|  |
| --- |
| **WA.263.6.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 1 do SWZ** |
| **FORMULARZ OFERTY** |

Ja/my\* niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………….…………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

działając w imieniu i na rzecz:

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

*(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się*

*o udzielenie zamówienia)*

Adres:

…………………………………………………………………………………………………………… Kraj …………………………………..

REGON ………………………………

NIP: …………………………………..

TEL. …………………………………..

Adres skrzynki ePUAP ……………………………………………

adres e-mail:……………………………………

*(na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję)*

Wykonawca jest:

 mikro przedsiębiorcą\*

 małym przedsiębiorcą\*

 średnim przedsiębiorcą\*

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń (cz. I zamówienia) i spotkań koordynatorów (cz. II zamówienia) organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich - Wydział Informacji FE**, nr postępowania WA.263.6.2022.SSz**

**składam/składamy niniejszą ofertę:**

**cz. I zamówienia**

1. Kryterium całkowita cena brutto zamówienia- 60%:

**Cena całkowita brutto mojej/naszej oferty\* za realizację całości przedmiotu zamówienia, zgodnie**

**z opisem przedmiotu zamówienia wynosi:**

* Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – brutto … zł
* Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój dwuosobowy- brutto … zł
* Cena obiadu/1 osoba – brutto … zł
* Cena 1 przerwy kawowej ciągłej bez ograniczeń z ciągłą dostępnością z uzupełnianiem brakujących składników/1 osoba - brutto … zł

* Cena kolacji /1 osoba - brutto ..… zł
* Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (zgodnie z OPZ) na 1 dzień – brutto .… zł
* Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (zgodnie z OPZ) na 2 dni – brutto … zł
* Cena za wynajęcie laptopa/ 1 osoba na 1 dzień – brutto .… zł
* Cena za wynajęcie laptopa/ 1 osoba na 2 dni – brutto .… zł

|  |
| --- |
| **Koszt organizacji 1 szkolenia dwudniowego dla grupy 18 osobowej w Warszawie**  |
| **lp.** | **Wyszczególnienie** | **Cena jednostkowa brutto** | **ilość** | **KOSZT OGÓŁEM** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | **sala konferencyjna wraz z wyposażeniem (zgodnie z OPZ)**  | **…** | **2 dni** | **kol. 3 x 2=…** |
| **2.** | **wyżywienie:** |  |  |  |
| **obiad** | **…** | **2 x 18** | **kol. 3 x 2 x 18=…** |
| **przerwa kawowa** | **…** | **2 x 18** | **kol. 3 x 2 x 18=…** |
| **kolacja** | **…** | **1 x 18** | **kol. 3 x 1 x 18=…** |
| **3.**  | **Noclegi** |  |  |  |
| **pokój jednoosobowy ze śniadaniem** | **…** | **18** | **kol. 3 x 18= …** |
| **pokój dwuosobowy ze śniadaniem** | **nd** | **0** | **nd** |
| **SUMA A (łączna wartość brutto)** | **…** |

|  |
| --- |
| **Koszt organizacji 1 szkolenia dwudniowego dla grupy 20 osobowej w Warszawie**  |
| **lp.** | **Wyszczególnienie** | **Cena jednostkowa brutto** | **ilość** | **KOSZT OGÓŁEM** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | **sala konferencyjna wraz z wyposażeniem (zgodnie z OPZ)**  | **…** | **2 dni** | **kol. 3 x 2=…** |
| **2.** | **wyżywienie:** |  |  |  |
| **obiad** | **…** | **2 x 20** | **kol. 3 x 2 x 20=…** |
| **przerwa kawowa** | **…** | **2 x 20** | **kol. 3 x 2 x 20=…** |
| **kolacja** | **…** | **1 x 20** | **kol. 3 x 1 x 20=…** |
| **3.**  | **Noclegi** |  |  |  |
| **pokój jednoosobowy ze śniadaniem** | **…** | **20** | **kol. 3 x 20 = …** |
| **pokój dwuosobowy ze śniadaniem** | **nd** | **0** | **nd** |
| **SUMA A1 (łączna wartość brutto)** | **…** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zapotrzebowanie** | **Cena jednostkowa brutto** | **Ilość (2 dni)** | **Wartość zamówienia** |
| **wynajem laptopa** | … | **2x 18 os** | … |
| **SUMA B** | **…** |

**Przedmiot umowy objęty jest stawką VAT 23% lub (………%)\*\*\*, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.**

\*\*\* W przypadku, gdy Wykonawca uprawniony jest do stosowania innej stawki podatku, należy przekreślić wpisane 23%, a w wykropkowane miejsce wpisać właściwą stawkę oraz dołączyć do Oferty uzasadnienie jej zastosowania.

W formularzu ofertowym należy wycenić usługi składające się na organizację szkolenia przewidzianego w opisie przedmiotu zamówienia. Wycena jednego spotkania uwzględniająca cały zakres usług służy do oceny ofert, Zamawiający każdorazowo wskaże w zleceniu planowaną liczbę uczestników i wymagany zakres usług zgodnie z zapotrzebowaniem IZ, zgodny z założeniami opisu przedmiotu zamówienia.

Planowana liczba szkoleń (korzystanie z wszystkich usług w hotelu)- **CAŁKOWITA CENA BRUTTO CZ. I ZAMÓWIENIA:**

4 grupy 18 osobowe + 1 grupa 20 osobowa+ 4 szkolenia (18 osobowe) z wykorzystaniem laptopów =

**4 x SUMA A + 1 x SUMA A1 + 4 x SUMA B = brutto …….. zł**

1. Proponowany standard hotelu do realizacji usługi (zaznaczyć właściwe)- 20 %:

W przypadku zaoferowania hotelu-miejsca realizacji usług o standardzie 3\* Wykonawca otrzyma 0 pkt,

w przypadku zaoferowania hotelu - miejsca realizacji usług o standardzie co najmniej 4\* Wykonawca otrzyma 20 pkt.

 **3\* 4\* i więcej**

W przypadku nie zaznaczenia żadnej z możliwości wyboru zamawiający przyjmie, że wykonawca oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia w hotelu o standardzie 3\*.

1. Czas na bezkosztową rezygnację z usługi lub zmianę terminu wydarzenia (na późniejszy)- krócej niż 7 dni roboczych- 15 %

Zamawiający przyzna punkty za zaoferowanie krótszego terminu niż wskazany w OPZ na bezkosztową rezygnację lub zmianę terminu wydarzenia na inny termin, zgodnie z poniższym:

1. Zamawiający ma prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu wydarzenia (na późniejszy) na 6 dni roboczych przed planowaną datą spotkania – 5 pktTAK/NIE\*
2. Zamawiający ma prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu wydarzenia (na późniejszy) na 5 dni roboczych przed planowaną datą spotkania – 10 pkt TAK/NIE\*
3. Zamawiający ma prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu wydarzenia (na późniejszy) na 4 dni robocze przed planowaną datą spotkania – 15 pkt TAK/NIE\*

W przypadku niezaznaczenia żadnej z możliwości wyboru zamawiający uzna, że wykonawca oferuje realizację zamówienia z założeniem, że zamawiający ma prawo do bezkosztowej rezygnacji z usługi lub zmiany terminu wydarzenia na późniejszy zgodnie z terminem wskazanym w OPZ przed planowaną datą spotkania.

1. Aspekty społeczne- 5 %

OŚWIADCZAM, IŻ na czas realizacji zamówienia zatrudnię 1 osobę niepełnosprawną w wymiarze 1/5 etatu w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 20121 r. poz. 573)

TAK/NIE \* skreślić niepotrzebne

Za zaoferowanie zatrudnienia ww. osoby Zamawiający przyzna 5 pkt.

W przypadku nie zaznaczenia żadnej z możliwości wyboru zamawiający przyjmie, że wykonawca nie oferuje realizacji zamówienia z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, zg. z przyjętymi kryteriami.

**cz. II zamówienia**

1. Kryterium całkowita cena brutto zamówienia- 60%:

**Cena całkowita brutto mojej/naszej oferty\* za realizację całości przedmiotu zamówienia, zgodnie**

**z opisem przedmiotu zamówienia wynosi:**

* Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – brutto … zł
* Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój dwuosobowy- brutto … zł
* Cena obiadu/1 osoba – brutto … zł
* Cena 1 przerwy kawowej ciągłej bez ograniczeń z ciągłą dostępnością z uzupełnianiem brakujących składników/1 osoba - brutto … zł
* Cena kolacji /1 osoba - brutto … zł
* Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (zgodnie z OPZ) na 1 dzień – brutto … zł
* Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (zgodnie z OPZ) na 2 dni – brutto … zł

|  |
| --- |
| **Koszt organizacji 1 spotkania koordynatorów dla grupy 45 osobowej w Warszawie**  |
| **lp.** | **Wyszczególnienie** | **Cena jednostkowa brutto** | **ilość** | **KOSZT OGÓŁEM** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | **sala konferencyjna wraz z wyposażeniem (zgodnie z OPZ)**  | **…** | **2 dni** | **kol. 3 x 2=…** |
| **2.** | **wyżywienie:** |  |  |  |
| **obiad** | **…** | **2 x 45** | **kol. 3 x 2 x 45=…** |
| **przerwa kawowa** | **…** | **2 x 45** | **kol. 3 x 2 x 45=…** |
| **kolacja** | **…** | **1 x 18** | **kol. 3 x 1 x 18=…** |
| **3.**  | **Noclegi** |  |  |  |
| **pokój jednoosobowy ze śniadaniem** | **…** | **18** | **kol. 3 x 18 = …** |
| **pokój dwuosobowy ze śniadaniem** | **ND** | **0** | **ND** |
| **SUMA C (łączna wartość brutto)** | **………………………………** |

**Przedmiot umowy objęty jest stawką VAT 23% lub (………%)\*\*\*, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.**

\*\*\* W przypadku, gdy Wykonawca uprawniony jest do stosowania innej stawki podatku, należy przekreślić wpisane 23%, a w wykropkowane miejsce wpisać właściwą stawkę oraz dołączyć do Oferty uzasadnienie jej zastosowania.

W formularzu ofertowym należy wycenić usługi składające się na organizację spotkania przewidzianego w opisie przedmiotu zamówienia. Wycena jednego spotkania uwzględniająca cały zakres usług służy do oceny ofert, Zamawiający każdorazowo wskaże w zleceniu planowaną liczbę uczestników i wymagany zakres usług zgodnie z zapotrzebowaniem IZ, zgodny z założeniami opisu przedmiotu zamówienia.

Planowana liczba spotkań koordynatorów (korzystanie z wszystkich usług w hotelu)- **CAŁKOWITA CENA BRUTTO CZ. II ZAMÓWIENIA:**

3 spotkania =

**3 x** **SUMA C = brutto … zł**

1. Proponowany standard hotelu do realizacji usługi (zaznaczyć właściwe)- 20 %:

W przypadku zaoferowania hotelu-miejsca realizacji usług o standardzie 3\* Wykonawca otrzyma 0 pkt,

w przypadku zaoferowania hotelu- miejsca realizacji usług o standardzie co najmniej 4\* Wykonawca otrzyma 20 pkt.

 **3\* 4\* i więcej**

W przypadku nie zaznaczenia żadnej z możliwości wyboru zamawiający przyjmie, że wykonawca oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia w hotelu o standardzie 3\*.

1. Czas na bezkosztową rezygnację z usługi lub zmianę terminu wydarzenia (na późniejszy)- krócej niż 7 dni roboczych- 15 %

Zamawiający przyzna punkty za zaoferowanie krótszego terminu niż wskazany w OPZ na bezkosztową rezygnację lub zmianę terminu wydarzenia na inny termin, zgodnie z poniższym:

1. Zamawiający ma prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu wydarzenia (na późniejszy) na 6 dni roboczych przed planowaną datą spotkania – 5 pkt **TAK/NIE**\*
2. Zamawiający ma prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu wydarzenia (na późniejszy) na 5 dni roboczych przed planowaną datą spotkania- 10 pkt **TAK/NIE**\*
3. Zamawiający ma prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu wydarzenia (na późniejszy) na 4 dni robocze przed planowaną datą spotkania- 15 pkt **TAK/NIE**\*

W przypadku niezaznaczenia żadnej z możliwości wyboru zamawiający uzna, że wykonawca oferuje realizację zamówienia z założeniem, że zamawiający ma prawo do bezkosztowej rezygnacji z usługi lub zmiany terminu wydarzenia na późniejszy zgodnie z terminem wskazanym w OPZ przed planowaną datą spotkania.

1. Aspekty społeczne- 5 %

OŚWIADCZAM, IŻ na czas realizacji zamówienia zatrudnię 1 osobę niepełnosprawną w wymiarze 1/5 etatu w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 20121 r. poz. 573)

**TAK/NIE** \* skreślić niepotrzebne

Za zaoferowanie zatrudnienia ww. osoby Zamawiający przyzna 5 pkt.

W przypadku nie zaznaczenia żadnej z możliwości wyboru zamawiający przyjmie, że wykonawca nie oferuje realizacji zamówienia z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, zgodnie z przyjętymi kryteriami.

OŚWIADCZENIA:

1. OŚWIADCZAMY, że zamówienie wykonamy w terminie podanym przez Zamawiającego.
2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy oraz spełniamy wszystkie warunki w niej zawarte.
3. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania
i złożenia niniejszej oferty.
4. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **28.05.2022 r.**
5. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi
w Załączniku nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ,
w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
6. AKCEPTUJEMY Projektowane Postanowienia Umowne, w tym warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.[[2]](#footnote-2)
8. Przedmiot zamówienia zrealizujemy z udziałem/ bez udziału podwykonawców… (podać nazwę i adres podwykonawcy, o ile znani są na tym etapie postępowania), który/którzy wykona/ją następującą część zamówienia … .
9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
10. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:

 .....................................................................................................

 .....................................................................................................

i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 3 ustawy uPZP.

1. **SKŁADAMY** ofertę na…………….stronach.
2. Wraz z ofertą **SKŁADAMY** następujące oświadczenia i dokumenty
3. ………………………….
4. ……………………….…
5. ………………….………

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

***Informacja dla Wykonawcy:***

*Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.*

|  |
| --- |
| **WA.263.6.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 3 do SWZ** |
| **WSTĘPNE OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU I NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU** |

# Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

……………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

*Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym (art. 274 ust. 4 uPZP):*

*……………………………………………………………………….*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY[[3]](#footnote-3)**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ***świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń i spotkań koordynatorów organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich – Wydział Informacji FE*, numer postępowania WA.263.6.2022.SSz** *(nazwa postępowania)*, (oznaczenie sprawy nr WA.263.6.2022.SSz) prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich (CPE), z siedzibą w Warszawie (02-672), przy ul. Domaniewskiej 39a (NIP: 701-015-88-87, REGON: 141681456)*,* oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.

…………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt ……………………………. ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu na ***świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń i spotkań koordynatorów organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich – Wydział Informacji FE, nr postępowania WA.263.6.2022.SSz*,** dotyczące posiadania zdolności technicznej oraz zawodowej określonej w art. 112 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), zwanej dalej „uPzp”.

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

# OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne
z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……., dnia r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
| **WA.263.6.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 4 do SWZ**  |
| **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**  |

**UMOWA NR WA.263.6.2022.U**

**zawarta w dniu ……………………………………… roku w Warszawie**

zawarta w dniu ……………………………………… roku w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**,
z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Buller** Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, działającego na podstawie powołania z dnia 13 maja 2016 roku, wydanego przez Ministra  Rozwoju,zwanym w dalszej części **„Zamawiającym”**,

a

*(w przypadku, gdy Wykonawca jest spółką)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NIP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, REGON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,*** *reprezentowaną przez Pana/Panią \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(w przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prowadzącą/cym działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,* ***zwaną/nym w dalszej części umowy „Wykonawcą”****,[[4]](#footnote-4)*

Zamawiający i Wykonawca zwani są również dalej **„Stroną”** a łącznie **„Stronami”**.

**§ 1**

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach programu operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
2. Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego nr WA.263……………, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń (cz. I zamówienia) i spotkań koordynatorów (cz. II zamówienia) organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich - Wydział Informacji FE w 2022 r[[5]](#footnote-5).
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w ust. 3 osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Strony wyznaczają następujące osoby uprawione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:

Po stronie Zamawiającego: Aleksandra Obarska, tel. 22 378 31 50;

e-mail: Aleksandra.obarska@cpe.gov.pl

Po stronie Wykonawcy:………………………….. tel……………………………, e-mail: ……………………………………….

1. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od przekazania zlecenia przedstawić do akceptacji Zamawiającemu propozycję 2 hoteli, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.

**§2**

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy:
2. dla cz. I zamówienia- …………………zł brutto (słownie: …………………………………………………………….)

2. dla cz. II zamówienia- …………………zł brutto (słownie: …………………………………………………………….)

1. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem, które obejmuje wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z umowa i OPZ, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy, a są w uznaniu Wykonawcy konieczne. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane w częściach - za zlecenia zrealizowane w danym miesiącu- w odniesieniu do cz. I zamówienia lub za każde zrealizowane spotkanie koordynatorów. Wzór formularza zlecenia stanowi załącznik do Opisu przedmiotu zamówienia.
4. Podstawą wystawienia rachunku/ faktury jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru.
5. Po wykonaniu zleceń i potwierdzeniu ich prawidłowego wykonania protokołem odbioru, Wykonawca uprawniony jest do wystawienia rachunku / faktury z zastrzeżeniem § 5 ust. 3.
6. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy o nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni od dnia doręczenia poprawnie wystawionej faktury Zamawiającemu na adres:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39 a

02-672 Warszawa

1. Dane do faktury:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39 a

02-672 Warszawa

NIP: 7010 1588 87

1. Zamawiający dopuszcza stosowanie ustrukturyzowanych faktur, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. 2020 r. poz. 1666).
2. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 7 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej i jest rachunkiem bankowym zgłoszonym do elektronicznego rejestru prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w ramach tzw. „białej listy podatników” (zwanego dalej „Wykazem”), o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług. Jeżeli przed realizacją płatności Zamawiający poweźmie informację o braku zaewidencjonowania rachunku bankowego w Wykazie, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Wykazie, co będzie stanowić wykonanie zobowiązania Zamawiającego.

**§3**

Niniejszą umowę Strony zawierają na czas określony tj. od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022r. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy na warunkach i zasadach opisanych w niniejszej umowie o maksymalnie 6 m-cy pod warunkiem niewykorzystania środków finansowych przewidzianych na jej realizację.

**§ 4**

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników spotkań w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu
z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
4. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie
w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 5.
6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie wydanych dla swoich pracowników/ współpracowników upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
	1. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
	2. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
8. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
9. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Wykonawca może dokonać dalszego powierzenia danych osobowych tylko i wyłącznie za uprzednią zgodą Zamawiającego. Wykaz podmiotów, w stosunku do których Zamawiający wyraził zgodę został określony w załączniku nr 6.
11. W przypadku konieczności dokonania dalszego powierzenia danych osobowych podmiotom nie wykazanych w załączniku nr 6 Wykonawca zobowiązuje się przed dalszym powierzeniem uzyskać zgodę Zamawiającego.

**§ 5**

1. **Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w przypadku:**
2. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy lub odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z powodów leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia (określonego w § 2 ust. 1 pkt 1 /§ 2 ust. 1 pkt 2) [[6]](#footnote-6)pozostającego do zapłaty za niezrealizowaną w wyniku odstąpienia część umowy ;
3. niewykonania przedmiotu umowy w wysokości do 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 1/ § 2 ust. 1 pkt 2[[7]](#footnote-7) ;
4. zawinionego przez Wykonawcę nieprzeprowadzenia zleconego szkolenia/ spotkania każdorazowo w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 /§ 2 ust. 1 pkt 2[[8]](#footnote-8);
5. naruszenia postanowień § 7 w każdorazowo wysokości 3% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 1/ § 2 ust. 1 pkt 2[[9]](#footnote-9);
6. zwłoki Wykonawcy w stosunku do terminów obowiązujących Wykonawcę wskazanych w umowie lub OPZ – każdorazowo w wysokości 5% wynagrodzenia brutto w ramach danej usługi z przekazanego zlecenia, która została wykonana po wskazanym terminie;
7. naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 7 każdorazowo w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego obowiązującymi w dniu obciążenia karą przepisami prawa;
8. innego niż powyżej nienależytego wykonania przedmiotu umowy, przez które rozumieć należy naruszenie jakichkolwiek obowiązków Wykonawcy określonych umową lub OPZ każdorazowo w wysokości 5% wynagrodzenia brutto w ramach danej usługi z przekazanego zlecenia, która została wykonana nienależycie.
9. Kary umowne mogą być naliczane maksymalnie do wysokości łącznego, całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 pkt 1/ § 2 ust. 1 pkt 2 [[10]](#footnote-10).
10. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wypłacanego Wykonawcy wynagrodzenia kwotę odpowiadającą wysokości tych kar (o ile obowiązujące w dniu potrącenia przepisy prawa nie stanowią inaczej). Do potrącenia może dojść po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty kary umownej i upływie terminu przewidzianego na jej zapłatę.
11. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
12. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
13. Naliczenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcę z obowiązku wykonania przedmiotu umowy.

**§ 6**

* + - 1. Zamawiający **uprawniony jest do odstąpienia od umowy w całości lub w części bez dodatkowego wezwania:**
1. w przypadku, gdy suma kar umownych naliczonych Wykonawcy osiągnie 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 pkt 1/ § 2 ust. 1 pkt 2 - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia, w którym suma kar umownych osiągnęła 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1/ § 2 ust. 1 pkt 2;
2. w przypadku nieprzedstawienia w terminie 2 dni roboczych od daty przekazania zlecenia organizacji szkolenia/spotkania (miejsce, termin) do akceptacji Zamawiającego propozycji co najmniej 2 obiektów spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym – prawo do odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od upływu 2 dnia roboczego przewidzianego na przedstawienie propozycji co najmniej 2 obiektów;
3. w przypadku zawinionego przez Wykonawcę nieprzeprowadzenia zleconego szkolenia/spotkania - prawo do odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający powziął informację o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
4. w przypadku gdy Wykonawca nie wykonuje umowy lub wykonuje umowę w sposób sprzeczny z umową i nie przystępuje do realizacji umowy lub nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu lub nie usunie uchybień, mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu.
	* + 1. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie. Prawo do odstąpienia przysługuje w terminie 30 dni od dnia, w którym zamawiający powziął informacje o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.
			2. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w umowie.
			3. Przesłanki odstąpienia określone w ust. 1 nie mają wpływu na możliwość skorzystania z przesłanek rozwiązania umowy określonych we właściwych przepisach prawa.
			4. **Odstąpienie od Umowy wywołuje skutki na przyszłość.**

**§ 7**

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze 1/5 etatu czasu[[11]](#footnote-11) pracy osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.) od momentu przekazania zlecenia do czasu zakończenia realizacji umowy. Wykonawca na wniosek Zamawiającego dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. deklaracje ZUS RCA pracownika za każdy miesiąc wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON[[12]](#footnote-12).

**§8**

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Działając na podstawie przepisu art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) Zamawiający przewiduje **możliwość zmiany umowy**
w zakresie dotyczącym warunków wykonywania usługi, wynagrodzenia i terminów cząstkowych określonych umową, terminu wykonania umowy, nie dłużej niż o 2 miesiące (z zastrzeżeniem pkt. 3
w którym termin może zostać wydłużony maksymalnie o 6 miesięcy) określonych umową w przypadku:

1) wystąpienia siły wyższej;

2) zmiany przepisów krajowych w sposób mający bezpośredni wpływ na realizację umowy;

3) w przypadku niewykorzystania maksymalnej wartości wynagrodzenia określonego w §2 ust. 1 pkt 1/ § 2 ust. 1 pkt 2[[13]](#footnote-13) ;

4) niemożliwości przeprowadzenia umowy z powodu wirusa SARS-CoV-2 i wywołanej nim choroby COVID-19 o czas niezbędny do realizacji umowy – umowa w zakresie terminu może zostać wydłużona o czas, w którym choroba COVID-19 miała wpływ na należyte wykonanie umowy.

3. Zmiany, o których mowa umowy w ust. 2 nie mogą powodować zmiany charakteru przedmiotu umowy przez zastąpienie dotychczasowego przedmiotu umowy innym lub przez całkowitą zmianę rodzaju zamówienia.

4. Warunkiem wprowadzenia zmian jest zaistnienie okoliczności opisanych w ust. 2, ich bezpośredni wpływ na realizację oraz wystąpienie strony powołującej się na warunek z pisemnym wnioskiem
o dokonanie zmiany.

**§9**

1. Żadna ze Stron umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani im zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację umowy w szczególności: zamieszki, rozruchy, stan wojenny, wojna, strajki uniemożliwiające w bezpośredni sposób realizację przedmiotu umowy, kataklizm.
2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Wykonawca oświadcza, iż podpisując niniejszą umowę znane mu są okoliczności związane z epidemią wywołaną wirusem SARS-CoV-2 i chorobę COVID-19 i ocenia, że na dzień podpisania umowy jest w stanie zrealizować przedmiot umowy na warunkach umową określonych.

 **§ 10**

1. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jak za działania lub zaniechania własne.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść praw lub obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129).
5. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
7. Integralną część umowy stanowią:

załącznik nr 1 – odpis KRS z dnia….. lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji
i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ….,

załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,

załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,

załącznik nr 4 – Wzór protokołu odbioru,

załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,

załącznik nr 6- Wykaz podmiotów, któremu wykonawca powierza dane osobowe.

 **Zamawiający Wykonawca**

 ……………………………………… ……………………..……………

Załącznik nr 3 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń i spotkań koordynatorów organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich - Wydział Informacji FE w 2022 r.**

**Szacunkowa liczba szkoleń i spotkań koordynatorów:**

Zamawiający szacuje, że zakres przedmiotu zamówienia będzie obejmował świadczenie ww. usług na potrzeby łącznie około 5 szkoleń dwudniowych oraz 3 spotkania koordynatorów wg. następującego podziału:

|  |  |
| --- | --- |
| ROK | 2022 rok |
| ŁĄCZNA liczba wydarzeń | 8 |
| w tym dla części I  | 5 szkoleń |
| w tym dla części II  | 3 spotkania |

Zamawiający zastrzega, że podana łączna liczba grup szkoleniowych oraz spotkań **jest szacunkowa i może ulec zmianie (zmniejszeniu).**

Liczebność grupy szkoleniowej (dotyczy cz. I zamówienia) – 20 osób w grupie/ średnia- 18 osób

Liczba osób korzystających z noclegu- śr. 18 osób

Liczebność spotkania koordynatorów (dotyczy cz. II zamówienia) – 45 osób

Liczba osób korzystających z noclegu-18 osób

Wykonawca zobligowany będzie w przypadku części I zamówienia do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń. Usługa nie jest szkoleniem, Wykonawca zapewni wyłącznie zaplecze do realizacji szkolenia, w żaden sposób nie jest jego organizatorem i nie uczestniczy w procesie rekrutacji ani w realizacji usługi trenerskiej czy dystrybucji materiałów szkoleniowych, wobec tego nie ma tutaj zastosowania art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 r., poz. 685).

**CZĘŚĆ I. Zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych
z wyposażeniem na potrzeby szkoleń realizowanych w Warszawie**

1. **Lokalizacja hotelu**

Wykonawca zapewni realizację usług w hotelu, do którego dojazd spod Dworca Centralnego (Pętla Dworzec Centralny) będzie możliwy jednym środkiem publicznej komunikacji miejskiej (tramwaj, metro, autobus, kolej), w czasie nie dłuższym niż 30 minut w godzinach 9:30 – 10:30 rano w Warszawie. Czas potrzebny na dotarcie do hotelu (pod dokładny adres) sprawdzany będzie za pomocą portalu [www.jakdojade.pl](http://www.jakdojade.pl).

1. **Wymagania dotyczące obiektu**
2. Hotel o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, posiadający decyzję kategoryzacyjną określoną przez rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017, poz. 2166). Zamawiający dokona oceny (w kryterium oceny ofert nr 2) oferowanego przez Wykonawcę standardu hotelu-miejsca realizacji usług. Zaoferowany standard będzie dla Wykonawcy wiążący.
3. Hotel (sala konferencyjna, pokoje oraz miejsce spożywania posiłków) musi być przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Świadczone usługi (noclegi, zapewnienie sali oraz wyżywienia) muszą być zrealizowane w jednym budynku.
5. **Usługa obejmować będzie w szczególności:**
6. Zapewnienie noclegów wraz ze śniadaniami
7. Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (zgodnie z pkt. I.5)
8. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników
9. Incydentalnie zapewnienie możliwości wykonania kopii/wydruku materiałów.
10. Zapewnienie laptopów dla każdego uczestnika szkolenia na potrzeby udziału w szkoleniu. Usługa ta będzie świadczona dla uczestników maksymalnie 4 grup szkoleniowych.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość organizacji dwóch szkoleń w Warszawie w jednym terminie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji szkolenia jednodniowego, korzystając
z wybranych usług (wyżywienia, sala konferencyjna), zgodnie ze stawkami podanymi w formularzu ofertowym.

1. **Wymagania dotyczące noclegów:**
2. Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń pokojezarówno jednoosobowe, jak i dwuosobowe;
3. Pokoje powinny być z pełnym węzłem sanitarnym;
4. W przypadku pokoi dwuosobowych należy zapewnić 2 oddzielne łóżka i 2 klucze - po 1 dla każdej korzystającej osoby;
5. W cenę noclegu zostanie wliczone śniadanie.
6. **Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i wyposażenia:**
7. Sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa (przeciwpożarowe), akustyczne (zgodnie z zasadami BHP), oświetleniowe (zgodnie z zasadami BHP), muszą być ogrzewane (w okresie zimowym) oraz klimatyzowane;
8. Sale muszą posiadać dostęp do światła dziennego i możliwość zaciemnienia w przypadku wyświetlania prezentacji;
9. Wielkość sali musi być dostosowana do liczby osób wskazanej w zleceniu (w ustawieniu w podkowę zewnętrzną wraz ze stołem prezydialnym na 1 lub 2 osoby) oraz do obowiązujących wymogów związanych z organizacją przedsięwzięć w okresie trwającej pandemii i wprowadzonych obostrzeń;
10. Sala musi być oddzielona od części restauracyjnej/barowej i posiadać drzwi zamykane na klucz;
11. W ramach wyposażenia sali Wykonawca zapewni: projektor multimedialny, laptop, ekran, flipchart oraz flamastry;
12. W sali powinien być zapewniony dostęp do Wi-Fi: o parametrach min. download: 300 Mb/s.
13. **Wymagania dotyczące wyżywienia**
14. zapewnienie wyżywienia - uczestnikowi każdego szkolenia przysługuje następujące wyżywienie tj.

 - śniadania (dla osób korzystających z noclegu);

* dania na ciepło: min. 2 rodzaje – min. 100g na osobę
* nabiału: jajka, twaróg, sery, jogurty – min. 100g na osobę,
* wędlin – min. 2 rodzaje – min. 100g na osobę,
* płatków zbożowych- min. 50g na osobę
* warzyw np. pomidor, ogórek, papryka - min. 3 rodzaje – min. 100g na osobę;
* owoców – min. 3 rodzaje – min. 50g na osobę,
* dżemów – min. 2 rodzaje – min. 20g na osobę,
* pieczywa – min. 3 rodzaje, masła – min. 150g na osobę,
* napojów bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje; woda (gazowana
i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje; dodatki: mleczko do kawy, cytryna, cukier;

- przerwy kawowej – w formie bufetu, ciągłej, dostępnej podczas trwania szkolenia i uzupełnianej na bieżąco, składającej się z:

* napojów bez ograniczeń:

- kawy czarnej z ekspresu wysokociśnieniowego,

- herbaty w saszetkach – min. 3 rodzaje (w tym zielona i czarna) parzonej wrzątkiem z dodatkami: mlekiem krowim w dzbanuszkach nie większych niż 0, 3l, świeżą cytryną w plastrach, cukrem;

- soków 100% - min. 2 rodzaje, butelkowanych lub serwowanych w dzbankach;

- wody (gazowanej i niegazowanej) butelkowanej

* + kanapeczek koktajlowych-min. 3 rodzaje, w tym 1 rodzaj bezmięsnych,

- min. 3 szt. na osobę;

* + ciast świeżych domowych porcjowanych - min. 3 rodzaje w ilości minimum 100g (każdego rodzaju) na osobę lub ciastek świeżo pieczonych (typu rogaliki nadziewane, mini pączki, babeczki) - min. 3 rodzaje, minimum 3 szt. na osobę;
	+ filetowanych owoców (min. 3 rodzaje – np. pomarańcza, kiwi, melon, ananas, arbuz lub podobne) – min. 50g na osobę.

- obiadu – w formie bufetu, składającego się z:

* 2 zup do wyboru (w tym jedna -zupa krem) – min. 250ml porcja (zupa krem – min.150ml porcja),
* dania głównego na ciepło - min. 2 rodzaje: dań mięsnych – min. 150g porcja, dań wegetariańskich – min. 250g porcja (w przypadku ryby – min. 150g porcja) - do wyboru,
* sałatek / surówek/warzyw gotowanych - min. 3 rodzaje – min. 100g porcja,
* dodatków skrobiowych typu: ryż, ziemniaki, kasza itp. – min. 2 rodzaje – min. 200g porcja,
* deseru - min. 2 rodzaje,
* napojów bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje, woda (gazowana i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje,

dodatki: mleczko w dzbanuszkach nie większych niż 0,3l, cytryna, cukier;

- kolacji (dla osób korzystających z noclegu) – w formie bufetu, składającej się z:

* dania głównego na ciepło: min. 2 rodzaje: dań mięsnych – min. 150g porcja, dań wegetariańskich – min. 250g porcja (w przypadku ryby – min. 150g porcja) - do wyboru,
* pieczywa – min. 3 rodzaje, masła,
* sałatek – min. 2 rodzaje,
* świeżych warzyw np. pomidor, ogórek, papryka - min. 3 rodzaje;
* napojów bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje; woda (gazowana i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje;

dodatki: mleczko w dzbanuszkach nie większych niż 0,3l, cytryna, cukier;

1. Zamawiający zakłada, że na potrzeby 1 szkolenia (dwudniowego) potrzebne będzie następujące zapotrzebowanie:

- I dzień: przerwy kawowe uzupełniane na bieżąco, obiad, kolacja (w cenie noclegu dla osób korzystających z noclegu),

- II dzień: śniadanie (w cenie noclegu dla osób korzystających z noclegu), przerwy kawowe uzupełniane na bieżąco, obiad.

Szczegółowe zapotrzebowanie dot. wyżywienia będzie ustalane z Wykonawcą każdorazowo przed szkoleniem.

1. Każdorazowo przed szkoleniem Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie min. 3 dni roboczych przed wydarzeniem menu do akceptacji.

Zamawiający wymaga, aby w przypadku organizacji szkoleń dwudniowych Wykonawca zapewnił każdego dnia inne menu obiadowe oraz kolację.

1. Wykonawca zapewni następujący sposób podania posiłków: zastawa porcelanowa, sztućce metalowe, serwetki.
2. Zamawiający wymaga podania posiłków punktualnie, zgodnie z godzinami ustalonymi z Zamawiającym. Muszą one być serwowane uczestnikom w odpowiedniej temperaturze przez cały okres ich wydawania.
3. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca uwzględni w menu specjalne dania dla osób wymagających określonej diety ze względów zdrowotnych. W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło tj. wegetariańskiego, wegańskiego czy też bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami, (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanym do akceptacji przez Zamawiającego. Posiłki bezglutenowe powinny być przyrządzone z produktów naturalnie bezglutenowych (wykaz produktów na stronie http://www.celiakia.pl/produktydozwolone/) lub posiadających certyfikat Licencjonowanego znaku przekreślonego kłosa oraz powinny być przygotowane na osobnej linii technologicznej (osobne deski, sztućce, patelnie, blat niemający styczności z produktami glutenowymi itp.).
4. Wykonawca zapewnienia przestrzeganie dobrych praktyk higienicznych związanych z produkcją, przetwarzaniem, przechowywaniem i przygotowywaniem żywności do spożycia. W sytuacji zagrożenia epidemicznego podczas serwowania posiłków obsługa kelnerska zobowiązana jest do zakrywania ust, nosa oraz używania jednorazowych rękawiczek. Posiłki typu kanapki, ciastka powinny być przygotowane w postaci „zafoliowanych zestawów”, w możliwie największym stopniu zachowujących świeżość produktu oraz umożliwiających indywidualną skorzystanie przez uczestnika spotkania.
5. **Wymagania dotyczące zapewnienia laptopów uczestnikom szkolenia**

Usługa ta będzie świadczona dla uczestników łącznie 4 grup szkoleniowych, z czego w każdej grupie uczestniczyć będzie ok. 20 osób. Łącznie planuje się konieczność zapewnienia laptopów dla maksymalnie 80 uczestników szkoleń w 2022 r.

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia laptopa (z dostępem do internetu) z oprogramowaniem umożliwiającym pracę w generatorze wniosków o płatność (przeglądarka internetowa, pakiet biurowy w standardzie Office Open XML). Na 5 dni roboczych przed szkoleniem z wykorzystaniem komputerów Zamawiający poinformuje Wykonawcę, czy do obsługi generatorów wniosków będzie konieczne zainstalowanie na komputerach dodatkowego bezpłatnego oprogramowania. Jeżeli będzie taka konieczność, Zamawiający przekaże Wykonawcy plik instalacyjny wraz z instrukcją instalacji, a Wykonawca zainstaluje go na każdym komputerze wykorzystywanym przez uczestników szkolenia.

1. **Pozostałe Wymagania Zamawiającego**
2. Wykonawca zobowiązany będzie do widocznego oznakowania sali konferencyjnej przed wejściem do sali oraz w pobliżu recepcji hotelu (w tym rozstawienia roll up’a, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego). Zakres oznakowania zostanie ustalony z Zamawiającym przed realizacją pierwszej grupy szkoleniowej.
3. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić bezpłatnie 3 miejsca parkingowe na terenie należącym do hotelu na potrzeby uczestników każdej grupy szkoleniowej.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do obecności na miejscu podczas szkolenia co najmniej pierwszego dnia do czasu rozpoczęcia obiadu celem dopilnowania zgodności wykonania usługi z umową / zleceniem.
5. **Określenie warunków współpracy**
6. Maksymalna liczba uczestników pojedynczego szkolenia wynosi 20 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji szkolenia dla grupy minimalnie 10 osobowej. Każdorazowo, najpóźniej na 10 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie i zakresie usługi, przesyłając drogą elektroniczną stosowne zlecenie. Określi w nim termin, liczbę dni szkolenia, wielkość grupy oraz szczegółowe zapotrzebowanie na określone usługi.
7. Wykonawca najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenia zaproponuje Zamawiającemu min. 2 obiekty, w których realizowana będzie usługa - do wyboru Zamawiającego. Zamawiający najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji dokona wyboru obiektu.
8. Zamawiający na 2 dni robocze przez wyznaczonym terminem szkolenia powiadomi Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników korygując stosownie zlecenie.
9. Wartość zlecenia obliczana będzie każdorazowo, stosownie do jego zakresu, na podstawie cen jednostkowych podanych w formularzu ofertowym. Ostateczne rozliczenie z Wykonawcą zostanie dokonane na podstawie zgłoszonej liczby uczestników, o której mowa w punkcie 9 c) OPZ. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych za realizację usług, które odbyły się w danym miesiącu. Faktyczna wartość wynagrodzenia za realizację usług w danym miesiącu będzie obliczana przez zsumowanie wartości poszczególnych usług realizowanych w tym miesiącu.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu szkolenia (na późniejszy) w terminie do 7 dni roboczych przed planowaną datą wydarzenia. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przez Wykonawcę krótszego terminu zgłoszenia przez Zamawiającego bezkosztowej rezygnacji z wydarzenia. Oferta Wykonawcy w ww. zakresie będzie podlegała ocenie w kryterium oceny ofert nr 3.
11. Wykonawca na bieżąco będzie reagować na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia, w tym zapewni wymianę hotelu na inny dla kolejnych grup szkoleniowych w sytuacji, gdy uczestnicy dwóch grup szkoleniowych, w ankietach ewaluacyjnych po szkoleniu ocenią obiekt poniżej 3,5 punktów w 5-cio stopniowej skali (gdzie 1 - oznacza bardzo nisko a 5- bardzo wysoko). Średnia ocena uwzględnia następujące aspekty:

- warunki w sali szkoleniowej np. czystość, oświetlenie, klimatyzacja,

- jakość wyżywienia,

- jakość zakwaterowania.

**CZĘŚĆ II. Zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby spotkań koordynatorów realizowanych w Warszawie**

1. **Lokalizacja hotelu**

Wykonawca zapewni realizację usług w hotelu, do którego dojazd spod Dworca Centralnego (Pętla Dworzec Centralny), będzie możliwy jednym środkiem publicznej komunikacji miejskiej (tramwaj, metro, autobus, kolej), w czasie nie dłuższym niż 25 minut w godzinach 10:00 – 11:00 rano w Warszawie. Czas potrzebny na dotarcie do hotelu (pod dokładny adres) sprawdzany będzie za pomocą portalu [www.jakdojade.pl](http://www.jakdojade.pl).

1. **Wymagania dotyczące obiektu**
2. Hotel o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, posiadający decyzję kategoryzacyjną określoną przez rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166). Zamawiający dokona oceny (w kryterium oceny ofert nr 2) oferowanego przez Wykonawcę standardu hotelu-miejsca realizacji usług. Zaoferowany standard będzie dla Wykonawcy wiążący.
3. Hotel (sala konferencyjna, pokoje oraz miejsce spożywania posiłków) musi być przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Świadczone usługi (noclegi, zapewnienie sali oraz wyżywienia) muszą być zrealizowane w jednym budynku.
5. **Usługa obejmować będzie w szczególności:**
6. Zapewnienie noclegów wraz ze śniadaniami
7. Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem
8. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników

**Przy organizacji spotkań w Warszawie Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania jedynie z części usług (noclegi ze śniadaniami, sala konferencyjna z wyżywieniem), zgodnie ze stawkami podanymi w formularzu ofertowym.**

1. **Wymagania dotyczące noclegów:**
2. Wykonawca zapewni uczestnikom spotkań pokoje zarówno jednoosobowe, jak i dwuosobowe. Pokoje powinny być z pełnym węzłem sanitarnym;
3. W przypadku pokoi dwuosobowych należy zapewnić 2 oddzielne łóżka i 2 klucze - po 1 dla każdej korzystającej osoby;
4. W cenę noclegu zostanie wliczone śniadanie.
5. **Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i wyposażenia:**
6. Sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa (przeciwpożarowe), akustyczne (zgodnie z zasadami BHP), oświetleniowe (zgodnie z zasadami BHP), muszą być ogrzewane (w okresie zimowym), klimatyzowane;
7. Sale muszą posiadać dostęp do światła dziennego i możliwość zaciemnienia w przypadku wyświetlania prezentacji;
8. Wielkość sali musi być dostosowana do liczby osób wskazanej w zleceniu (w ustawieniu w podkowę zewnętrzną wraz ze stołem prezydialnym na maksymalnie 6 osób) oraz do obowiązujących wymogów związanych z organizacją przedsięwzięć w okresie trwającej pandemii i wprowadzonych obostrzeń;
9. Sala musi być oddzielona od części restauracyjnej/barowej i posiadać drzwi zamykane na klucz;
10. W ramach wyposażenia sali Wykonawca zapewni: projektor multimedialny, laptop, ekran, flipchart, flamastry oraz multifony w liczbie 1 na 3 osoby.
11. W sali powinien być zapewniony dostęp do Wi-Fi: o parametrach min. download: 300 Mb/s.
12. **Wymagania dotyczące wyżywienia**
13. zapewnienie wyżywienia - uczestnikowi każdego spotkania przysługuje następujące wyżywienie tj.

- śniadania - zapewnionego w cenie noclegu (dla osób korzystających z noclegu);

* dania na ciepło: min. 2 rodzaje – min. 100g na osobę
* nabiału: jajka, twaróg, sery, jogurty – min. 100g na osobę,
* wędlin – min. 2 rodzaje – min. 100g na osobę,
* płatków zbożowych- min. 50g na osobę
* warzyw np. pomidor, ogórek, papryka - min. 3 rodzaje – min. 100g na osobę;
* owoców – min. 3 rodzaje – min. 50g na osobę,
* dżemów – min. 2 rodzaje – min. 20g na osobę,
* pieczywa – min. 3 rodzaje, masła – min. 150g na osobę,
* napojów bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje; woda (gazowana
i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje; dodatki: mleczko do kawy, cytryna, cukier;

- przerwy kawowej – w formie bufetu, ciągłej, dostępnej podczas trwania spotkania i uzupełnianej na bieżąco, składającej się z:

* napojów bez ograniczeń:

- kawy czarnej z ekspresu wysokociśnieniowego,

- herbaty w saszetkach – min. 3 rodzaje (w tym zielona i czarna) parzonej wrzątkiem z dodatkami: mlekiem krowim w dzbanuszkach nie większych niż 0, 3l, świeżą cytryną w plastrach, cukrem;

- soków 100% - min. 2 rodzaje, butelkowanych lub serwowanych w dzbankach;

- wody (gazowanej i niegazowanej) butelkowanej

* + kanapeczek koktajlowych-min. 3 rodzaje, w tym 1 rodzaj bezmięsnych,

- min. 3 szt. na osobę;

* + ciast świeżych domowych porcjowanych - min. 3 rodzaje w ilości minimum 100g (każdego rodzaju) na osobę lub ciastek świeżo pieczonych (typu rogaliki nadziewane, mini pączki, babeczki) - min. 3 rodzaje, minimum 3 szt. na osobę;
	+ filetowanych owoców (min. 3 rodzaje – np. pomarańcza, kiwi, melon, ananas, arbuz lub podobne) – min. 50g na osobę.

- obiadu – w formie bufetu, składającego się z:

* 2 zup do wyboru (w tym jedna -zupa krem) – min. 250ml porcja (zupa krem – min.150ml porcja),
* dania głównego na ciepło - min. 2 rodzaje: dań mięsnych – min. 150g porcja, dań wegetariańskich – min. 250g porcja (w przypadku ryby – min. 150g porcja) - do wyboru,
* sałatek / surówek/warzyw gotowanych - min. 3 rodzaje – min. 100g porcja,
* dodatków skrobiowych typu: ryż, ziemniaki, kasza itp. – min. 2 rodzaje – min. 200g porcja,
* deseru - min. 2 rodzaje,
* napojów bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje, woda (gazowana i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje,

dodatki: mleczko w dzbanuszkach nie większych niż 0,3l, cytryna, cukier;

- kolacji (dla osób korzystających z noclegu) – w formie bufetu, składającej się z:

* dania głównego na ciepło: min. 2 rodzaje: dań mięsnych – min. 150g porcja, dań wegetariańskich – min. 250g porcja (w przypadku ryby – min. 150g porcja) - do wyboru,
* pieczywa – min. 3 rodzaje, masła,
* sałatek – min. 2 rodzaje,
* świeżych warzyw np. pomidor, ogórek, papryka - min. 3 rodzaje;
* napojów bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje; woda (gazowana i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje;

dodatki: mleczko w dzbanuszkach nie większych niż 0,3l, cytryna, cukier;

1. Zamawiający zakłada, że na potrzeby dwudniowego spotkania potrzebne będzie następujące zapotrzebowanie:

- I dzień: przerwy kawowe uzupełniane na bieżąco, obiad, kolacja (dla osób korzystających z noclegu),

- II dzień: śniadanie (dla osób korzystających z noclegu), przerwy kawowe uzupełniane na bieżąco, obiad.

Szczegółowe zapotrzebowanie dot. wyżywienia będzie ustalane z Wykonawcą każdorazowo przed spotkaniem.

1. Każdorazowo przed szkoleniem Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie min. 3 dni roboczych przed wydarzeniem menu do akceptacji.

Zamawiający wymaga, aby w przypadku organizacji spotkań dwudniowych Wykonawca zapewnił każdego dnia inne menu obiadowe oraz kolację.

1. Wykonawca zapewni następujący sposób podania posiłków: zastawa porcelanowa, sztućce metalowe, serwetki. Zamawiający wymaga podania posiłków punktualnie, zgodnie z godzinami ustalonymi z Zamawiającym. Muszą one być serwowane uczestnikom w odpowiedniej temperaturze przez cały okres ich wydawania.
2. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca uwzględni w menu specjalne dania dla osób wymagających określonej diety ze względów zdrowotnych. W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło tj. wegetariańskiego, wegańskiego czy też bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami, (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanym do akceptacji przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewnienia przestrzeganie dobrych praktyk higienicznych związanych z produkcją, przetwarzaniem, przechowywaniem i przygotowywaniem żywności do spożycia. W sytuacji zagrożenia epidemicznego podczas serwowania posiłków obsługa kelnerska zobowiązana jest do zakrywania ust, nosa oraz używania jednorazowych rękawiczek. Posiłki typu kanapki, ciastka powinny być przygotowane w postaci „zafoliowanych zestawów”, w możliwie największym stopniu zachowujących świeżość produktu oraz umożliwiających indywidualną skorzystanie przez uczestnika spotkania.
4. **Pozostałe Wymagania Zamawiającego**
5. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić bezpłatnie 5 miejsc parkingowych na terenie należącym do hotelu na potrzeby uczestników każdego spotkania koordynatorów.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do widocznego oznakowania sali konferencyjnej przed wejściem do sali oraz w pobliżu recepcji hotelu (w tym rozstawienia roll up’a, który Wykonawca otrzyma od Zamawiającego). Zakres oznakowania zostanie ustalony z Zamawiającym przed realizacją spotkania.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do obecności na miejscu podczas spotkania co najmniej pierwszego dnia do czasu rozpoczęcia obiadu celem dopilnowania zgodności wykonania usługi z umową / zleceniem.
8. **Określenie warunków współpracy**
9. Każdorazowo, najpóźniej na 10 dni roboczych przed planowanym terminem Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie i zakresie planowanego spotkania przesyłając drogą elektroniczną stosowne zlecenie. Określi w nim liczbę dni spotkania, wielkość grupy oraz szczegółowe zapotrzebowanie na określone usługi.
10. Wykonawca najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenia zaproponuje Zamawiającemu min. 2 obiekty, w których realizowana będzie usługa - do wyboru Zamawiającego. Zamawiający najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji dokona wyboru obiektu.
11. Zamawiający **na 2 dni robocze** przez wyznaczonym terminem spotkania powiadomi Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników korygując bezkosztowo zlecenie, przy założeniu, że minimalna liczba uczestników spotkania to 10 osób.
12. Wartość zlecenia obliczana będzie każdorazowo, stosownie do jego zakresu, na podstawie cen jednostkowych podanych w formularzu ofertowym. Ostateczne rozliczenie z Wykonawcą zostanie dokonane na podstawie zgłoszonej liczby uczestników, o której mowa w punkcie 8 c) OPZ. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych za realizację usług, które odbyły się w danym miesiącu. Faktyczna wartość wynagrodzenia za realizację usług w danym miesiącu będzie obliczana przez zsumowanie wartości poszczególnych usług realizowanych w tym miesiącu.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do **bezkosztowej rezygnacji** z usługi lub zmiany terminu wydarzenia (na późniejszy) na 7 dni roboczych przed planowaną datą spotkania. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przez Wykonawcę krótszego terminu zgłoszenia przez Zamawiającego bezkosztowej rezygnacji z wydarzenia. Oferta Wykonawcy w ww. zakresie będzie podlegała ocenie w kryterium oceny ofert nr 3.

Zał. nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia - formularz zlecenia

|  |
| --- |
| **ZLECENIE ORGANIZACJI SZKOLENIA\* / SPOTKANIA KOOORDYNATORÓW\* pn. "……………………………………………………………………………………………………………………………………………....................................."w dniach .............................2022 r. w Warszawiezgodnie z umową nr ......................................... z .........r.** |
|  |   | **Ilość dni/jedn.** | **Ilość jedn.** | **Cena jedn. brutto** | **Łącznie**  |
| **Zakwaterowanie ..-…..2022r.** | Pokoje 2 osobowe |   |   |   |   |
| **Zakwaterowanie …...2022 r.**  | Pokoje 1 osobowe |   |   |   |   |
| **Śniadanie**  | w cenie noclegu |   |   |   |   |
| **Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem** (min. rzutnik, laptop, ekran, flipchart)  | w dniach ……..2022r. |   |   |   |   |
| **Przerwa kawowa w dn. ……..2022 r.** | zgodnie z OPZ |   |   |   |   |
| **Obiad w dn. …..2022 r.** | zgodnie z OPZ |   |   |   |   |
| **Kolacja w dn……….2022 r.** | zgodnie z OPZ |   |   |   |   |
| **wypożyczenie laptopów** | zgodnie z OPZ |   |   |   |   |
| **ŁĄCZNIE** |   |   |   |   | **0,00** |
| **\* skreślić w zależności od zamówienia**  |
|  |  |  |  |  |  |
| …………………………………………….. |
| Warszawa, 2022 r. |
| miejsce, data zlecenia |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |   |
| **Potwierdzenie prawidłowego (bez zastrzeżeń) wykonania zlecenia:**  |
|  |
|
|  …………………….. |  |  |  |
| Zamawiający:  |  |  |
|   |  |  |  |  |   |
| **Zgłoszone uwagi do wykonanego zlecenia:** |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |
|

Załącznik nr 4 do umowy – Wzór protokołu odbioru

**Protokół odbioru**

Zawarty pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 14181456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **pana Leszka Buller** – **Dyrektora Centrum Projektów Europejskich** na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym” ,

a firmą ………………………………………………………………….. z siedzibą w ………………………… przy ulicy …………………………………… , posiadającą numer identyfikacji REGON ………………………………… oraz NIP ………………………………………, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS……………………………………………………../ wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej, reprezentowaną przez pana/panią ………………………………………………………, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

stwierdzam *należyte/ nienależyte* wykonanie usługi, będącej przedmiotem umowy, zgodnie z poniższymi zapisami:

Przedmiot umowy: **świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń i spotkań koordynatorów organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich – Wydział Informacji FE** w dniu/dniach ……………………………………………

Przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie/niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Zastrzeżenia;

……………………………………………………………………………………………………………………..

Zamawiający zgłasza/ nie zgłasza zastrzeżeń do przedmiotu odbioru

Zastrzeżenia:

……………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………… ……………………………………………..

Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 5 do umowy - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

* + 1. Dane osób korzystających z usługi w ramach zamówienia (pracownicy Sieci Punktów Informacyjnych):

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Stanowisko |
| 4 | Miejsce pracy |

Załącznik nr 6 do umowy – Wykaz podmiotów którym wykonawca powierza dane osobowe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu, któremu Wykonawca powierza dane osobowe | Kategorie danych osobowych |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **WA.263.6.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 5a do SWZ** |
| Wykaz USŁUG |

Dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust.1 pkt 4) SWZ:

**dotyczy cz. I zamówienia**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot usługi (co najmniej 5 usług, z których każda planowana była dla co najmniej 18 osób\*) | Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę | Data wykonania usługi (od- do) | Planowana liczba uczestników wydarzenia\* | Usługa polegała na zapewnieniu sali konferencyjnej, wyżywienia, usługi hotelarskiej (zakwaterowanie uczestników) TAK/NIE\* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

***\*****chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą / opisem wydarzenia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi, tj. np. usługi wyżywienia.*

***\*\**** *zgodnie z programem/ agendą / opisem wydarzenia.*

…………….……., dnia …………………. r.

 *…………….……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
| **WA.263.6.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 5b do SWZ** |
| Wykaz USŁUG |

Dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale VII ust.1 pkt 4) SWZ:

**dotyczy cz. II zamówienia**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot usługi (co najmniej 3 usługi, z których każda planowana była dla co najmniej 30 osób\* | Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę | Data wykonania usługi (od- do) | Planowana liczba uczestników wydarzenia\* | Usługa polegała na zapewnieniu sali konferencyjnej, wyżywienia, Usługi hotelarskiej (zakwaterowanie uczestników) TAK/NIE\* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

***\*****chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą / opisem wydarzenia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi, tj. np. usługi wyżywienia.*

***\*\**** *zgodnie z programem/ agendą / opisem wydarzenia.*

…………….……., dnia …………………. r.

 *…………….……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
| **WA.263.6.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 6 do SWZ** |
| **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZACA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH** |

# Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
	* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Projektów Europejskich
	w Warszawie, ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa (dalej CPE)*;*
	* w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres

Centrum Projektów Europejskich w Warszawie, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa bądź pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@cpe.gov.pl**;**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia zamówienia publicznego na ***świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych oraz wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem na potrzeby szkoleń i spotkań koordynatorów organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich – Wydział Informacji FE,*** *nr postępowania WA.263.6.20221.SSz*, udzielonego w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy Pzp;

* + Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od podmiotu, który odpowiedział na ogłoszenie

o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wskazanym powyżej;

* + CPE będzie przetwarzało Pani/Pana dane w zakresie danych kontaktowych, informacji

o zatrudnieniu, stopni naukowych oraz inne w zakresie podanym przez podmiot składający ofertę

w odpowiedzi na ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego;

* + odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona

zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;

* + Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną CPE i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
	+ obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem
	w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
	+ w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
	+ posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą

postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO oraz art. 19 ust. 3 ustawy Pzp ;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,

że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

* + nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
1. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno
z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

|  |
| --- |
| **WA.263.6.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 7 do SWZ** |
| **OŚWIADCZENIE SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 117 UST. 4 USTAWY PZP.** |

**Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych** (dalej jako: Pzp)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Działając na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP oświadczam, iż Wykonawcy wspólnie ubiegający się
o udzielenie zamówienia zrealizują przedmiotowe zamówienie w zakresie określonym w tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Zakres zamówienia realizowany przez Wykonawcę |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

…………….……., dnia …………………. r.

*…………….……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

1. rozporządzenie 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). [↑](#footnote-ref-1)
2. w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-2)
3. Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.” [↑](#footnote-ref-3)
4. Wypełnić właściwe. [↑](#footnote-ref-4)
5. Właściwy zapis zostanie uzupełniony w zależności od części zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. [↑](#footnote-ref-5)
6. Właściwy zapis zostanie uzupełniony w zależności od części zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. [↑](#footnote-ref-6)
7. Właściwy zapis zostanie uzupełniony w zależności od części zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. [↑](#footnote-ref-7)
8. Właściwy zapis zostanie uzupełniony w zależności od części zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. [↑](#footnote-ref-8)
9. Właściwy zapis zostanie uzupełniony w zależności od części zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. [↑](#footnote-ref-9)
10. Właściwy zapis zostanie uzupełniony w zależności od części zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. [↑](#footnote-ref-10)
11. Dotyczy Wykonawców którzy wskazali w ofercie spełnianie kryterium nr 2 [↑](#footnote-ref-11)
12. Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON [↑](#footnote-ref-12)
13. Właściwy zapis zostanie uzupełniony w zależności od części zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. [↑](#footnote-ref-13)