oraz oznakowanie drogi do sal, w których będą odbywały się spotkania.

5.11 Minimalne wymagania dotyczące OŚRODKA nr III:

- 1) pokoje 1 i 2 osobowe
- 2) co najmniej 3 sale szkoleniowe z wyposażeniem, w tym:
 - a) jedna sala o powierzchni powyżej 100 m² z możliwością pomieszczenia 120 osób w ustawieniu zapewniającym możliwość zajęcia przez uczestników miejsc za stołem lub biurkiem z możliwością notowania,
 - b) dwie sale o powierzchni powyżej 60 m² z możliwością pomieszczenia co najmniej 60 osób w ustawieniu zapewniającym możliwość zajęcia przez uczestników miejsc za stołem lub biurkiem z możliwością notowania,

Sale szkoleniowe powinny zabezpieczać ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, rozumiane w szczególności jako zapewnienie dla każdego uczestnika miejsca o szerokości 60-70 cm, wolna przestrzeń dla nóg pod powierzchnią blatu o szerokości 60-70 cm, zapewnienie dobrej widoczności ekranu dla wszystkich osób – wielkość ekranu dostosowana do wielkości audytorium.

Zamawiający nie dopuszcza zastąpienia na sali szkoleniowej stołów lub biurek krzesłami konferencyjnymi, tj. krzesłami z pulpitem umożliwiającym notowanie. Przy ustawieniu stołów, uczestnicy szkolenia będą zajmować miejsca tylko po jednej stronie stołu (nie dopuszcza się możliwości usadowienia uczestników szkolenia jednocześnie po zewnętrznej i wewnętrznej stronie stołu). We wszystkich w/w salach powinny być krzesła z miękkim siedziskiem.

W/w sale powinny być klimatyzowane z możliwością utrzymania stałej temperatury w przedziale 20-22°C, z dostępem do Internetu, nagłośnieniem (co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe w każdej sali), wyposażone w ekrany do prezentacji (co najmniej 3 ekrany, po jednym w każdej sali), tablice flipchart z papierem i markerami (co najmniej 3 tablice po jednej w każdej sali), rzutniki multimedialne (co najmniej 3 - po jednym w każdej sali), komputery/laptopy do prowadzenia prezentacji z zainstalowaną najnowszą dostępną na rynku wersją oprogramowania MS Office (co najmniej 3 komputery/laptopy - po jednym w każdej sali), rolety lub zasłony do zaciemniania pomieszczenia. Przy każdej sali powinna znajdować się toaleta oraz miejsce na podanie serwisu kawowego.

W dniach, w których jest organizowane szkolenie w/w sale nie mogą być wykorzystywane do celów konsumpcyjnych.

We wszystkich w/w salach powinny być krzesła z miękkim siedziskiem.

Wykonawca na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszystkie urządzenia w sali szkoleniowej działają prawidłowo, a w szczególności, czy rzutnik jest połączony z komputerem i czy ekran jest umiejscowiony w sposób zapewniający dobrą widoczność wszystkim uczestnikom szkoleń.

W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/internetu/aranżacji sali szkoleniowej, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo, w jak najkrótszym czasie zapewnić ich prawidłowe funkcjonowanie przed rozpoczęciem szkolenia.

- 3) zapewnienie serwisu kawowego,
- 4) ośrodek z bezpłatnym, strzeżonym, dozorowanym lub ogrodzonym, zamkniętym parkingiem, zapewniającym miejsce dla min. 50 samochodów osobowych oraz min. 2 autokarów,
- 5) dźwigi powyżej 3 kondygnacji,

- 6) hall recepcyjny o powierzchni minimum 30 m²,
- 7) dostęp do Internetu w pokojach lub wydzielonym miejscu na terenie ośrodka.

5.12 Zakwaterowanie w OŚRODKU nr III:

- 1) Noclegi w pokojach 1-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem TV, koszem na śmieci, szafką nocną, stołem oraz krzesłem, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka. Przewiduje się wynajem maks. 30 pokoi /dzień. Co najmniej 3 pokoje 1-osobowe powinny mieć powierzchnię użytkową co najmniej 25 m kw.
- 2) Noclegi w pokojach 2-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C z dwoma pojedynczymi łózkami (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem, koszem na śmieci, szafką nocną przy każdym łóżku, stołem oraz krzesłami, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka.

W przypadku, kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości, temperatury w pokoju lub niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.

5.13 Sala restauracyjna w OŚRODKU nr III.

Sala restauracyjna, w której będą podawane obiady oraz śniadania i kolacje powinna być wyposażona w stoły i krzesła w ilości adekwatnej do liczby uczestników danego szkolenia i zapewniać możliwość spożycia posiłku grupy liczącej 120 osób w ciągu 60 minut.

5.14 Wyżywienie w OŚRODKU nr III:

- 1) Śniadanie z ciepłym posiłkiem oraz kawą i herbatą, w tym śmietanka do kawy, cytryna, cukier.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu śniadaniowego:

- a) płatki śniadaniowe 3 rodzaje (kukurydziane zwykłe, płatki w czekoladzie, w miodzie) - 20 g/gramatura na osobę,
- b) jogurty owocowe i naturalne -150 g/gramatura na osobę,
- c) miód naturalny i dżemy owocowe – min. 40% owoców w dżemie (truskawkowe, wiśniowe, morelowe, brzoskwiniowe) co najmniej 2 rodzaje (Zamawiający nie dopuszcza podania marmolady) - 50 g/gramatura na osobę,
- d) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 50 g/gramatura na osobę,
- e) masło (min. 80 % tłuszczu w produkcie) - 20 g/gramatura na osobę,
- f) owoce w całości (krajowe sezonowe oraz egzotyczne) – 2 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę,
- g) wędliny (min 4 rodzaje) - 80 g/gramatura na osobę:
 - wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie,
 - mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub pasztet drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100 g pasztetu.
- h) sery typu gouda, salami, ementaler – min. 45% tłuszczu w serze lub camembert, brie – min. 55% tłuszczu w serze - 60 g/gramatura na osobę,
- i) twarogi 2 rodzaje (twaróg słony półtłusty, grani) - 50 g/gramatura na osobę,
- j) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka krojone rano w dniu serwowania śniadania) - 50 g/gramatura na osobę,
- k) min. 2 różne dania mięsne na ciepło: kiełbaski typu śląska – min 85% mięsa, kiełbaski białe cienkie – min 85% mięsa, parówki cienkie – min 50 % mięsa 100 g/gramatura na osobę,
- l) min. jedno danie z jaj na ciepło: jajecznica, naleśniki z twarogiem lub dżemem, omlet z dodatkami (papryka, szczypior, pomidory, cebula, bekon, szynka, ser żółty) - 100 g/gramatura na osobę,
- m) jajko gotowane na twardo podawane w sosie majonezowym -1 szt./gramatura na osobę,
- n) dania sezonowe (np. sałatka jarzynowa, ziemniaczana, śledziowa) - 50 g/gramatura na osobę,

- o) kawa naturalna kawa mielona, parzona w ekspresie przelewowym - 5g na 150 ml wody (100% arabica)- 250 ml/gramatura na osobę,
- p) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
- q) mleko - bez ograniczeń,
- r) wrząca woda w warku - bez ograniczeń
- s) soki owocowe – 100% soku, min. 2 smaki (np. pomarańcz, jabłko), podawane w dzbanku - 200 ml/gramatura na osobę,
- t) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- u) cukier - bez ograniczeń.

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

2) Obiad dwudaniowy z deserem i napojami.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu obiadowego:

- a) min 2 zupy do wyboru (przygotowane w oparciu o wywar z mięsa i warzyw) - Zamawiający w procesie przygotowania zup nie dopuszcza stosowania kostek rosółowych oraz zup w proszku) - 350 ml/ gramatura na osobę,
- b) min. 1 danie mięsne (pieczone lub gotowane z wyjątkiem drobiu i mięsa mielonego) w wyjątkowych przypadkach na zgłoszenie zamawiającego danie to powinno zostać zastąpione daniem jarskim dla wybranych uczestników szkolenia - 150 g/gramatura na osobę,
- c) min. 1 danie z ryb lub drobiu (pieczone lub gotowane) - 150 g/gramatura na osobę,
- d) dodatek skrobiowy (ziemniaki, ryż, kasza, makaron) – min. 2 rodzaje - 300 g/gramatura na osobę,
- e) sałaty, sałatki, surówki – co najmniej 2 rodzaje - 100g/gramatura na osobę,
- f) sok owocowy - 100% soku, - 200 ml/gramatura na osobę,
- g) woda niegazowana z cytryną - bez ograniczeń.
- h) deser - ciasto lub lody lub sałatka owocowa - 150 g/gramatura na osobę,

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

3) Kolacja I z ciepłym posiłkiem i napojami.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego I:

- a) danie ciepłe – min. 70% mięsa (gulasz, pierogi, risotto) - 300 g/gramatura na osobę,
- b) wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie – 80g/gramatura na osobę,
- c) mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub pasztet drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100g pasztetu - 80 g/gramatura na osobę,
- d) przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka rybna, śledź w oleju - 100 g/gramatura na osobę,
- e) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
- f) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 150 g /gramatura na osobę,
- g) masło - 30 g/gramatura na osobę,
- h) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- i) cukier - bez ograniczeń,

Posiłek będzie wydawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu).

4) Kolacja II serwowana do stołu z przynajmniej czterema ciepłymi posiłkami i napojami.

Obsługa kelnerska min. 2 kelnerów (kelnerki) na 60-cio osobową grupę.

Sala restauracyjna do wyłącznej dyspozycji uczestników.

Czas trwania kolacji - określa Zamawiający.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego II:

- a) danie ciepłe – min. 70% mięsa (gulasz, pierogi, risotto) - 200 g/gramatura na osobę,
 - b) danie ciepłe – ryba smażona lub gotowana - 100 g/gramatura na osobę,
 - c) danie ciepłe – mięso pieczone (z wyjątkiem mięsa mielonego) - 100 g/gramatura na osobę + frytki 200 g/gramatura na osobę,
 - d) barszcz czerwony lub żurek lub krem z warzyw - 350 ml/gramatura na osobę,
 - e) wędliny 4 rodzaje - 80 g/gramatura na osobę:
 - wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie,
 - mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub paszтет drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100 g pasztetu.
 - f) przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka rybna, śledź w oleju - 100 g/gramatura na osobę,
 - g) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
 - h) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki, - 150 g/gramatura na osobę,
 - i) masło - 30 g/gramatura na osobę,
 - j) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
 - k) owoce w całości (krajowe sezonowe oraz egzotyczne) – 2 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę,
 - l) ciasta i desery własnej produkcji (min 1 rodzaj) - 50 g/gramatura na osobę,
 - m) soki owocowe - 100% soku, min. 2 smaki, podawane w dzbanku - 500 ml/gramatura na osobę,
 - n) woda niegazowana z cytryną, podawana w dzbanku - bez ograniczeń,
 - o) napoje gazowane - 500 ml/gramatura na osobę,
 - p) cukier - bez ograniczeń,
 - q) kawa naturalna mielona, parzona w ekspresie przelewowym - 5g na 150 ml wody - 250 ml/gramatura na osobę,
 - r) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
 - s) mleko - bez ograniczeń.
- 5) Serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, w tym śmietanka do kawy, cytryna, cukier,).
- Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące serwisu kawowego:
- a) czas trwania serwisu kawowego – serwis dostępny przez cały czas trwania zajęć szkoleniowych,
 - b) kawa naturalna - mielona, parzona w ekspresie ciśnieniowym - 5g na 150 ml wody - 250 ml/gramatura na osobę,
 - c) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
 - d) mleko - bez ograniczeń,
 - e) wrząca woda w warniku - bez ograniczeń,
 - f) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
 - g) woda podana w dzbanku z kostkami lodu i plasterkami cytryny - bez ograniczeń,
 - h) soki owocowe - 100% soku, min. 2 smaki, podawane w dzbanku - bez ograniczeń,
 - i) ciasta własnej produkcji min. 2 rodzaje lub ciastka kruche – min. 3 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę.
- 6) Woda mineralna w sali szkoleniowej dla uczestników szkolenia – 0,5 l. na osobę na dzień.
- 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zastawę stołową stosownie do ilości uczestników szkolenia, obrusy na nakrycie stołów, serwetki jednorazowe w serwetnikach.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowego użytku.

- 9) Godziny posiłków oraz rodzaj kolacji (Kolacja I lub Kolacja II) zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Posiłki powinny zostać wydane w czasie umożliwiającym ich spożycie przez wszystkich uczestników w wyznaczonych godzinach.
- 10) Możliwość zamówienia w czasie trwania szkolenia posiłków wegetariańskich dla nie więcej niż 10% uczestników szkolenia.
- 11) W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - terminowego przygotowania posiłków, zgodnie z ramowym programem szkolenia;
 - zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków;
 - przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

5.15 Pozostałe wymagania dotyczące OŚRODKA nr III:

Wykonawca musi zapewnić:

- 1) dostępność pokoi hotelowych, sali restauracyjnej i sali szkoleniowej od godz. 10.00 w dniu rozpoczęcia szkolenia do godziny 15.00 w dniu zakończenia szkolenia. Zamawiającego nie będzie obowiązywał czas trwania „doby hotelowej” określony w regulaminie wewnętrznym ośrodka;
- 2) bezpieczne miejsce na przechowanie bagażu dla uczestników w przypadku, gdy uczestnicy będą przebywać na terenie ośrodka poza godzinami określonymi w programie szkolenia;
- 3) miejsce na przechowywanie materiałów promocyjnych i szkoleniowych oraz sprzętu (laptop, rzutnik) w wyodrębnionym, zamkniętym pomieszczeniu;
- 4) możliwość wykorzystania urządzeń typu: drukarka, kserokopiarka w czasie trwania szkolenia. Zamawiający przewiduje wydruk nie więcej niż 120 stron formatu A4 (wydruk czarno-biały) podczas jednego szkolenia;
- 5) zapewnienie co najwyżej pięcioletniego autokaru, wyposażonego - co najmniej w klimatyzację i toaletę, posiadającego - co najmniej 50 miejsc do siedzenia dla uczestników szkolenia, w celu przewiezienia uczestników szkolenia z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do ośrodka szkoleniowego, a po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w tym drogi płatne);
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania usługi przewozu autokarem uczestników szkolenia również w trakcie jego trwania;
- 7) liczba autokarów powinna być dostosowana do liczebności grupy, jaką Zamawiający zamierza przewieźć na szkolenie;
- 8) w przypadku konieczności przewozu grup liczących do 20 uczestników, Wykonawca zapewni co najwyżej pięcioletni pojazd (mikrobus), wyposażony - co najmniej w klimatyzację, posiadający co najmniej 20 miejsc do siedzenia dla uczestników szkolenia, w celu przewiezienia uczestników szkolenia z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do ośrodka szkoleniowego, a po zakończeniu szkolenia z ośrodka szkoleniowego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w tym drogi płatne);
- 9) Zamawiający pokryje koszty przewozu według faktycznie przejechanych kilometrów przez autokar z uczestnikami szkoleń. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów, w tym np. opłaty postojowej, opłaty parkingowej.

Wizyty referencyjne w ośrodkach - dotyczy Części nr 1, nr 2 i nr 3 zamówienia

W celu zweryfikowania czy OŚRODEK zaoferowany przez Wykonawcę, którego oferta zostanie **najwyżej oceniona** według kryterium oceny ofert dla danej części zamówienia, spełnia wymagania opisu przedmiotu zamówienia, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, przeprowadzi wizyty referencyjne w OŚRODKACH. Zakres elementów, które będą zweryfikowane w trakcie wizyt referencyjnych określony został w ankiecie, której wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 7A lub 7B lub 7C do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający zastrzega, że w trakcie wizyt referencyjnych może zweryfikować również spełnianie przez OŚRODEK innych niż opisanych w ankiecie wymagań określonych w przedmiocie zamówienia dla danej części zamówienia.

Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest uczestniczyć w wizycie referencyjnej przeprowadzanej przez Zamawiającego. W trakcie wizyty referencyjnej sporządzona zostanie ankieta o treści zgodnej z wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 7A lub 7B lub 7C do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu. Na żądanie przedstawicieli Zamawiającego uczestniczących w wizycie referencyjnej przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest potwierdzić własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w ankiecie.

Termin przeprowadzenia wizyty referencyjnej we wskazanym OŚRODKU zostanie uzgodniony z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie wizyty referencyjnej w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, jednakże nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty referencyjnej w innym terminie. Wizyty referencyjne odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku).

W przypadku gdy Wykonawca nie umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenia Wizyty referencyjnej lub nie uzgodni z Zamawiającym terminu wizyty referencyjnej, oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona.

W przypadku gdy w trakcie wizyt referencyjnych okaże się, że OŚRODEK zaoferowany przez Wykonawcę nie spełnia, któregokolwiek z wymagań, zawartych w opisie przedmiotu zamówienia, oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty referencyjnej w OŚRODKU, zaoferowanym przez Wykonawcę, którego oferta zostanie sklasyfikowana, jako kolejna najwyżej oceniona według kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zastosowania wskazanych powyżej zasad także w przypadku stwierdzenia, że kolejne z najwyżej ocenionych ofert są niezgodne z treścią niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia.

1. W części nr 1, części nr 2 i części nr 3 zamówienia, Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia z zastrzeżeniem zapisów:

Rozdział I, podrozdział I.2, pkt. 3.4,

Rozdział I, podrozdział I.2, pkt 4.4,

Rozdział I, podrozdział I.2, pkt 5.4.

2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz do podania nazw firm Podwykonawców.

I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7) ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 99 ustawy, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia w terminie:

1. dla części nr 1 zamówienia - od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2021 r. do wyczerpania maksymalnej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 wzoru Umowy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022r.,
2. dla części nr 2 zamówienia - od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2021 r. do wyczerpania maksymalnej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 wzoru Umowy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
3. dla części nr 3 zamówienia - od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2021 r. do wyczerpania maksymalnej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 wzoru Umowy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia oraz odrzucenia oferty.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje, tj. co najmniej 5 (pięć) usług, z których każda polegała na świadczeniu usług hotelarsko-restauracyjnych wraz z obsługą techniczną min. 2-dniowego szkolenia dla co najmniej 70 osób.

UWAGA:

Jeżeli wartość usługi wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jego wartości na PLN wg średniego kursu NBP (www.nbp.pl tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia usługi o zakresie jak wyżej, wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania (zgodnie z tabelą A – tabela kursów średnich walut obcych) wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usług nadal realizowanych wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia.

UWAGA:

*W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia:*

- 1) *brak podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1) musi spełniać każdy Wykonawca z osobna,*
- 2) *warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 1.2) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca.*

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w rozdziale IV Ogłoszenia o zamówieniu. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 3.1. Wykonawca, składając ofertę dodatkową zaoferuje, cenę oferty lub ceny jednostkowe wyższe niż w złożonej ofercie.
 - 3.2. jej treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem rozdz. XV pkt 1 ppkt 1.3 niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu;
 - 3.3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 3.4. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 3.5. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale XV pkt 1 ppkt 1.3 niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu;
 - 3.6. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 3.7. jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, w tym bezpieczeństwo podmiotów objętych jednolitym wykazem obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, o której mowa art. 5b ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 ze zm.), a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 3.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy złożyli ofertę (wraz z dokumentami załączanymi do oferty zgodnie z postanowieniami podrozdziału IV.1. ogłoszenia) z wykorzystaniem jednego, tego samego kanału komunikacji. Dopuszczone przez Zamawiającego kanały komunikacji obowiązujące przy składaniu ofert (sposób składania ofert) zostały wskazane w rozdziale IX ogłoszenia.
2. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami ogłoszenia zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm. dalej: „Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów”).

IV.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu Ofertowym (wg Załącznika nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu). Ofertę składa się pod rygorem nieważności wyłącznie w jednej z form:
 - 1.1. **Oferta pisemna:** tj. Formularz Ofertowy w formie pisemnej (podpisany przez osoby upoważnione do tych czynności), albo
 - 1.2. **Oferta składana w postaci elektronicznej:** Formularz Ofertowy w postaci elektronicznej (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności) za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Wykonawca obowiązany jest załączyć do oferty:
 - 2.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
 - 2.1.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu),
 - 2.1.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu).

W przypadku oferty składanej w postaci elektronicznej wskazane powyżej oświadczenia należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę.
 - 2.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie potwierdzające:
 - 2.2.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
 - 2.2.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku oferty składanej w postaci elektronicznej wskazane powyżej oświadczenia należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę.
 - 2.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, należy złożyć w następujących formach:
 - 2.3.1. **Oferta pisemna:** Pełnomocnictwo podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie,
 - 2.3.2. **Oferta w postaci elektronicznej:** Pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
 - 2.4. Informacji z Krajowego Rejestru Sądowego – w celu weryfikacji umocowania osób do reprezentacji Wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

- 2.5. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów.
W przypadku oferty składanej w postaci elektronicznej zobowiązanie należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę. Zapisy rozdziału IV.4 Ogłoszenia o zamówieniu stosuje się odpowiednio.
- 2.6. Dowód wniesienia wadium - dokument wadium, oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniądza opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź, powinno ono obowiązywać przez cały okres związania ofertą.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt 2.1.1. o tych podmiotach.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych w pkt 2 oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

IV.2. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Wykonawca obowiązany jest w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego - <http://www.arimr.gov.pl> informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do ogłoszenia. Oświadczenie należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności lub w formie pisemnej (podpisane przez osoby upoważnione do tych czynności).
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów w poniższym zakresie:
- 2.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
- 2.1.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 2.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:
- 2.2.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu.
3. Wykonawca mający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2.1.1. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

IV.3. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. W celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę dokumentów, które określają w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3.4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

IV.4. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

1. W związku z treścią z art. 13 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
 - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2019.1429 j.t. ze zm.),
 - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
 - 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
 - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy.

Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub w postaci elektronicznej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: DPiZP.2618.1.2020, Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję (w tym także oferty) za pośrednictwem Platformy Zakupowej albo za pośrednictwem operatora pocztowego, pośtańca lub dostarczać osobiście (włożyć do znajdującego się tak pojemnika [urny]) na adres:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa

Parter – Kancelaria Główna

4. Zamawiający dopuszcza wzajemne przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), chyba, że co innego stanowią przepisy prawa, niniejsze ogłoszenie lub treść pism przekazywanych przez Zamawiającego. Zamawiający ze swojej strony wskazuje dla tego celu:
 - 4.1. adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@arimr.gov.pl – nie dotyczy składania ofert.
 - 4.2. Platformę Zakupową: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia kierując swoje zapytania na piśmie. Zamawiający odpowie niezwłocznie na pytanie przesyłając treść wyjaśnienia na piśmie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejsze ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający zamieści treść wyjaśnienia także na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejsze ogłoszenie pod adresem - <http://www.arimr.gov.pl>.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejsze ogłoszenia. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z Wykonawców, którym przekazał niniejsze ogłoszenia, jak również zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejsze ogłoszenie.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami są:
 - 9.1. Pani Kinga Henzel, tel. +48 22 595-00-66 w godz. 9:00-15:00.
 - 9.2. Pani Katarzyna Mazur, tel. +48 22 595-00-63 w godz. 9:00-15:00,

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
 - 1.1. **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych zero groszy), dla części nr 1 zamówienia,
 - 1.2. **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych zero groszy), dla części nr 2 zamówienia.
 - 1.3. **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych zero groszy), dla części nr 3 zamówienia.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1. pieniądzu,
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 2.3. gwarancjach bankowych,
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego III Oddział w Warszawie numer rachunku - 45 1130 1062 8000 0000 0002 8175, z dopiskiem na przelewie: „wadium w postępowaniu na **zakup usług hotelarsko-restauracyjnych wraz z obsługą narad i szkoleń oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym, część nr zamówienia**”.
4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądź:
 - kopię dokumentu wadium wystawionego w formie pisemnej należy dołączyć do oferty. Oryginał dokumentu stanowiącego wadium należy umieścić w osobnej kopercie. Koperta zawierająca oryginał dokumentu wadium powinna być umieszczona w kopercie z ofertą albo opisana „wadium w postępowaniu na „**zakup usług hotelarsko-restauracyjnych wraz z obsługą narad i szkoleń oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym, część nr zamówienia**” i złożona odrębnie.
 - wadium w postaci dokumentu elektronicznego wnosi się poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego, tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: **WADIUM – „wadium w postępowaniu na „zakup usług hotelarsko-restauracyjnych wraz z obsługą narad i szkoleń oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym, część nr zamówienia**.
5. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
6. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
7. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.

8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 10.1. odmówi podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 10.2. zawarcie Umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć wg wzoru Formularza Ofertowego do niniejszego Ogłoszenia (wg Załącznika nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu).
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności wyłącznie w jednej z form: w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Oferta oraz dokumenty w postaci elektronicznej, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
6. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
7. W przypadku składania **oferty w formie pisemnej** wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Parafka (podpis) powinna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację parafki (podpisu) (np. wraz z imienną pieczętką).
8. Zamawiający zaleca, aby wszystkie zapisane strony dokumentów składających się na ofertę były kolejno ponumerowane.
9. W przypadku składania **oferty w formie pisemnej** Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób (uniemożliwiający jej samoistną dekompletację) ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta).
10. Zamawiający zaleca, aby oferta zawierała spis treści, a strona tytułowa oferty zawierała następujące informacje:
 - 10.1. temat postępowania na jaki oferta jest składana,
 - 10.2. nazwa Wykonawcy, w przypadku, gdy oferta jest składana przez konsorcjum powinny zostać wyszczególnione wszystkie poszczególne podmioty tworzące konsorcjum z podaniem ich nazw, danych adresowych oraz wskazaniem pełnomocnika konsorcjum,
 - 10.3. adres siedziby Wykonawcy, adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby), nr telefonu, adres poczty elektronicznej oraz dane osoby do kontaktu.
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy o zamówieniach publicznych informacje o zamówieniu publicznym są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwa (firma) Wykonawcy, adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawarte w ofercie.
12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zostały przez Wykonawcę w przypadku składania **oferty w**:
 - 12.1. **formie pisemnej** złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zsyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 - 12.2. **postaci elektronicznej** załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 13.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

- 13.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23, a także złożyć oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IV.2 pkt 1 ogłoszenia,
- 13.3. zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- 13.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
- 13.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Wymienione w treści Ogłoszenia o zamówieniu dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów załączane do oferty oraz składane w trakcie postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
4. W przypadku składania **oferty w postaci elektronicznej** wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. - o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173).
5. W przypadku składania **ofert w postaci elektronicznej** poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty.

IX.1. Informacje ogólne dotyczące składania ofert w formie pisemnej.

1. Zamawiający informuje, że w związku z obecną sytuacją epidemiologiczną w Polsce oraz zaleceniami rządu i służb sanitarnych, a także kierownictwa Zamawiającego dotyczącymi rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 - „koronawirusa”, dokumenty składane w biurze Zamawiającego (w tym oferty przetargowe składane w formie pisemnej) poddawane są kwarantannie. Oznacza to, że dokumenty od ich złożenia do upływu czasu kwarantanny przechowywane są w pojemnikach (urnach), a następnie dostarczane do adresatów (właściwych komórek organizacyjnych Zamawiającego). Sytuacja ta ma szczególne znaczenie dla przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym składanie ofert odbywa się także w sposób tradycyjny (oferty składane są w formie pisemnej). Mając na uwadze przepis art. 86 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym „*Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia*” oraz obowiązujący u Zamawiającego okres kwarantanny wszystkich dokumentów wnoszonych w formie pisemnej, może okazać się, że oferty w formie pisemnej złożonej w terminie składania ofert – i poddane kwarantannie w czasie wyznaczonym na składanie ofert – nie zostaną otwarte podczas jawnej sesji otwarcia ofert.
2. Zgodnie z powyższym oferty w formie pisemnej, składane w tradycyjny sposób, tj. w kopertach, wkładane są do pojemników (urn) na dokumenty bez udziału pracowników Zamawiającego. Dlatego też Wykonawca nie ma możliwości otrzymania potwierdzenia złożenia takiej ofert bezpośrednio po jej złożeniu.
3. **W świetle wyżej opisanych okoliczności Zamawiający ZALECA, aby oferty sporządzone w formie pisemnej i wnoszone w tradycyjny sposób, składane były z 48 godzinnym wyprzedzeniem w stosunku do wyznaczonego terminu składania ofert, tak aby wszystkie złożone oferty poddane kwarantannie mogły zostać otwarte w terminie otwarcia ofert wyznaczonym w ogłoszeniu.**

IX.2. Informacje ogólne dotyczące składania ofert w postaci elektronicznej.

1. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku chęci złożenia przez Wykonawcę oferty w postaci elektronicznej:
 - 1.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.

- 1.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 1.3. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 1.4. Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.
2. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1261; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
 - 2.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 2.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - 2.4. włączona obsługa JavaScript,
 - 2.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
 3. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format: .pdf.
 4. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
 - 4.1. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
 - 4.2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypięta do oferty elektronicznej datą oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
 5. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
 - 5.1. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 5.2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
 6. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści ogłoszenia, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
 8. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: cwk@platformazakupowa.pl.

IX.3. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

IX.3.1. Miejsce składania ofert w formie pisemnej.

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie/paczkę oznakowanej danymi Wykonawcy (nazwą i adresem) oraz zaadresowanej jak poniżej:

<p>.....</p> <p>[nazwa i adres Wykonawcy]</p> <p style="text-align: center;">Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa</p> <p style="text-align: center;">„Oferta w postępowaniu na „zakup usług hotelarsko – restauracyjnych wraz z obsługą narad i szkoleń oraz pobytem pracowników ARiMR w ośrodku szkoleniowym, część nr.... zamówienia”</p> <p style="text-align: center;"><u>nr ref. DPiZP.2618.1.2020</u></p> <p style="text-align: center;">nie otwierać przed dniem 12.11.2020 r., godz. 11:30</p>
--

2. Oferty należy składać w biurze Zamawiającego mieszczącym się pod adresem: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa, Parter – Kancelaria Główna, poprzez wrzucenie do pojemnika (urny).

3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za przedwczesne otwarcie oferty lub jej nieprawidłowe skierowanie, jeżeli koperta lub inne opakowanie, w których oferta zostanie złożona nie będą trwale zabezpieczone przed przypadkowym ich otwarciem lub właściwie oznakowane.

IX.3.2. Miejsce składania ofert w postaci elektronicznej.

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszego ogłoszenia.

IX.3.3. Termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa w dniu **12.11.2020 r.** o godzinie **11:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **12.11.2020 r.** o godzinie **11:30** w biurze Zamawiającego, pod adresem wskazanym w podrozdziale IX.3.1. pkt 2 ogłoszenia.

IX.4. Warunki zmiany złożonej oferty w formie pisemnej.

1. Wykonawca ma prawo zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o zmianie złożonej oferty.
2. Oświadczenie o zmianie oferty musi zostać złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej, odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otworzone przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, jeżeli będzie możliwe ustalenie której oferty zmiana dotyczy, i po stwierdzeniu skuteczności dokonania zmiany zostaną dołączone do oferty Wykonawcy wprowadzającego daną zmianę.
4. Zamawiający uzna zmianę oferty za skuteczną, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 4.1. oświadczenie o zmianie oferty wpłynęło do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
 - 4.2. oświadczenie o zmianie oferty zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
 - 4.3. Do zmiany oferty mają odpowiednie zastosowanie postanowienia rozdziału VIII ogłoszenia.

IX.5. Warunki wycofania złożonej oferty w formie pisemnej.

1. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty.
2. Oświadczenie o wycofaniu oferty musi zostać złożone Zamawiającemu pisemnie albo wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian oferty, tj. w zamkniętej i odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
3. Zamawiający uzna wycofanie oferty za skuteczne, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 3.1. oświadczenie o wycofaniu oferty wpłynęło do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
 - 3.2. oświadczenie o wycofaniu oferty zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
4. Zamawiający może zwrócić skutecznie wycofaną ofertę Wykonawcy bezpośrednio do rąk osoby przez niego upoważnionej za pokwitowaniem odbioru lub też zwrócić wycofaną ofertę pocztą na adres wskazany w piśmie. Procedura ta może być zastosowana wyłącznie do ofert, których koperty w sposób jednoznaczny zostały oznaczone danymi Wykonawcy. Upoważnienie do osobistego odbioru wycofanej oferty musi mieć formę pisemną.
5. W przypadku ofert, których koperty nie są oznaczone lub z innych przyczyn nie ma możliwości identyfikacji Wykonawcy, który je złożył, wówczas będą one otwierane podczas otwarcia ofert, a następnie wycofywane po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy co do wycofania oferty. Oferty takie zostaną zwrócone zgodnie z pkt 4.

IX.6. Warunki zmiany i wycofania oferty złożonej w postaci elektronicznej.

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatorem Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca sporządza kosztorysy ofertowe (tabele: A, B i C Formularza Ofertowego stanowiącego odpowiednio dla danej części zamówienia Załącznik Nr 1A, 1B lub 1C do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu). Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny oferty (należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178)), w podziale na cenę jednostkową netto, stawkę podatku VAT, cenę netto oraz cenę brutto w sposób określony w Formularzu Ofertowym.
2. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału XIV pkt 4 niniejszego ogłoszenia.
3. Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Wszystkie ceny podane w formularzu ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty w każdej z części zamówienia Zamawiający będzie się kierował kryterium cena – 100% wg poniższego wzoru

$$P_c = \frac{C_{min.}}{C_b} \times 100 \text{ pkt, gdzie:}$$

- P_c – oznacza ilość punktów oferty badanej w kryterium cena,
 $C_{min.}$ – oznacza cenę najniższą spośród ważnych ofert,
 C_b – oznacza ceną oferty badanej.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą całkowitą liczbę punktów obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie, niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wyżej podane kryterium wyboru.

Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy z którym zostanie podpisana Umowa wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Umowy Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Postanowienia ustalone we wzorze Umowy nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie niniejszych postanowień Umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego we wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu.

Rozdział XV. Istotne postanowienia dotyczące badania złożonych ofert.

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1.1. oczywiste omyłki pisarskie,
 - 1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Jeżeli zaofferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
 - 2.1. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
 - 2.2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Przepisy art. 90 ustawy stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku gdy w wyniku badania ofert Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r., poz. 1076 ze zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedstawienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie dowodów, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku gdy Wykonawca w wyznaczonym terminie nie złoży dowodów, o których mowa w niniejszym punkcie lub gdy w wyniku oceny złożonych dowodów Zamawiający stwierdzi, że powiązania Wykonawcy z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców z udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający informuje, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu) nie podlega wykluczeniu.
5. Jeżeli w postępowaniu, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaofferować cen wyższych niż zaofferowane w złożonych ofertach.

Rozdział XVI. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) ustawy podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją okoliczności określone w art. 93 ust. 1 pkt 1), 4), 5), 6), 7) ustawy.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 3.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 3.2. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Załącznik nr 1A do 1C do Ogłoszenia o zamówieniu - Wzór Formularza Ofertowego.
2. Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu - Wzór Oświadczenia własnego wykonawcy oraz dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
3. Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu - Wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu - Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu - Wzór Oświadczenia - Wykaz usług.
6. Załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu - Wzór umowy wraz z załącznikami
7. Załącznik nr 7A do 7 C do Ogłoszenia o zamówieniu - Ocena spełnienia warunków przez ośrodek szkoleniowy dla poszczególnych części zamówienia.

Zatwierdzam ogłoszenie wraz z załącznikami:

Warszawa, 20 . 10.2020 r.
PREZES
Janina Szymalska
podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej