

Warszawa, 25.07.2023 r.

Nr postępowania: 2023-56254-167484

ZAPYTANIE OFERTOWE

Tytuł Projektu: "Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych" w ramach działania 2.5, oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 - umowa o dofinansowanie nr POIS.02.05.00-00-0004/22-00.

Nazwa zadania Realizowanego w ramach Projektu Zadanie 2: Działania informacyjno-promujące - **Organizacja i obsługa Ogólnokrajowej Konferencji Podsumowującej Projekt "Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych" w ramach działania 2.5, oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**

1. Informacja o Beneficjencie /Zamawiającym:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
Al. Jana Pawła II 70,
00-175 Warszawa,

Adres do korespondencji:

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

NIP 526-19-33-940

REGON 010613083

adres strony internetowej: <https://www.gov.pl/web/arimr>

adres e-maila osoby kontaktowej w sprawie postępowania: sekretariat.ddp@arimr.gov.pl

2. Podstawowe informacje:

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **2023-56254-167484**

1. Numer ogłoszenia w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

2. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym są zobowiązani powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
3. Ilekroć w niniejszym Zapytaniu ofertowym lub jego załącznikach używa się pojęcia:
 - a) Przedmiot Zamówienia – należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia określony szczegółowo w niniejszym Zapytaniu ofertowym, w szczególności w Rozdziale 4;
 - b) Umowa – należy przez to rozumieć umowę, która zostanie zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym w niniejszym postępowaniu w zakresie wykonania Przedmiotu Zamówienia;
 - c) Wykonawca – należy przez to rozumieć oferenta, który złoży ofertę w niniejszym postępowaniu lub wykonawcę wyłonionego w niniejszym postępowaniu, z którym zostanie zawarta Umowa – w zależności od kontekstu;
 - d) Zamawiający/Beneficjent – należy przez to rozumieć Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR).

3. Tryb udzielania zamówienia oraz podstawowe informacje o zamówieniu

1. Ze względu na szacunkową wartość zamówienia, postępowanie jest prowadzone z wyłączeniem stosowania ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) oraz nie nakłada na ARiMR zobowiązania do przyjęcia którejkolwiek z ofert. ARiMR zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
2. Zapytanie ofertowe prowadzone w trybie zasady konkurencyjności, mającej na celu wybór najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania Dostawców/ Usługodawców poprzez dopuszczenie jak najszerszego grona podmiotów, które mogłyby być zainteresowane realizacją zamówienia zlecanego przez Zamawiającego.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (MliR/2014-2020/12(5), Ministerstwo Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej, Warszawa, 21 grudnia 2020 r.),
4. Wszczęcie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia następuje z chwilą upublicznienia Zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
5. Postępowanie zostało wszczęte w związku z realizacją przez Zamawiającego projektu pn.: "Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych" w ramach działania 2.5, oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 - zadanie 2: działania informacyjno-promujące - **Organizacja i obsługa *Ogólnokrajowej Konferencji Podsumowującej Projekt "Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych" w ramach działania 2.5, oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.***

4. Opis Przedmiotu Zamówienia

- I. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV), Przedmiot Zamówienia został zdefiniowany jako:

79952000-2 -Usługi w zakresie organizacji imprez
392000 - Wyposażenie

55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
55270000-3 - Usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe,
55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
55511000-5 - Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów,
18220000-7 - Odzież przeciwdeszczowa,
39221150-3 - Termosy,
18936000-9 - Torby włókiennicze,
22815000-6 - Notatniki,
35121600-4 - Zawieszki.

II. Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy lub Wykonawców, których zadaniem będzie **Organizacja i obsługa *Ogólnokrajowej Konferencji Podsumowującej Projekt "Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych"* w ramach działania 2.5, oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.**

Organizacja konferencji składa się z następujących niezależnych od siebie zadań:

Zadanie 1. Usługa konferencyjna i cateringowa w systemie stacjonarnym w Warszawie,

Zadanie 2. Usługa cateringowa w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym (zwanym dalej: ROD) w Szczecinie,

Zadanie 3. Usługa cateringowa w ROD w Toruniu,

Zadanie 4. Wykonanie i dostawa materiałów konferencyjnych na Konferencję, z możliwością składania ofert częściowych.

Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia został opisany poniżej, w *Rozdziale III Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia*.

III. Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy lub Wykonawców, których zadaniem będzie realizacja usług objętych od jednego do czterech niżej wymienionych zadań:

Zadanie 1. Usługa konferencyjna i cateringowa w systemie stacjonarnym w Warszawie 27 września 2023 r. wg. poniższego zapotrzebowania:

1) Wykonawca zapewnia pomieszczenia, w których 27 września 2023 roku odbędzie się konferencja:

Wymagania Zamawiającego dot. miejsca organizacji konferencji:

- miasto Warszawa,
- dostęp do wynajmowanych pomieszczeń zgodnie z *harmonogramem konferencji*;
- budynek w pełni przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- budynek wyposażony w zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników (300 osób),
- miejsce na recepcję przy wejściu do budynku,
- bezpłatna szatnia na min. 300 osób,
- bezpłatne miejsca parkingowe na min. 20 samochodów,
- możliwość ustawienia ścianki brandingowej Zamawiającego w hallu przed wejściem na salę konferencyjną,

Wymagania dot. sali konferencyjnej:

- powierzchnia min. 300 m²,
- miejsca siedzące dla 300 osób w ustawieniu teatralnym,
- laptop z pilotem do prezentacji,
- profesjonalne nagłośnienie, mikser dźwięku + możliwość odtworzenia materiału video z dźwiękiem,
- oświetlenie,
- min. 4 mikrofony bezprzewodowe (3 mikrofony na statywie; 1 mikrofon zapasowy);
- zapewniona kostka dziennikarska lub możliwość podłączenia do kostki zewnętrznej,
- dostęp do Internetu - stałe łącze, Wi-fi dostępne w sali,
- stół prezydialny dla min. 6 osób na podwyższeniu (scena), scena: wymiary min. 5x3 m; w przypadku sceny ustawianej z podestów, musi ona zostać obita wykładziną w kolorze niebieskim (do wyboru ze wzornika kolorów) – nie dotyczy sceny „stałej”;
 - na scenie: 3 małe stoliki, 6 foteli (alternatywnie: stół prezydialny z obrusem/coversem, 6 krzesel), mównica, ekran (wym. mn. 270x170, 16:10)+ rzutnik; w przypadku ekranu stojącego - stelaż ekranu powinien być wystłonięty lub monitor LCD o przekątnej min. 80” (preferowana 98”);
- mównica,
- ekran LED wbudowany lub TV/monitor LCD, do wyświetlania grafik i prezentacji w tle podczas całego wydarzenia łącznie z pilotem do przesuwania slajdów, w przypadku monitora LCD: dodatkowo 4 monitory LCD ustawione po obu stronach widowni;
- klimatyzacja – temperatura w sali nie powinna być niższa niż 18 stopni i wyższa niż 28 stopni Celsjusza, klimatyzacja działająca z możliwością regulacji temperatury,
- sala z możliwością zaciemnienia okien – sala musi być dobrze wyciszona z możliwością przyciemniania w razie dużego nasłonecznienia (żaluzje, rolety),

- sala nie może znajdować się w suterenie, piwnicy itp.,
- sala przystosowana pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp i ppoż do przeprowadzenia konferencji;
- sala dostępna zgodnie z *harmonogramem Konferencji*,
- sala musi być odrębnym, zamkniętym pomieszczeniem;
- sala powinna znajdować się w tym samym budynku co restauracja albo posiadać wyodrębnione miejsce do podawania posiłków (catering koniecznie w oddzielnym pomieszczeniu) - nie może być w tym samym pomieszczeniu, w którym odbywa się konferencja lub w ogrodzie na świeżym powietrzu pod namiotem;
- obsługa techniczna sali;
- Zamawiający musi mieć możliwość oznakowania i oplakatowania sali konferencyjnej zgodnie z wytycznymi realizacji projektu UE (wewnątrz i na zewnątrz sali);
- sala oraz budynek, w którym znajduje się sala muszą zapewniać dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne);
- Wykonawca zapewni aranżację sali konferencyjnej nadającą pomieszczeniu charakter zgodny z tematyką konferencji, tzn. tematyką ogrodów działkowych: dekoracja kwiatowa – kwiaty doniczkowe duże (wys. z donicą ok. 120-150 cm), zielone typu zamiokulkas, fikus – 25 szt., kwiaty doniczkowe małe – 15 szt., dekoracje kwiatowe wysokie – świeże kwiaty cięte (10 wysokich wazonów/szklanych tub), kwiaty świeże cięte w formie 10 wiązanek kwiatowych;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie zgodnie z uzgodnieniami z Zamawiającym roll-upów, ścianki brandingowej i ewentualnie innych materiałów promocyjnych, które pobierze od Zamawiającego przed rozpoczęciem konferencji, a po konferencji (najpóźniej dwa dni po zakończeniu) dostarczy do siedziby Zamawiającego, tzn. ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa. Roll-upy, ścianki brandingowe i materiały promocyjne zostaną ustawione w miejscach zapewniających ich optymalną ekspozycję;
- Wykonawca zapewni w budynku właściwe oznakowanie dla uczestników przybywających na konferencję, wskazujące salę Konferencyjną, a także drogę od poszczególnych wejść do miejsca odbywania się Konferencji;
- Wszystkie opisane wyżej zadania muszą zostać zrealizowane zgodnie z *harmonogramem konferencji*;
- Wykonawca odpowiada za koordynację i sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej;
- Wykonawca zapewni możliwość podjazdu samochodów gości o statusie VIP bezpośrednio pod wejście główne do budynku w czasie trwania konferencji;
- Wszystkie pomieszczenia zostaną oznakowane z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami tj. co najmniej zgodnie z następującymi wymaganiami:

Co do zasady wszystkie elementy wyposażenia sali i pozostałych pomieszczeń przygotowane przez Wykonawcę powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na następujących regułach: użyteczności dla osób o różnej sprawności, elastyczności w użytkowaniu, proste i intuicyjne użytkowanie, czytelna informacja, tolerancja na błędy, wygodne użytkowanie bez wysiłku, wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące). W szczególności dotyczy to: oznakowania, mebli używanych w trakcie konferencji, dostępu do stołu prezydialnego.

Wyżywienie podczas konferencji

W trakcie całego czasu trwania wydarzenia Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną wraz z niezbędną obsługą, czasowo zgodną z programem konferencji w następującym zakresie:

- serwis kawowy, dostępny przez cały czas trwania konferencji, uzupełniany na bieżąco, składający się z minimum:
 - świeżo parzonej kawy z ekspresu wysoko ciśnieniowego;
 - mleka, śmietany, cukru, cytryny;
 - gorącej wody (wrzątku) uzyskanej z ekspresu wysoko ciśnieniowego;
 - herbaty do wyboru spośród minimum 4 rodzajów herbat (w tym czarna, owocowa, zielona, mięta) w torebkach (o minimalnej wadze 1,5 - 2 g);
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, w butelkach o pojemności 500 ml;
 - 100% soków owocowych (minimum 3 smaki), podawanych w szklanych dzbankach lub butelkach;
 - owoców w całości lub krojonych, umieszczonych w naczyniach dekoracyjnych;
 - ciast domowych krojonych (minimum 5 rodzajów).
- lunch składający się z:
 - przystawek na zimno (min.5 rodzajów);
 - dwóch rodzajów zup (min. 300 g/os.);
 - pięciu dań głównych na gorąco, w tym dania rybne, mięsne (3 rodzaje) i warzywne (min. 170 g/os.),
 - produktu bogatego w węglowodany złożone np. ziemniaków, kasz, ryżu,
 - min. 3 rodzaje surówek,
 - napoju gorącego i zimnego (soki, woda mineralna gazowana i niegazowana) - bez ograniczeń.

Przy każdym posiłku powinna znajdować się tabliczka ze składem dania oraz możliwymi alergenami.

Dodatkowe wymagania dotyczące wyżywienia:

- mięsa mają być bardzo dobrej jakości bez drobnych kostek i ości, mięsa po obróbce cieplnej (nie surowe), menu zróżnicowane składające się z niepowtarzających się składników, uwzględniające składniki sezonowe i napoje różnego rodzaju w tym wysokiej klasy i jakości;
- asortyment *Wyżywienia* musi być na bieżąco uzupełniany i sprzątnięty oraz zapewniony w ilości adekwatnej do liczby uczestników konferencji;
- do każdego z posiłków (serwisu kawowego i lunchu) Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dwie propozycje menu do ostatecznego wyboru i akceptacji przez Zamawiającego na 7 dni roboczych przed terminem konferencji;
- wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, wysokiej jakości i estetycznie podane; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) muszą mieć ważną datę przydatności do spożycia, a także spełniać normy jakościowe produktów spożywczych, przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U.2020 poz. 2021 z późn. zm.);
- zapewnienie stołów do *Wyżywienia* odpowiadających liczbie uczestników, przy którym uczestnicy konferencji będą mogli spożyć posiłek. Zapewnienie ich estetycznego nakrycia (np. coversy, obrusy, serwety tekstylne, zastawa ceramiczna/szklana, sztucze metalowe). Użyta zastawa powinna być czysta, nieuszkodzona, wysterylizowana;
- wszystkie produkty muszą być podane w czystych naczyniach, owoce muszą być umyte;
- zapewnienie serwisu kelnerskiego podczas serwowania lunchu oraz serwisu kawowego;
- godziny rozpoczęcia serwisu kawowego, podania lunchu będą zgodne z godzinami wyznaczonymi w *harmonogramie konferencji* - w przypadku przesunięć w *harmonogramie* w trakcie trwania konferencji, godzina lunchu także zostanie przesunięta;
- posiłki będą podawane koniecznie w oddzielnym pomieszczeniu (nie mogą być serwowane w tym samym pomieszczeniu, w którym odbywa się konferencja lub w ogrodzie na świeżym powietrzu pod namiotem);
- zapewnienie sprawnej, profesjonalnej, dyskretnej i bezkolizyjnej obsługi oraz porządku, czystości, estetyki podania i właściwej temperatury dań;
- zaopatrzenie stołu prezydalnego w wodę mineralną gazowaną i niegazowaną oraz szklanki i ich wymiana w przerwach pomiędzy poszczególnymi prelekcjami.

Od Wykonawcy wymaga się:

- a) sprawnej i terminowej realizacji przedmiotu zamówienia;
- b) wyznaczenia osoby/osób do kontaktów roboczych z Zamawiającym i pozostawania w stałym kontakcie z osobą wskazaną w umowie (spotkania z udziałem osoby koordynującej prace po stronie Wykonawcy – w zależności od potrzeb, kontakty telefoniczne i e-mail – na bieżąco);

- c) wyznaczenie profesjonalnej obsługi: 2 osoby do obsługi serwisu kawowego, 3 osoby do obsługi lunchu, obsługa techniczna podczas wydarzenia – do dźwięku, obsługi ekranu led;
- d) informowania Zamawiającego – na każde żądanie – o stanie prac realizowanych w ramach zamówienia, a także o wszelkich pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach oraz innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia;
- e) konsultowania z Zamawiającym wszelkich decyzji, podejmowanych w wyniku ewentualnego pojawienia się trudności w trakcie realizacji zamówienia;
- f) świadczenie usług powinno się odbywać w oparciu o niwelowanie barier i równe traktowanie uczestników.

Planowany harmonogram Konferencji:

| 26 września 2023 r. (wtorek) | |
|-------------------------------------|--|
| 16:00 | <p>MONTAŻ</p> <p>SALA NA KONFERENCJĘ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scena: wymiary min. 5x3 m; w przypadku sceny ustawianej z podestów, musi ona zostać obita wykładziną w kolorze niebieskim (do wyboru ze wzornika kolorów) – nie dotyczy sceny „stałej”; - na scenie: 3 małe stoliki, 6 foteli (alternatywnie: stół prezydialny z obrusem/coversem, 6 krzeseł), mównica, ekran (wym. mn. 270x170, 16:10)+ rzutnik; w przypadku ekranu stojącego - stelaż ekranu powinien być wystłonięty lub monitor LCD o przekątnej min. 80” (preferowana 98”); - nagłośnienie; 3 mikrofony na statywie; 1 mikrofon zapasowy; - w przypadku monitora LCD: dodatkowo 4 monitory LCD ustawione po obu stronach widowni; - 300 krzeseł w ustawieniu teatralnym; - dekoracja kwiatowa – kwiaty doniczkowe duże (wys. z donicą ok. 120-150 cm), zielone typu zamiokulkas, fikus – 25 szt., kwiaty doniczkowe małe– 15 szt., - dekoracje kwiatowe wysokie – świeże kwiaty cięte (10 wysokich wazonów/szklanych tub) – kwiaty świeże cięte w formie 10 wiązanek kwiatowych- <u>ustawione 27.09.2023 r.</u> <p>HOL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stolik na recepcję z obrusem/coversem, 4 krzesała; - dekoracja niska z kwiatów ciętych na stolik recepcyjny – 1 szt.; <u>ustawione 27.09.2023 r.</u> - ścianka brandingowa (wym. 3x2,5 m); - dekoracja kwiatowa – kwiaty doniczkowe duże (wys. z donicą ok. 120-150 cm), zielone typu zamiokulkas, fikus – 5 szt. - szatnia na 300 os. - kostka dziennikarska lub podłączenie do kostki zewnętrznej (Zamawiającego) |

| | |
|------------------------------------|---|
| | - bufety na przerwę kawową |
| 27 września 2023 r. (środa) | |
| 7:00 | MONTAŻ CD. - ustawienie kwiatów ciętych: przy scenie, na stoliku recepcyjnym; - ustawienie przerwy kawowej (przerwa kawowa ciągła do 4 godzin) |
| 7:30 | GOTOWOŚĆ TECHNICZNA |
| 8:00 | PRÓBA NA SCENIE |
| 8:30 | GOTOWOŚĆ |
| 9:00-10:30 | REJESTRACJA UCZESTNIKÓW kawa i herbata |
| 9:30 | AKREDYTACJA MEDIÓW |
| 11:00 | POCZĄTEK KONFERENCJI |
| 11:00-11:40 | Wystąpienia gości |
| 11:40 | Emisja filmu |
| 11:45-13:00 | Prezentacje |
| 13:00-14:00 | LUNCH |
| 14:00-17:00 | Prezentacje |
| 17:00-19:00 | DEMONTAŻ |

Termin wykonania zadania lub czas trwania zadania 1:

Termin organizacji konferencji: **27 września 2023 r.**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania terminu realizacji danej usługi na 7 dni roboczych przed jej realizacją z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany okresu terminu realizacji zamówienia, jak również ustalonego z wybranym Wykonawcą harmonogramu prac związanych z przedmiotem zamówienia, co może być spowodowane np. zmianą terminu konferencji oraz innymi nieprzewidzianymi okolicznościami. Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie o ostatecznej dacie realizacji zamówienia w dniu podpisania umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do: zmiany liczby uczestników mających brać udział w konferencji i godzin konferencji wykazanych w zapytaniu ofertowym, przy zachowaniu cen jednostkowych, określonych przez Oferenta w ofercie.

Przez wykonanie zamówienia Zamawiający rozumie wykonanie usług stanowiących Przedmiot Zamówienia zgodnie z warunkami wskazanymi w Zapytaniu ofertowym.

Zadanie 2. Usługa cateringowa w ROD w Szczecinie obejmująca:

1) Serwis kawowy:

W godzinach od 10:00 do 17:00 Wykonawca zapewni w lokalizacji wskazanego przez Zamawiającego Rodzinnego Ogrodu Działkowego serwis kawowy. W ramach serwisu kawowego bez ograniczeń będzie zapewniona: herbata i kawa z ekspresu wysoko ciśnieniowego, mleko, cukier, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe (co najmniej 3 rodzaje), ciasta domowe krojone (co najmniej 3 rodzaje), świeże owoce (co najmniej 3 rodzaje) – w ilości odpowiadającej liczbie uczestników wydarzenia (ok. 150 osób).

2) Lunch bufetowy:

- a) Wykonawca zapewni dwudaniowy lunch w lokalizacji wskazanego przez Zamawiającego Rodzinnego Ogrodu Działkowego w formie bufetu obejmujący dwa rodzaje zup, dania ciepłe - 4 rodzaje (rybne, mięsne (2 rodzaje) i warzywne), sałatki, zimne, przekąski zimne, desery (ciasta domowe krojone – 3 rodzaje, owoce), soki, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną – w ilości odpowiadającej liczbie uczestników konferencji (ok. 150 osób). Przy każdym posiłku powinna znajdować się tabliczka ze składem dania oraz możliwymi alergenami. Godzina podania lunchu zostanie ustalona po podpisaniu umowy.
- b) Wykonawca zapewni estetyczne nakrycie stołów cateringowych (np. coversy, obrusy, serwety tekstylne);
- c) Wykonawca zapewni zastawę stołową ceramiczną, sztućce metalowe, szklanki, filiżanki, podgrzewacze do dań ciepłych. Użyta zastawa powinna być czysta, nieuszkodzona, wysterylizowana;
- d) Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych.
- e) Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań.
- f) Menu serwisu kawowego i lunchu bufetowego zostanie przedstawione Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed wydarzeniem i podlega jego akceptacji.

Termin wykonania zadania lub czas trwania zadania 2:

data : 18 września 2023 r. w godzinach od 10.00 do 17.00.

Zadanie 3. Usługa cateringowa w ROD w Toruniu obejmująca:

- 1) Serwis kawowy - charakterystyka taka jak w Zadaniu 2,
- 2) Lunch bufetowy - charakterystyka taka jak w Zadaniu 2.

Termin wykonania zadania lub czas trwania zadania 3:

data : 25 września 2023 r. w godzinach od 10.00 do 17.00.

Zadanie 4. Wykonanie materiałów konferencyjnych na Konferencję,

Wykonawca wykona, oznaczy i dostarczy do siedziby Zamawiającego, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa, pokój A103 materiały konferencyjne:

1. poncho przeciwdeszczowe typu ECO SAFE: z kapturem, rozmiar uniwersalny, zapakowane w torbę RPET ze sznurkiem i karabińczykiem - **600 szt.**,

Kolor: granatowy/niebieski,
Materiał: Plastik / 210D Poliester / Aluminium
Wymiary: 127x101/8x12 cm,
lub równoważne

Logo: Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Flaga Polski, ARiMR, UE Fundusz Spójności

2. kubek 250 ml - 600 szt.,

Kolor: granatowy/niebieski,
Rozmiar: Ø7X14CM
Materiał: stali nierdzewnej, z podwójnymi ściankami,
lub równoważny

Logo: Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Flaga Polski, ARiMR, UE Fundusz Spójności

3. torba na zakupy z długimi rączkami - 600 szt.,

Rozmiar:38X42 CM
Materiał: bawełna,
lub równoważny

Logo: Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Flaga Polski, ARiMR, UE Fundusz Spójności

4. notatnik z długopisem A5 - 600 szt.,

Notatnik (ok. A5, 60 kartek w linie), dołączony biodegradowalny długopis, spiralne bindowanie.
Do okładki dołączony drewniany element z dowolnymi nasionami kwiatów lub ziół
Grafika w formie naklejki full color na okładce notesu
lub równoważny

Logo: Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Flaga Polski, ARiMR, UE Fundusz Spójności

5. bambusowy brelok z żetonem do wózków sklepowych lub równoważny - 600 szt.,

Logo: Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Flaga Polski, ARiMR, UE Fundusz Spójności

6. brelok SHOPPING z białą diodą LED i zintegrowanym żetonem do wózków sklepowych - 600 szt.,

Materiał: plastik

Kolor: metaliczny z elementami niebieskiego,
lub równoważny

Logo: Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Flaga Polski, ARiMR, UE Fundusz Spójności
Wykonawca ma możliwość złożenia oferty częściowej w niniejszym zadaniu.

Termin wykonania zadania lub czas trwania zadania 4:

do 8 września 2023 r.

Zamawiający zastrzega, że wynagrodzenie dla Wykonawcy lub Wykonawców zostanie wypłacone w terminie i na zasadach opisanych w umowie.

6. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

Doświadczenia –

-w zakresie zadania 1 – wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w okresie prowadzenia działalności, przeprowadził minimum 3 usługi organizacji i obsługi konferencji/wydarzenia dla min. 300 uczestników, o wartości min. 50 000 zł brutto każda;

-w zakresie zadania 2 – wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w okresie prowadzenia działalności, przeprowadził minimum 3 usługi obsługi cateringowej dla min. 150 uczestników, o wartości min. 10 000 zł brutto każda polegające na przygotowaniu posiłków, ich dowiezieniu, a także obsłudze cateringowej wydarzenia;

-w zakresie zadania 3 – wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w okresie prowadzenia działalności, przeprowadził minimum 3 usługi obsługi cateringowej dla min. 150 uczestników, o wartości min. 10 000 zł brutto każda polegające na przygotowaniu posiłków, ich dowiezieniu, a także obsłudze cateringowej wydarzenia;

-w zakresie zadania 4 – wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w okresie prowadzenia działalności, wykonał minimum 3 usługi wykonania materiałów konferencyjnych w ilości minimum 600 szt.

Zamawiający wymaga, aby do oferty dołączyć potwierdzenie doświadczenia stosownymi dokumentami, np. zaświadczeniami, rekomendacjami, protokołami w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, a także opcjonalnie zdjęcia z wydarzenia,. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Zamawiający nie wpłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonana jest po wykonaniu zadania.

7. Zakaz powiązań osobowych lub kapitałowych

1. Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez instytucję zarządzającą programem operacyjnym;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Zamawiający w celu potwierdzenia braku powiązań osobowych lub kapitałowych wymaga przedłożenia przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego powiązań osobowych lub kapitałowych (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2).

8. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków

1. Zamawiający w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunku określonego w Rozdziale 6 wymaga przedłożenia następujących dokumentów:
 - a) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3;
 - b) dokumentów potwierdzających prawidłową realizację usług, tj. m.in. zaświadczenia, rekomendacje, protokoły, dodatkowo opcjonalnie zdjęcia z wydarzenia.
2. Dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należyście (w odniesieniu do zapisów rozdz. 6 są w szczególności:
 - a) poświadczenie (np. referencje, list referencyjny, protokoły) od podmiotu, na rzecz którego wykonywana była usługa;
 - b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia (referencji, listu referencyjnego), o którym mowa w lit. a) powyżej.
3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo

którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do złożenia tych dokumentów lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby zakończenie postępowania.

6. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, powinny być aktualne na dzień ich złożenia.

9. Cena oferty

1. Cenę należy podać w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Dla potrzeb niniejszego postępowania, Wykonawca na druku Formularza ofertowego (wzór stanowi Załącznik nr 1), zobowiązany jest podać cenę ofertową brutto za realizację Przedmiotu Zamówienia. Do porównania ofert będą brane pod uwagę cena brutto i pozostałe kryteria – szczegóły w poniższym Rozdziale 12 Kryteria oceny ofert.
3. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności Umowy i nie będzie podlegała zmianom.
4. Cena nie będzie podlegać okresowej waloryzacji przez okres obowiązywania Umowy.
5. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie PLN.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę stanowią:
 - a) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy – wzór stanowi **Załącznik nr 1**;
 - b) Oświadczenie dotyczące powiązań osobowych lub kapitałowych – wzór stanowi **Załącznik nr 2**;
 - c) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi **Załącznik nr 3**;
 - a) Wykaz usług wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie – wzór stanowi **Załącznik nr 4**;
 - b) Oświadczenie podmiotu dotyczące wykluczenia – wzór stanowi **Załącznik nr 5**.
2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę wg poniższych zasad:
 - a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** plus załączniki (zgodnie z powyższym pkt. 1);
 - b) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - c) Oferta powinna być sporządzona zgodnie z postanowieniami niniejszego Zapytania ofertowego;

- d) Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zawierały informacje wymagane przez Zamawiającego;
- e) W przypadku złożenia oferty w języku obcym, należy przedłożyć tłumaczenie na język polski;
- f) Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy;
- g) W przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – złożyć pełnomocnictwo;
- h) Dopuszcza się wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się, Zamawiający żąda od podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich podmiotów w toku postępowania o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia;
- i) Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców;
- j) Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie są jawne i podlegają udostępnieniu po zakończeniu postępowania, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:
 - przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913, z późn. zm.) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
 - Wykonawca m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia zawartych w ofercie. W przypadku zastrzeżenia tych danych, zostaną one automatycznie odtajnione przez Zamawiającego;
- k) Wykonawca może złożyć ofertę na minimum jedno zadanie.

11. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć według wyboru wykonawcy:

- a) e-mailowo (w formie skanu oferty, w tym załączników opisanych zgodnie z poniższym pkt. 2) na adres: sekretariat.ddp@arimr.gov.pl,

- b) lub za pośrednictwem platformy Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich (w formie skanu oferty, w tym załączników opisanych zgodnie z poniższym pkt. 2)

w nieprzekraczalnym terminie do 10 sierpnia 2023 r. do godz. 12:00.

2. Zamawiający wymaga złożenia oferty, w tym załączników, w postaci skanów dokumentów podpisanych przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający wymaga przedłożenia skanów następujących dokumentów:

- a) Formularza ofertowego – wzór stanowi Załącznik nr 1;
- b) Oświadczenia dotyczące powiązań osobowych lub kapitałowych - wzór stanowi Załącznik nr 2;
- c) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi Załącznik nr 3;
- d) Wykazu usług wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie - wzór stanowi Załącznik nr 4;
- e) Oświadczenie podmiotu dotyczące wykluczenia – wzór stanowi Załącznik nr 5.
- f) Pełnomocnictwa – jeśli jest wymagane;

3. Zamawiający dopuszcza składanie skanów podpisanych dokumentów składających się na ofertę lub złożenie tych dokumentów w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Wszelkie inne oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, niż te wskazane w ust. 1 lit. b) przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu, powinny być przesłane za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat.ddp@arimr.gov.pl.

5. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert ma prawo do:

- a) Wycofania oferty poprzez odpowiednio oznakowane powiadomienie o wycofaniu oferty, które musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta,;
- b) Zmiany oferty poprzez odpowiednio oznakowane powiadomienie o wprowadzeniu zmian, które musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta,.

6. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

12. Kryteria oceny ofert

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium:

Zadanie 1:

| Nr | Kryterium wyboru | Waga |
|----|--------------------------------|----------------|
| 1 | Kryterium ceny | 60% (60 pkt) |
| 2 | Kryterium standardu wydarzenia | 40% (40 pkt) |
| | Razem | 100% (100 pkt) |

100% =100 punktów

Kryterium 1: Cena brutto;

Kryterium 2: Standard wydarzenia;

Kryteriom w zakresie Zamówienia przyznaje się następujące znaczenie

Kryterium „Cena” – 60 pkt.:

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert w Kryterium „Cena” zostanie obliczona wg poniższego wzoru: $C = (CN/CO) \times 60$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Cena”.

CN – oznacza cenę brutto najtańszej oferty.

CO – oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

Maksymalna liczba punktów w kryterium „Cena” wynosi 60.

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Kryterium „Standard wydarzenia” – 40 pkt.:

W tym kryterium będzie oceniana

- **standard sali** – jeżeli wykonawca zadeklaruje salę konferencyjną o wielkości do 300 m2 otrzyma 0 punktów, od 301 m2 do 340 m2 otrzyma 10 punktów, od 341 m2 i więcej otrzyma 20 punktów,

- **ilość bezpłatnych miejsc parkingowych** – do 20 miejsc -0 pkt, od 21 miejsc do 60 miejsc- 5 pkt., od 61 miejsc i więcej -10 pkt,

- **lokalizacja sali** – dogodny dojazd komunikacją miejską i publiczną - odległość obiektu od przystanku komunikacji publicznej do 500 m – 10 pkt., odległość obiektu od przystanku komunikacji publicznej 500 m i więcej – 0 pkt,

Zamawiający zsumuje punkty przyznane za poszczególne kryteria wyboru. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, według zasady: 1 % wagi kryterium = 1pkt.

Zadanie 2 i 3:

| Nr | Kryterium wyboru | Waga |
|----|------------------|----------------|
| 1 | Kryterium ceny | 100% (100 pkt) |

Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

100% =100 punktów

Kryterium 1: Cena brutto;

Kryterium przyznaje się następujące znaczenie

Kryterium „Cena” – 100 pkt.:

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert w Kryterium „Cena” zostanie obliczona wg poniższego wzoru: $C = (CN/CO) \times 100$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Cena”.

CN – oznacza cenę brutto najtańszej oferty.

CO – oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

Maksymalna liczba punktów w kryterium „Cena” wynosi 100.

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Zamawiający zsumuje punkty przyznane za poszczególne kryteria wyboru. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, według zasady: 1 % wagi kryterium = 1pkt.

Zadanie 4

| Nr | Kryterium wyboru | Waga |
|----|------------------|----------------|
| 1 | Kryterium ceny | 100% (100 pkt) |

Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

100% =100 punktów

Kryterium 1: „Cena” – 100 pkt.:

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert w Kryterium „Cena” zostanie obliczona wg poniższego wzoru: $C = (CN/CO) \times 100$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Cena”.

CN – oznacza cenę brutto najtańszej oferty.

CO – oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

Maksymalna liczba punktów w kryterium „Cena” wynosi 100.

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

2. Kryteria zostaną zweryfikowane na podstawie szczegółowych informacji zawartych w ofercie i załącznikach do oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która otrzyma największą liczbę punktów.

W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odmówił podpisania Umowy lub gdy podpisanie Umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych przyczyn, Zamawiający jest uprawniony do wyboru oferty kolejnej pod względem liczby przyznanych punktów.

13. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający jest upoważniony do wezwania do uzupełniania ofert, jeżeli nie naruszy to konkurencyjności oraz do poprawienia oczywistych omyłek.

2. Sprawdzanie wiarygodności ofert

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

3. Ogłoszenie wyników postępowania

Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>) niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej.

14. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający i Wykonawcy przekazują wszelkie pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną na adres e-mail Zamawiającego wskazany w Rozdziale 1 lub za pośrednictwem platformy Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie lecz nie później niż na 2 (dwa) dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 2 (dwa) dni przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeśli wniosek o wyjaśnienie Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2 powyżej, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

15. Wykluczenie Wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie Zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:

- a) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- b) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- c) należą do grupy podmiotów wykluczonych zgodnie z ustawą z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

2. Oferta Wykonawcy wykluczonego zostanie odrzucona.

16. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) zostały złożone dwie oferty i więcej tego samego Wykonawcy na całość zamówienia (z zastrzeżeniem możliwości zmiany oferty przed terminem wskazanym przez Zamawiającego na składanie ofert);
- b) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego;
- c) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie da się poprawić;
- d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- e) została dostarczona po terminie wskazanym w Rozdziale 11 pkt. 1.
- f) nie zostały złożone w terminie dokumenty/wyjaśnienia, o których mowa w Rozdziale 8 pkt. 5, pomimo wysłania do Wykonawcy wezwania do uzupełnienia/wyjaśnienia oferty, a bez tych dokumentów/wyjaśnień nie jest możliwa ocena oferty zgodnie z Zapytaniem ofertowym.

17. Warunki Umowy

1. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem przedstawionym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawiera Umowę w sprawie zamówienia w terminie określonym w zaproszeniu do podpisania Umowy.
3. Zamawiający może zawrzeć Umowę po upływie terminu związania ofertą, pod warunkiem że Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie Umowy na warunkach określonych w ofercie.
4. Do Umowy w sprawie zamówienia stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz jurysdykcję polską.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy z wybranym Wykonawcą w przypadku:
 - a. zaistnienia okoliczności niedających się przewidzieć w dniu podpisania Umowy, a mających istotny wpływ na jej realizację;
 - b. zmiany Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub innych obowiązujących Wytycznych, obowiązujących dla zawartych umów i wymagająca zmiany Umowy zawartej z Wykonawcą;
 - c. zmiany w interpretacjach Wytycznych przez Instytucje odpowiedzialne za realizację programu operacyjnego;
 - d. zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - e. rozbieżności i niejasności w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób niż poprzez zmianę postanowień Umowy, a zmiana postanowień Umowy spowoduje jednoznaczną interpretację postanowień Umowy przez obie jej strony;
 - f. konieczność likwidacji pomyłek pisarskich i rachunkowych w treści Umowy;
 - g. w następstwie okoliczności, których Zamawiający działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć, a zmiana postanowień w Umowie nie prowadzi do zmiany charakteru Umowy lub w lepszy sposób zabezpieczy cele projektu;
 - h. zmiany zakresu przedmiotu zamówienia, która wpłynie na zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy;

i. zmiany w rozliczeniu umowy cywilno-prawnej ustalonej przez Strony.

6. Zamawiający wskazuje, iż termin realizacji Umowy może ulec zmianie w przypadku wystąpienia zdarzeń niemożliwych do przewidzenia przez Strony na etapie zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji Projektu o czas trwania przyczyn, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu realizacji zamówienia. W szczególności, Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku:

a) działań osób trzecich uniemożliwiających realizację zamówienia, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron;

b) konieczności wstrzymania realizacji Umowy z winy działań osób trzecich;

c) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację zamówienia w terminie umownym. Za okoliczności takie uważa się wystąpienie okoliczności niezależnych od Wykonawcy, w tym wynikających z tzw. „siły wyższej” (np. powodzie, huragany, gwałtowne burze, pandemia);

W przypadku wystąpienia m.in. którejkolwiek z ww. okoliczności termin realizacji zamówienia może ulec odpowiedniemu wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonywania zamówienia w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności. Warunkiem wprowadzenia ww. zmiany jest wskazanie drugiej stronie Umowy i udowodnienie przez stronę wskazującą okoliczności, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu realizacji zamówienia.

18. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

2. Zamawiający unieważni postępowanie, w szczególności gdy:

a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

c) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi podpisania Umowy i nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty kolejnego Wykonawcy;

d) decyzje, działania lub zaniechania osób trzecich, w tym organów administracji publicznej, spowodują brak możliwości realizacji Przedmiotu Zamówienia w pełnym zakresie lub w części.

3. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie będą przysługiwać żadne roszczenia względem Zamawiającego, w szczególności Zamawiający nie będzie dokonywał zwrotu kosztów sporządzenia i złożenia oferty w niniejszym postępowaniu.

4. Zamawiający niezwłocznie po unieważnieniu postępowania zamieści informację na stronie Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

19. Pozostałe informacje

1. Wykonanie przez Wykonawcę wszystkich obowiązków wynikających z niniejszego Zapytania ofertowego oraz przyszłej Umowy zawartej z Wykonawcą wybranym w ramach niniejszego postępowania nastąpi ze starannością określoną przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Jeden Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na minimum jedno zadanie, z wyjątkiem zadania 4, w którym Wykonawca może złożyć jedną ofertę na minimum jedno podzadanie.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert.
7. Na przedmiotowe postępowanie nie przysługują żadne środki ochrony prawnej.
8. Postępowanie będzie prowadzone bez dyskryminacji ze względu na wiek, płeć i posiadany stopień niepełnosprawności. Szczególna uwaga będzie poświęcona zapobieganiu dyskryminacji wielokrotnej czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, niepełnosprawnych, należących do mniejszości etnicznych).

20. RODO

Klauzula informacyjna w ramach realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (PO IiŚ 2014-2020), z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą przy ul. Konstruktorskiej 3a, 02-673 Warszawa jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe na podstawie porozumienia zawartego z administratorem (tzw. procesorem).

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Grantowego „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych” w ramach działania 2.5, oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, powierza Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa (adres do korespondencji: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa) dalsze przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora.

Dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby realizacji PO IiŚ 2014-2020, w szczególności w celu realizacji i rozliczenia Pozakonkursowego Projektu Grantowego „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych” w ramach działania 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego Osi Priorytetowa II: Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji ww. celu, związanego z wdrażaniem Programu, a w szczególności Pozakonkursowego Projektu Grantowego „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych” w ramach działania 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego Osi Priorytetowa II: Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w związku z:

1. realizacją ciążącego na administratorze obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO , wynikającego z następujących przepisów prawa:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012,
- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- *ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,*
- zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,

2. wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub ze sprawowaniem władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
3. realizacją umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do jej zawarcia oraz wykonania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Minister może przetwarzać różne rodzaje danych, w tym przede wszystkim:

1. dane identyfikacyjne, w tym w szczególności: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia / formę prowadzenia działalności gospodarczej, stanowisko; w niektórych przypadkach także PESEL, NIP, REGON,
2. dane dotyczące zatrudnienia, w tym w szczególności: otrzymywane wynagrodzenie oraz wymiar czasu pracy,
3. dane kontaktowe, w tym w szczególności: adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji,
4. dane o charakterze finansowym, w tym szczególności: nr rachunku bankowego, kwotę przyznanych środków, informacje dotyczące nieruchomości (nr działki, nr księgi wieczystej, nr przyłącza gazowego).

Dane pozyskiwane są bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności: od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- podmioty, którym Instytucja Zarządzająca PO liś 2014-2020 powierzyła wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym w szczególności podmioty pełniące funkcje Instytucji Pośredniczących i Wdrażających,
- instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE), a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem PO liś 2014-2020,
- podmioty świadczące usługi, w tym związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni .

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 140 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie przez czas nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach PO liś 2014-2020 - z równoczesnym uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
- prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
- prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),

- prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany ,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej administratorowi (tj. w celu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej jest możliwy:

- pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- pod adresem e-mail: IOD@mfipr.gov.pl.

Dane osobowe nie będą objęte procesem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Klauzula informacyjna Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku niniejszego zapytania ofertowego 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.
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.
3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
 - 4.2. organy kontrolne,
 - 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. z 2020 r. poz. 2176),
 - 4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 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.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w zapytaniu ofertowym, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

21. Wykaz załączników

Załącznikami do niniejszego Zapytania ofertowego są:

1. Załącznik nr 1 – wzór formularza ofertowego;
2. Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia dotyczącego powiązań osobowych lub kapitałowych;
3. Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 4 – wzór wykazu usług;
5. Załącznik nr 5 – wzór oświadczenie podmiotu dotyczące wykluczenia;
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy;
7. Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych drugiej strony umowy będącej osobą fizyczną;
8. Załącznik nr 8 - Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego;
9. Załącznik nr 9 - Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku pośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego;
10. Załącznik nr 10 - Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku pośredniego pozyskania danych podwykonawców oraz osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy.