***Załącznik Nr 1 do SWZ***

***FORMULARZ OFERTY***

***dla Centrum Projektów Europejskich w Warszawie***

***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 kompleksowej organizacji spotkań na potrzeby Wspólnego Sekretariatu PB na terenie obszaru wsparcia Programu, nr postępowania WA.263.5.2022.SSz**

1. SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:
2. **KRYTERIUM CENA:**

**Cena całkowita brutto mojej/naszej oferty\* za realizację całości przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia wynosi:**

**Razem brutto: ……………………………………złotych\*\* (suma pozycji „Łączna cena brutto” z Tabeli nr 1, Tabeli nr 2, Tabeli nr 3 i Tabeli nr 4)**

**(słownie brutto: ……………………………………………………………………)**

**\*niewłaściwe skreślić**

**\*\*(Wykonawca winien podać sumę łącznych cen brutto z wszystkich poniższych tabel cenowych)**

**W TYM:**

**USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE W OBIEKTACH SPEŁNIAJĄCYCH WYMOGI HOTELU, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ**

**Tabela cenowa nr 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena netto za 1 osobę – w zł/ 1 dzień** | | **Maksymalna liczba osób za 2 dni lub 1 dzień, zgodnie z OPZ** | **Cena netto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4)** | | **Cena brutto za usługę – w zł**  **(kol 5 dodać podatek VAT)** | | **Ilość usług** | | **Łączna cena brutto – w zł**  **(kol 6 x kol 7)** |
| Kol 1 | Kol 2 | Kol 3 | | Kol 4 | Kol 5 | | Kol 6 | | Kol 7 | | Kol 8 |
| **USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE POLSKI** | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Zapewnienie lunchu w formie bufetu** podczas wydarzenia **dwudniowego** w Gdańsku | | ……………… zł | 25 | | ……………… zł | | ……………… zł | 4 | ……………… zł | |
| 2 | **Zapewnienie lunchu w formie bufetu** podczas wydarzenia **dwudniowego** w Gdańsku | ……………… zł | | 40 | ……………… zł | | ……………… zł | | 2 | | ……………… zł |
| 3 | **Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej** podczas wydarzenia **dwudniowego** w Gdańsku | ……………… zł | | 25 | Biuletynie Zamówień Publicznych | | ……………… zł | | 4 | | ……………… zł |
| 4 | **Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej** podczas wydarzenia **dwudniowego** w Gdańsku | ……………… zł | | 40 | ……………… zł | | ……………… zł | | 2 | | ……………… zł |
| **USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE PODCZAS WYDARZENIA NA TERENIE PAŃSTW UCZESTNICZĄCYCH** | | | | | | | | | | | |
| 5 | **Zapewnienie lunchu w formie bufetu** podczas wydarzenia **dwudniowego** w na terenie państw uczestniczących | ……………… zł | | 40 | ……………… zł | | ……………… zł | | 4 | | ……………… zł |
| 6 | **Zapewnienie przerwy kawowej** ciągłej podczas wydarzenia **dwudniowego** na terenie państw uczestniczących | ……………… zł | | 40 | ……………… zł | | ……………… zł | | 4 | | ……………… zł |
| 7 | **Zapewnienie kolacji w formie bufetu** podczas wydarzenia **dwudniowego** na terenie państw uczestniczących | ……………… zł | | 40 | ……………… zł | | ……………… zł | | 2 | | ……………… zł |
| 8 | **RAZEM** |  | |  |  | |  | |  | | ……………… zł |
| 9 | **Łączna cena brutto kolumny 8 słownie: …………………………………………………………………………………………………………..** | | | | | | | | | | |

**ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM W OBIEKTACH SPEŁNIAJĄCYCH WYMOGI HOTELU, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA** **ZGODNIE Z OPZ**

Tabela cenowa nr 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena netto za 1 osobę – w zł/ 1 dzień** | **Maksymalna liczba dni** | **Cena netto za osoby – w zł (kol 3 x kol 4)** | **Cena brutto za 1 wydarzenie – w zł**  **(kol 5 dodać podatek VAT)** | **Ilość wydarzeń** | **Łączna cena brutto – w zł**  **(kol 6 x kol 7)** |
| Kol 1 | Kol 2 | Kol 3 | Kol 4 | Kol 5 | Kol 6 | Kol 7 | Kol 8 |
| **ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE POLSKI** | | | | | | | |
| 1 | **Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem** podczas wydarzenia w Gdańsku (maksymalna liczba osób 25) | …………… zł | 2 | ……………… zł | ……………… zł | 2 | ……………… zł |
| 2 | **Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem** podczas wydarzenia w Gdańsku (maksymalna liczba osób 40) | …………… zł | 2 | ……………… zł | ……………… zł | 1 | ……………… zł |
| **ZAPEWNIENIE SALI KONFERENCYJNEJ WRAZ Z WYPOSAŻENIEM PODCZAS WYDARZENIA NA TERENIE PAŃSTW UCZESTNICZĄCYCH** | | | | | | | |
| 3 | **Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem** podczas wydarzenia na terenie państw uczestniczących (maksymalna liczba osób 40) | …………… zł | 2 | ……………… zł | ……………… zł | 2 | ……………… zł |
| 4 | **RAZEM** | | |  |  |  | ……………… zł |
| 5 | **Łączna cena brutto kolumny 8 słownie: …………………………………………………………………………………………………………..** | | | | | | |

**ZAPEWNIENIE OBSŁUGI GASTRONOMICZNEJ/CATERINGOWEJ PODCZAS SPOTKAŃ W SIEDZIBIE WS LUB POZA NIĄ, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA** **ZGODNIE Z OPZ**

Tabela cenowa nr 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena brutto za 1 osobę – w zł/ 1 dzień** | **Maksymalna liczba osób** | **Cena netto za osoby – w zł (kol 3 x kol 4)** | **Cena brutto w zł**  **(kol 5 dodać podatek VAT)** | **Ilość usług** | **Łączna cena brutto – w zł**  **(kol 6 x kol 7)** |
| Kol 1 | Kol 2 | Kol 3 | Kol 4 | Kol 5 | Kol 6 | Kol 7 | Kol 8 |
| **OBSŁUGA GASTRONOMICZNA/CATERINGOWA PODCZAS SPOTKAŃ W SIEDZIBIE WSPÓLNEGO SEKRETARIATU PB** | | | | | | | |
| 1 | Zapewnienie obsługi cateringowej | …………… zł | 20 |  | ……………… zł | 1 | …………… zł |
| **OBSŁUGA GASTRONOMICZNA/CATERINGOWA PODCZAS SPOTKAŃ** **POZA SIEDZIBĄ WSPÓLNEGO SEKRETARIATU PB W GDAŃSKU LUB W OBSZARZE WSPARCIA PROGRAMU NA TERENIE POLSKI LUB W WARSZAWIE W SIEDZIBIE CPE** | | | | | | | |
| 2 | Zapewnienie obsługi cateringowej (opcja) | ……………... zł | 20 |  | ……………… zł | 1 | …………… zł |
| 3 | **RAZEM** |  |  |  |  |  | …………… zł |
| 4 | **Łączna cena brutto** **kolumny 8 słownie: …………………………………………………………………………………………………………..** | | | | | | |

**ZAPEWNIENIE POZOSTAŁYCH USŁUG ZGODNIE Z OPZ**

Tabela cenowa nr 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena jednostkowa netto – w zł / 1 dzień** | **Cena jednostkowa brutto – w zł / 1 dzień** | **Ilość dni** | **Ilość usług** | **Łączna cena brutto – w zł**  **(kol 4 x kol 5 x kol 6)** |
| Kol 1 | Kol 2 | Kol 3 | Kol 4 | Kol 5 | Kol 6 | Kol 7 |
| **SPOTKANIA ORGANIZOWANE NA TERENIE GDAŃSKA LUB W OBSZARZE WSPARCIA PROGRAMU W POLSCE** | | | | | | |
| 1 | Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację **spotkań na terenie Gdańska** (maksymalna liczba osób 25) | ……………… zł | ……………… zł | 2 | 2 | ……………… zł |
| 2 | Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację **spotkań na terenie Gdańska** (maksymalna liczba osób 40) | ……………… zł | ……………… zł | 2 | 1 | ……………… zł |
| **SPOTKANIE ORGANIZOWANE NA TERENIE PAŃSTW UCZESTNCZĄCYCH** | | | | | | |
| 3 | Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację **spotkania organizowanego na terenie państw uczestniczących**  (maksymalna liczba osób 40) | ……………… zł | ……………… zł | 2 | 2 | ……………… zł |
| 4 | **RAZEM** |  |  |  |  | ……………… zł |
| 5 | **Łączna cena brutto** **kolumny 7 słownie: …………………………………………………………………………………………………………..** | | | | | |

**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.**

**II KRYTERIUM: DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA**

Wyznaczony do realizacji zamówienia koordynator zrealizował ……. usług.

**III KRYTERIUM: ASPEKTY SPOŁECZNE:**

Zatrudnienie w przy realizacji zamówienia 1 osoby niepełnosprawnej na min. 1/5 etatu

TAK/NIE\*

*\*proszę zaznaczyć właściwe*

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 3.06.2022 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 PZP.

1. Wraz z ofertą **SKŁADAMY** następujące oświadczenia i dokumenty:
2. ……………………………
3. ……………………………
4. ……………………………

…………….……., dnia

*……………………………….*

***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.

***Załącznik nr 3 do SWZ***

**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. ś**wiadczenie usług kompleksowej organizacji spotkań na potrzeby Wspólnego Sekretariatu PB na terenie obszaru wsparcia Programu, nr postępowania WA.263.5.2022. 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 , art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8, 9, 10 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).

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 …………………………….lub art. 109 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 kompleksowej organizacji spotkań na potrzeby Wspólnego Sekretariatu PB na terenie obszaru wsparcia Programu** 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 2019 r. poz. 2019 ze zm.)*, 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.263.5.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 4 do SWZ** |
| **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY** |

Umowa nr WA.263.5.2022.U

zawarta w Warszawie w dniu ………………

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 Jana Buller** –Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym”,**

a

……………….. z siedzibą w …………………. przy ul. …………………, ……………….., ………………., posiadającą numer identyfikacji REGON …………. oraz NIP …………….., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ……………………..…../wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią ……………… –……………………………. , zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej **„Stroną”** lub **„Stronami”** umowy.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020 (dalej PB).
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego **nr WA.263.5.2022.SSz** 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 kompleksowej organizacji spotkań na potrzeby Wspólnego Sekretariatu PB na terenie obszaru wsparcia Programu.
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 1. W przypadku powstania jakiejkolwiek rozbieżności pomiędzy zapisami OPZ a zapisami umowy, nadrzędne są zapisy OPZ.
5. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
6. po stronie Zamawiającego w kwestiach merytorycznych ……………… tel. ……………….., e-mail: ………………..
7. po stronie Wykonawcy: ………………… tel. ……………………., e-mail: ……………………..

**§ 2**

**Termin obowiązywania umowy**

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 31 grudnia 2023 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej. Termin wyznaczono z uwagi na kończący się okres finansowania programu Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020.

**§ 3**

**Wynagrodzenie i zasady płatności**

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy ……………….zł brutto (słownie:*…………………..*).
2. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo po wykonaniu usług związanych z organizacją każdorazowego spotkania. Podstawą obliczenia wynagrodzenia jest ilość faktycznie wykonanych usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. 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.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach, a są w uznaniu Wykonawcy konieczne.
5. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji umowy nie będzie ponosił kosztów za jakiekolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkań (ponad zakres zamówienia określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parking i inne) oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy spotkań.
6. Po wykonaniu danego zlecenia i potwierdzeniu jego prawidłowego wykonania poprzez podpisanie protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy, przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu PB lub osobę go zastępującą, Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury (e-faktury)/rachunku za dane zlecenie.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury (e-faktury)/rachunku na adres:

Centrum Projektów Europejskich

Wspólny Sekretariat Programu Współpracy

Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020

al. Grunwaldzka 186

80-266 Gdańsk

Dane do faktury:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39a

02-672 Warszawa

NIP: 701-015-88-87

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy oznaczony nr ………………….. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności, na co Wykonawca wyraża zgodę, o ile właściwe w dniu potrącenia przepisy nie stanowią inaczej.
3. 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. z 2020 r. poz. 1666).
4. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 97 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.

**§ 4**

**Klauzula waloryzacyjna**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 zostanie odpowiednio zmienione (zmniejszone lub zwiększone) w wysokości wynikającej ze wskaźnika wzrostu (spadku) cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” na stronie internetowej Urzędu (wzrost lub obniżenie)- *dalej jako: „wskaźnik GUS”* - za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Minimalny poziom zmiany wskaźnika GUS, w wyniku którego wynagrodzenie wykonawcy zostanie zmienione wynosi nie mniej 7 punktów % w stosunku do wskaźnika wzrostu (spadku) cen towarów i usług konsumpcyjnych (poziom zmiany ceny) publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny zgodnie z właściwymi przepisami prawa w roku kalendarzowym, w którym zawarto umowę.
3. Strony nie przewidują zmiany wynagrodzenia na podstawie ust. 1 i 2 w pierwszych 12 miesiącach obowiązywania Umowy*.* W latach następnych wynagrodzenie będzie podlegało zmianie w wysokości wynikającej ze wskaźnika wzrostu GUS za poprzedni rok kalendarzowy z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1-3 wynosi łącznie 7% wartości wynagrodzenia netto Wykonawcy, określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
5. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1- 4, zobowiązany jest w ciągu 14 dni od podpisania z Zamawiającym stosownego aneksu do umowy, do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, o ile Wykonawca korzysta przy realizacji umowy z podwykonawców. W przypadku gdy Wykonawca nie dokona odpowiedniej zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, zapłaci Zamawiającemu każdorazowo karę umowną w wysokości 500 zł.
6. Zmiana wynagrodzenia zgodnie z ust. 1- 5 wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w § 3 ust. 1 umowy ulegnie zmianie o poniesione przez wykonawcę koszty:
8. w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, wprowadzonej odpowiednim aktem prawnym;
9. w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
10. w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
11. w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

1. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian,   
   o których mowa w ust. 7.
2. W przypadku zmian określonych w ust. 7 pkt 2-4 Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. Wykonawca winien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia.
3. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 7 pkt 1 wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 7 pkt 2 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 7 pkt 3 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
6. W przypadku zmiany, o której mowa ust. 7 pkt 4 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.

**§ 5**

**Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze 1/5 etatu 1 osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.) przez okres obowiązywania umowy.[[4]](#footnote-4)
2. Wykonawca wraz z fakturą za realizację danego zlecenia, dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, zanonimizowaną deklarację ZUS RCA zatrudnionego 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[[5]](#footnote-5).
3. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za faktury VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

**§ 6**

**Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcy.
2. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcy oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w ofercie oraz rozszerzyć podwykonawstwa o firmy inne niż wskazane w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
4. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
5. W przypadku powierzenia podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy.
6. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
7. W przypadku, w którym Zamawiający żądał na podstawie art. 462 ust. 2 ustawy Pzp wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani lub informacji, o których mowa w art. 462 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp, o ile przewidział to w dokumentach zamówienia. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
8. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. W przypadku zmiany podwykonawcy lub wprowadzenia nowego podwykonawcy realizującego przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest przed zmianą lub wprowadzeniem nowego podwykonawcy złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę lub wprowadzenie nowego podwykonawcy, zawierający w szczególności dane podwykonawcy, zakres przedmiotu umowy powierzonego podwykonawcy. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wniosku wyrazi zgodę, sprzeciwi się wprowadzeniu zaproponowanego podwykonawcy lub zażąda dodatkowych informacji o podwykonawcy.

**§ 7**

**Kontrola**

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości wykonywania umowy w tym każdego zlecenia. Zamawiający może zlecić wykonanie kontroli innym osobom lub podmiotom.
2. W przypadku kontroli, wykonywanej przez Zamawiającego lub inne uprawnione podmioty, Wykonawca udostępni kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z wykonywaniem umowy.
3. Prawo kontroli przysługuje Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu wykonywania umowy lub innym miejscu związanym z realizacją umowy.
4. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia bez zbędnej zwłoki pełnej informacji o stanie wykonywania zlecenia.

**§ 8**

**Poufność**

1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zamawiającego danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) w związku z wykonaniem umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie „Informacjami Poufnymi”.
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
3. dostępnych publicznie;
4. otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
5. które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności;
6. w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
7. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Wykonawcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, chyba, że takie poinformowanie Zamawiającego byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
9. dołożenia wszelkich starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przez ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
10. niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie umowy.
11. W przypadku utraty Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Wykonawca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje o sytuacji Zamawiającego. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
12. Po wykonaniu umowy oraz w przypadku rozwiązania umowy przez jakąkolwiek ze Stron, Wykonawca bezzwłocznie zwróci Zamawiającemu lub komisyjnie zniszczy wszelkie Informacje Poufne.
13. Ustanowione umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych, jak również przewidziane w umowie kary umowne z tytułu naruszenia zasad zachowania poufności Informacji Poufnych, obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i po jej wygaśnięciu.

**§ 9**

**Ochrona danych osobowych**

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Dz. U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm. o ochronie danych osobowych), Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz postanowień niniejszej umowy.

**§ 10**

**Kary umowne**

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za:
2. w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto pozostającego do zapłaty za niezrealizowaną w wyniku odstąpienia część umowy;
3. w razie nieprzeprowadzenia spotkania z powodów zawinionych przez Wykonawcę (niewykonanie usługi organizacji danego spotkania w zgłoszonym przez Zamawiającego terminie) w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, które przysługiwałoby za wykonanie organizacji tego spotkania;
4. nienależytej organizacji spotkania, to jest zorganizowania spotkania niezgodnie z wymogami wskazanymi w Umowie i Opisie przedmiotu zamówienia w wysokości 15% wynagrodzenia brutto przysługującego za wykonanie tego spotkania;
5. zwłoki Wykonawcy w stosunku do jakiegokolwiek terminu zastrzeżonego 25% Wykonawcy w umowie lub Opisie przedmiotu zamówienia w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki;
6. w razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 8 każdorazowo w wysokości 25% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1.
7. Kary umowne mogą podlegać łączeniu, przy czym łączna maksymalna wysokość kar umownych możliwa do dochodzenia na podstawie umowy stanowi kwotę odpowiadającą 50 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty zastrzeżonych kar umownych na rachunek wskazany przez Zamawiającego w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiej noty.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pokrywania roszczeń z tytułu wymagalnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę – o ile właściwe przepisy nie stanowią inaczej.
10. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
11. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych.
12. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

**§ 11**

**Zmiana umowa**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyjątkiem § 1 ust. 5.
2. Działając na podstawie przepisu art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
3. zmiany przepisów prawa w tym prawa wspólnotowego lub zmiany zakresu lub struktury Programu, które to zmiany mają bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu Umowy w ten sposób, że czynią wykonanie Umowy na dotychczasowych zasadach niecelowym, niezgodnym z wymaganiami – zakres zmiany: zmiana polegać będzie na dostosowaniu umowy do obowiązujących przepisów prawa lub zakresu/struktury Programu;
4. zmiany przepisów prawa w zakresie dotyczącym stawki podatku VAT – zakres zmiany: w przypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie netto określone w § 3 ust. 1 pozostanie bez zmian, zmianie ulegnie wartość wynagrodzenia brutto.
5. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej, jeżeli nieujęcie zmian w umowie skutkowałoby tym, że wykonanie umowy byłoby niecelowe – zakres zmiany: zmiana polegać będzie na dostosowaniu umowy do zmian organizacyjny po stronie Zamawiającego;
6. gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można będzie usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień – zakres zmiany: zmiana polegać będzie na wyeliminowaniu rozbieżności i jednoznacznym sprecyzowaniu zapisów umowy wywołujących wątpliwości pomiędzy Stronami;
7. niewykorzystania całej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 3 ust. 1 – zakres zmiany: zmiana może polegać na wydłużeniu obowiązywania umowy, jednak nie dłużej niż o 12 miesięcy;
8. wystąpienia siły wyższej.
9. Poza wskazanym ust. 2 zakresem zmian umowy, zakres zmian, w przypadku wystąpienia przesłanek opisanych w ust. 2 pkt 1) – 4 ) i 6), dotyczyć może również:
   1. terminu wykonania usługi, o którym mowa w § 2 ust. 1, który może być wydłużony, jednak nie dłużej niż o 12 miesięcy ;
   2. wynagrodzenia, które może być zwiększone jednak nie więcej niż do 15 % pierwotnej wartości umowy netto określonym w § 3 ust. 1.
10. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 lub w przepisie art. 455 ust. 1 – 4 ustawy Pzp.

**§ 12**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający jest uprawniony do częściowego odstąpienia umowy w przypadku, gdy:
2. Wykonawca wykonuje umowę w sposób sprzeczny z umową, nienależycie lub w realizowanych pracach nie stosuje się do zapisów umowy i nie zmienia sposobu wykonania umowy lub nie usunie stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie 30 dni od upływu ostatniego dnia określonego wezwaniem, jeżeli Wykonawca nie zastosował się do wezwania;
3. suma kar umownych, o których mowa w § 9 ust. 2 przekroczy 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 – oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia, w którym suma kar przekroczyła 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1;
4. nieprzeprowadzenia spotkania przez Zamawiającego z winy Wykonawcy – oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie 30 dni od upływu terminu zaplanowanego spotkania;
5. Częściowe odstąpienie od umowy wywołuje skutki na przyszłość.
6. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej i zawierać będzie uzasadnienie z podaniem przyczyny odstąpienia.
7. Odstąpienie od umowy nie ma wpływu na możliwość dochodzenia kar umownych.

**§ 13**

**Siła wyższa i COVID-19**

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. W przypadku wykonania jedynie części przedmiotu umowy, rozliczeniu podlega jedynie faktycznie zrealizowana część przedmiotu umowy. Wykaz w jakim zakresie zrealizowano zadanie, zamieszczony zostanie w protokole.
4. 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.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

* + - 1. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920).
      2. Wszelkie oświadczenia woli, powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem Umowy, wymagają formy pisemnej albo elektronicznej i Strony zobowiązują się do ich doręczania za potwierdzeniem odbioru, o ile w Umowie nie określono inaczej lub inna forma oświadczeń woli lub powiadomień wymagana jest przepisami prawa.
      3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść praw lub obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie.
      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, ze zm.), ustawy z dnia 19 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
      5. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
      6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
      7. Integralną część umowy stanowią:

• załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,

• załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,

• załącznik nr 3 – odpis KRS z dnia …………….. lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ……………,

• załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru.

**Zamawiający Wykonawca**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowej organizacji spotkań na potrzeby Wspólnego Sekretariatu PB na terenie obszaru wsparcia Programu:

a) nie więcej niż 3 spotkań w Gdańsku (centrum miasta\* lub w odległości do 4 km od siedziby Wspólnego Sekretariatu PB po ciągach komunikacyjnych) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski,

b) nie więcej niż 2 spotkania na terenie państw uczestniczących, tj. Niemiec lub Danii lub Szwecji lub Litwie,

c) nie więcej niż 1 cateringu w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB, al. Grunwaldzka 186, 80-66 Gdańsk,

d) nie więcej niż 1 cateringu poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta\* lub w odległości do 4 km od siedziby Wspólnego Sekretariatu PB po ciągach komunikacyjnych) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa (opcja).

Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania minimum: 1 spotkania dla minimum 15 osób w Gdańsku, 1 spotkania dla minimum 25 osób w Gdańsku , 1 spotkania dla minimum 25 osób na terenie państw uczestniczących oraz 1 cateringu w siedzibie WS PB dla minimum 10 osób.

W przypadku opcji tj. cateringu poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta\* lub w odległości do 4 km od siedziby Wspólnego Sekretariatu PB po ciągach komunikacyjnych) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa przewiduje się realizację dla minimum 10 osób.

**Zamawiający zastrzega możliwą zmianę adresu siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w czasie trwania umowy (IV kw. 2022 roku), przy czym ewentualna zmiana lokalizacji nastąpi w granicach administracyjnych miasta Gdańska. O zmianie adresu Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zmiany adresu. Zmiana adresu siedziby nie będzie wymagała aneksowania umowy.**

\*Centrum miasta to obszar pomiędzy ul. 3 maja, ul. Nowomiejską, ul. Transportowców, ul. Kadłubowców, ul. Wałowej (do Motławy), Ołowianki, ul. Szafarnia, Wyspy Spichrzów, ul. Elbląskiej.

Obszar wsparcia Programu obejmuje nadmorskie regiony 5 państw członkowskich Unii Europejskiej: Danii, Litwy, Niemiec, Polski i Szwecji (zgodnie z poniższą mapą).

Map

Description automatically generated

Liczba uczestników: szacunkowa liczba uczestników podana jest w tabeli poniżej.

Zamawiający przedstawia poniżej wstępny harmonogram planowanego zapotrzebowania na usługi gastronomiczne, cateringowe, wynajmu sal oraz sprzętu konferencyjnego. Nie stanowi on jednak wiążącego zamówienia, ma służyć jedynie ocenie ilości i częstotliwości korzystania z usług. Harmonogram sporządzony jest na podstawie wstępnych planów.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj wydarzenia | Ilość spotkań | Usługa będzie zawierać: | Kraj /miasto | Liczba uczestników |
| 1 | spotkanie dwudniowe | 2 | a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego  b) 2 x lunch  c) 2 x przerwa kawowa ciągła | Gdańsk | min. 15,  maks. 25 |
| 2 | spotkanie dwudniowe | 1 | a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego  b) 2 x lunch  c) 2 x przerwa kawowa ciągła | Gdańsk | min. 25,  maks. 40 |
| 3 | spotkanie dwudniowe | 2 | a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego  b) 2 x lunch  c) 2 x przerwa kawowa ciągła  d) 1 x kolacja | na terenie państw uczestniczących | min. 25,  maks. 40 |
| 4 | catering | 1 | catering | catering w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB | min. 10,  maks. 20 |
| 5 | Catering (opcja) | 1 | catering | catering poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie CPE | min. 10,  maks. 20 |

**Zamawiający zastrzega możliwość organizacji spotkania jednodniowego po cenach jednostkowych określonych w ofercie i możliwość korzystania z części usług określonych w OPZ.**

**Wskazane ilości są szacunkowe i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do ich pełnej realizacji w podanej konfiguracji planowanych spotkań.**

**W przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponować nieodpłatną salą konferencyjną w danym miejscu spotkania, poinformuje o tym Wykonawcę w terminie nie później niż 14 dni przed datą planowanego spotkania.**

Świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych, wynajmu sal i sprzętu konferencyjnego, w ramach zleconej organizacji spotkania, musi odbyć się w obiekcie, który spełnia wymogi hotelu, **co najmniej 4 gwiazdkowego**, w rozumieniu przepisów §2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017, poz. 2166) oraz w którym jest możliwość, w ramach prowadzonej działalności, serwowania gościom całodziennego wyżywienia.

**I. Wynajem sal i sprzętu konferencyjnego**

1. Wynajem sal (zgodnie z tabelą powyżej) na potrzeby jedno lub dwudniowych spotkań wraz z wyposażeniem konferencyjnym:

a) sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być ogrzewane (w okresie zimowym), klimatyzowane,

b) sale muszą posiadać zaplecze sanitarne,

c) w salach musi znajdować się:

- okna, Zamawiający nie dopuszcza organizacji spotkań w salach bez okien, w salach zlokalizowanych w pomieszczeniach piwnicznych. Ponadto w salach powinna być możliwość zasłonięcia okien (rolety, żaluzje lub zasłony);

- odpowiednia do ilości osób liczba stołów i krzeseł:

• w trakcie spotkań dwudniowych dla maksymalnie 40 osób układ stołów w podkowę zewnętrzną (wielkość sali powinna umożliwić posadzenie maksymalnie 40 osób na zewnątrz stołów ustawionych w kształcie podkowy),

• w trakcie 2 spotkań dwudniowych z możliwością organizacji jednodniowych dla maksymalnie 40 osób w Gdańsku oraz na terenie państw uczestniczących układ stołów w podkowę zewnętrzną (wielkość sali powinna umożliwić posadzenie maksymalnie 40 osób na zewnątrz stołów ustawionych w kształcie podkowy),

• na zajęciach o charakterze warsztatowym w Gdańsku dla maksymalnie 25 osób, stoły i krzesła powinny być ustawione zgodnie z potrzebą zgłoszoną przez Zamawiającego w trakcie kontaktów roboczych z Wykonawcą,

Zamawiający nie dopuszcza ustawienia krzesła między nogami dwóch stołów;

- odpowiednia liczba przedłużaczy/listew z funkcją przeciwprzepięciową lub gniazdek w celu podpięcia własnych laptopów uczestników spotkań;

- sala musi być wyposażona w projektor multimedialny (rzucający wyraźny i w pełni czytelny obraz dla uczestników spotkania znajdujących się w każdym miejscu sali)oraz ekran umieszczony w miejscu zapewniającym widoczność dla wszystkich uczestników spotkania, dostosowany do wielkości sali;

- laptop (kompatybilny z projektorem, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo oraz aplikacją umożliwiającą odczyt plików wideo w formacie FLV);

- flipchart wraz z papierem oraz flamastrami;

- bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi: download minimum: 6 Mbit/s, upload minimum: 2 Mbit/s

- 2 mikrofony bezprzewodowe w przypadku spotkań organizowanych do 25 uczestników oraz nie mniej niż 12 mikrofonów bezprzewodowych w przypadku 4 spotkań dwudniowych wraz z nagłośnieniem;

d) sala nie może być podzielone kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów np. banerów, roll-upów; minimalna wysokość sali 3,0 m;

e) stolik rejestracyjny, ustawiony w odpowiednim miejscu do przeprowadzenia rejestracji, na życzenie Zamawiającego.

2. Sale muszą być przygotowane i dostępne od godz. 17:00 w dniu poprzedzającym spotkanie dla pracowników Zamawiającego, celem sprawdzenia pomieszczeń pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w OPZ oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do spotkania. W dniu/dniach trwania spotkania sala będzie dostępna od godz. 08:00 do godz. 18:00.

3. Zapewnienie pracownika obiektu lub oddelegowanie przez Wykonawcę pracownika na czas wydarzenia, który będzie odpowiedzialny za przygotowanie sprzętu multimedialnego, oświetlenia oraz nagłośnienia. Pracownik musi być do dyspozycji Zamawiającego na czas trwania przygotowań do spotkania oraz w trakcie spotkania, w przypadku wystąpienia problemów technicznych. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń oraz ich bardzo dobry stan techniczny, zapewniający czytelny obraz i dźwięk przedstawianych prezentacji, muszą zostać zademonstrowane Zamawiającemu minimum 1 godzinę przed rozpoczęciem każdego ze spotkań.

4. W obiekcie muszą znajdować się ogólnodostępne, czyste toalety oraz szatnia o wielkości wystarczającej do zmieszczenia okryć przewidywanej liczby uczestników oraz inne nadzorowane miejsce dostosowane do pozostawienia w nim bagaży uczestników.

**II. Usługa gastronomiczna i cateringowa**

Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się

• przygotowywać i podawać posiłki w godzinach i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,

• dostarczać posiłki nie wcześniej niż na godzinę i najpóźniej na 30 minut przed planowaną godziną ich serwowania. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania spotkania. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

• **wszystkie posiłki/potrawy (przerwa kawowa/obiad/kolacja) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych etykiet z nazwą potrawy w języku angielskim. Opis poza nazwą dania musi zawierać jego skład (szczególnie przy sosach z uwagi na alergie pokarmowe);**

• zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę. Wymagany jest jednolity, nieuszkodzony i czysty, tj. wyprany i wyprasowany ubiór osób podających posiłki,

• zapewnić niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności:

- profesjonalny sprzęt gastronomiczny (urządzenia grzewcze, podgrzewacze wody, ekspresy do kawy), tj. dostosowany do wymogów obowiązujących w gastronomi, posiadający niezbędne certyfikaty dopuszczające jego używanie w gastronomi,

- obrusy, serwetki, skritingi (przywieszki) wykorzystane podczas realizacji usług muszą być nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione, wyprasowane, kompletne, estetyczne, wykonane z naturalnych włókien np. bawełna, len w kolorze białym, niebieskim lub zielonym – jednolity kolor w liczbie adekwatnej do liczby uczestników,

- kompletną, tj. nie posiadającą żadnych oznak zadrapań, wyszczerbień, zniszczeń zastawę stołową niezbędną do realizacji usługi w liczbie adekwatnej do liczby uczestników, rodzaju potraw, rodzaju napojów oraz sposobu serwisu (poprzez zastawę stołową Zamawiający rozumie m.in.: ceramikę/porcelanę, szkło, sztućce),

- naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe muszą być jednolite, tj. ten sam kształt, wzór, kolor, zdobienia, pochodzące z jednego kompletu od jednego producenta, w przypadku szkła do napojów jednolity wzór i rodzaj szkła, z którego zostały wykonane kieliszki i szklanki do napojów, pochodzących od jednego producenta, w przypadku metalowych sztućców: jeden producent, jednolity wzór, gatunek i zdobienia,

- niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku,

• w razie potrzeby zapewnić stoły koktajlowe (minimum 1 stół na 4 osoby) wraz z nakryciem oraz stoły bufetowe,

• wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością produktów użytych do ich przyrządzenia (świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych) oraz estetyką podania,. Produkty przetworzone będą posiadały nieprzekroczony termin przydatności do spożycia.

• przygotować posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2019, poz. 1952),

• przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p. poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi,

• dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, a także po zakończeniu usługi uprzątnąć pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia.

**Zamawiający w terminie do 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem ma prawo zgłosić Wykonawcy specjalne wymagania dotyczące wyżywienia (np. dieta bezglutenowa, bezlaktozowa, wegańska). Ewentualne menu musi być w takim samym zakresie cenowym, co menu standardowe.**

**Wykonawca musi złożyć 2 propozycje menu na każdy dzień spotkania (oddzielnie dla przerw kawowych, obiadu i kolacji) zgodne z wytycznymi Zamawiającego w takim samym zakresie cenowym w terminie do 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca musi uwzględnić.**

Podczas spotkań/cateringów wykonawca dostarczy (w zależności od specyfiki spotkania, gramatura przedstawiona dla porcji obiadu dla 1 osoby):

1. **Obiad** w formie bufetu składający się z:

- zupy, 2 rodzaje do wyboru w tym opcja wegetariańska (200 ml każdego rodzaju na osobę),

- dania mięsnego (2 rodzajów do wyboru np. wołowiny, wieprzowiny, dziczyzny, drobiu lub dania rybnego np. łosoś, pstrąg, dorsz, flądra – co najmniej 150 g na osobę),

- dania wegetariańskiego (1 rodzaj – co najmniej 150g na osobę),

- dodatków do wyboru (minimum 3 rodzaje – co najmniej 200 g na osobę – np. ryż zwykły, curry, ziemniaki gotowane lub opiekane w ziołach, kluseczki, warzywa gotowane; Wykonawca będzie zamiennie w zależności od serwowanych dań ciepłych dopierał dodatki);

- sałatek (3 rodzajów złożonych z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser – co najmniej 200g na osobę),

- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,

- deseru, 2 rodzaje w tym 1 deser bezglutenowy (np. deser czekoladowy typu brownie, deser typu panna cotta, crème brulee – co najmniej 200g na osobę).

Napoje dostępne podczas lunchu:

- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- soki owocowe 100% (w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę).

2. **Przerwa kawowa** ciągła składająca się z:

- herbaty (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- kawy czarnej (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- wody mineralnej (średnio lub wysoko zmineralizowanej, niegazowanej, podawanej w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- soków owocowych 100% (w 2 rodzajach smakowych podawanych w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępnych w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- owoców sezonowych i lokalnych – minimum 3 rodzaje w ilości co najmniej 0,2 kg owoców na osobę) i/lub domowych ciast pieczonych podawanych w papilotkach.

3. **Kolacja** (serwowana lub bufetowa) w hotelu, w którym odbywa się spotkanie w części odpowiednio wydzielonej lub udostępnionej na wyłączność lub poza hotelem – decyduje Zamawiający, składająca się z:

- 3 rodzajów przystawek w tym jedna wegetariańska (porcja co najmniej 150 g na osobę),

- zupy, 2 rodzaje do wyboru w tym opcja wegetariańska (200 ml każdego rodzaju na osobę),

- dania mięsnego (3 rodzajów do wyboru np. wołowiny, wieprzowiny, dziczyzny, drobiu lub dania rybnego np. łosoś, pstrąg, dorsz, flądra – co najmniej 150 g na osobę),

- dania wegetariańskiego (1 rodzaj – co najmniej 150g na osobę),

- dodatków do wyboru (minimum 3 rodzaje – co najmniej 200 g na osobę – np. ryż zwykły, curry, ziemniaki gotowane lub opiekane w ziołach, kluseczki, warzywa gotowane; Wykonawca będzie zamiennie w zależności od serwowanych dań ciepłych dopierał dodatki);

- sałatek (3 rodzajów złożonych z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser – co najmniej 200g na osobę),

- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,

- deseru, 2 rodzaje w tym 1 deser bezglutenowy (np. deser czekoladowy typu brownie, deser typu panna cotta, crème brulee – co najmniej 200g na osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji:

- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny w plasterkach, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- soki owocowe 100% (w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- 3 lampki wytrawnego wina na osobę, do wyboru białe/czerwone (w sumie minimum 300 ml wina na osobę).

W przypadku organizacji kolacji poza hotelem Wykonawca wskaże propozycje, co najmniej 3 restauracji spełniających następujący standard:

- restauracje będą się znajdowały w odległości do 1 km od miejsca, w którym odbywa się spotkanie, po ciągach komunikacyjnych. W uzasadnionych przypadkach (np. braku dostępności restauracji w tej odległości, braku dostępności miejsc) Zamawiający może wyrazić zgodę na zwiększenie odległości,

- wystrój obiektu będzie odpowiedni do charakteru spotkania (nie dopuszcza się organizacji kolacji w zajazdach, oberżach, domach weselnych),

- restauracja powinna serwować kuchnię europejską wraz z elementami tradycyjnej kuchni regionalnej typowej dla miejsca, w którym będzie odbywać się wydarzenie.

4. **Catering** będzie realizowany w miejscach i terminach wskazanych przez Zamawiającego.

W ramach cateringu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i serwowania:

- zupy, 2 rodzaje do wyboru w tym opcja wegetariańska (200 ml każdego rodzaju na osobę),

- kanapeczek bankietowych (minimum 4 rodzaje, w tym 2 rodzaje bezmięsnych, minimum 4 składniki): 3 szt. na osobę (na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z wędliną, pastami, serami itp.),

- innych przekąsek słonych (typu paszteciki, tartinki, mini roladki): 3 szt. na osobę,

- świeżych ciast (minimum 2 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy): minimum 2 porcje na osobę i/lub ciastka świeżo pieczone (minimum 2 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy): minimum 3 szt. na osobę,

- owoców (minimum 3 rodzaje, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne).

**III. Warunki ogólne dotyczące świadczenia usług kompleksowej organizacji spotkań na potrzeby Wspólnego Sekretariatu PB:**

1. Zlecanie przez Zamawiającego świadczenia usług kompleksowej organizacji spotkania będzie dokonywane najpóźniej na **21 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania, poprzez wysłanie do Wykonawcy drogą e-mailową daty planowanego spotkania, miejsca spotkania (miasto) oraz organizacji kolacji. **Zamawiający wskaże, które z usług wyszczególnionych powyżej będą realizowane w ramach danego spotkania.**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób uczestniczących w danym spotkaniu, jak również rodzaju zamawianych usług. Zmiany te nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.

2. Zamawiający zastrzega prawo do bezkosztowej rezygnacji z organizacji spotkania, nie później niż **14 dni kalendarzowych**, przed datą planowanego spotkania.

4. Zamawiający poda dokładną liczbę uczestników spotkania na **7 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania.

5. Po potwierdzeniu przez Zamawiającego terminu i miejsca, Wykonawca drogą e-mailową, w terminie do 3 dni kalendarzowych musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru **przynajmniej 3** obiekty hotelarskie spełniające podane w OPZ kryteria. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obejrzenia proponowanych lokalizacji spotkań przed ich zaakceptowaniem. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca musi uwzględnić.

10. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni obiektu, w którym będą organizowane spotkania uwzględnione w tabeli nr 1, umożliwiające uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc spotkań (sali konferencyjnej, sal warsztatowych, restauracji).

11. Wykonawca zapewni **koordynatora, dedykowanego do realizacji zamówienia w formularzu ofertowym**  - osobę do kontaktu (opiekuna) odpowiedzialną za organizację spotkania:

- w okresie przygotowawczym – od dnia przesłania zlecenia do Wykonawcy, (również podczas sprawdzania sali konferencyjnej na dzień przed spotkaniem),

- w trakcie trwania wszystkich spotkań,

czuwającą nad prawidłową realizacją usług oraz aktywnie reagującą na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy.

Osoba ta musi posługiwać się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie, na poziomie co najmniej B2 w skali Common European Framework of Reference (CEFR), co wykonawca udokumentuje wskazując w formularzu ofertowym poziom posługiwania się językiem angielskim.

Wykonawca zapewni komunikację roboczą (ustną oraz pisemną) w języku angielskim przez cały czas trwania umowy. Wykonawca zapewni możliwość zmiany koordynatora (osoby kontaktowej) na żądanie Zamawiającego w przypadku braku kontaktu telefonicznego i e-mailowego   
z koordynatorem przez co najmniej 2 dni robocze, w przypadku nie stawienia się w miejscu realizacji spotkania, w przypadku, kiedy osoba nie posługuje się językiem angielskim na żądanym poziomie B2, w przypadku nie wykonania poleceń mających na celu dostosowanie realizacji usługi do wymagań opisu przedmiotu zamówienia. Zaproponowana nowa osoba musi spełniać kryteria oceny ofert. Każdorazowo Wykonawca przedłoży oświadczenie o zmianie koordynatora, w którym wskaże z imienia i nazwiska nową osobę i przedstawi jej doświadczenie, zgodni e z brzmieniem kryterium nr 2. Zmiana koordynatora nie wymaga aneksowania umowy.

Wykonawca zapewni we własnym zakresie nocleg, pobyt oraz dojazd koordynatora.

**Kwota wynagrodzenia za pojedynczą usługę będzie obliczana w oparciu o liczbę uczestników zgłoszoną przez Zamawiającego pomnożoną przez cenę brutto za uczestnika podaną przez Wykonawcę w ofercie oraz liczbę usług zamawianych w ramach danego zlecenia.**

**Załącznik nr 4 do umowy – wzór protokołu odbioru**

PROTOKÓŁ ODBIORU

z dnia …………………

Na podstawie umowy nr WA.263. zawartej w Warszawie w dniu

……………. 2021 roku 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 Jana Buller –Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym „Zamawiającym”,

a

……………….. z siedzibą w …………………. przy ul. …………………, ……………….., ………………., posiadającą numer identyfikacji REGON …………. oraz NIP …………….., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ……………………..…../wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią ……………… –……………………………. , zwaną „Wykonawcą”

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

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

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza \* zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\*niepotrzebne skreślić

|  |
| --- |
| WA.263.5.2022.SSz  **ZAŁĄCZNIK NR 5 do SWZ** |
| **Wykaz USŁUG** |

potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. VII ust.1 SWZ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot usługi | Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę | Data wykonania usługi  od- do  (dzień–miesiąc–rok) | Liczba uczestników | Usługa polegała na zapewnieniu wyżywienia (przerwy kawowej i lunchu) oraz wynajmu sali TAK/NIE\* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

................................., dn. ..................... 2022 r.

***……………………………….***

***Imię i nazwisko podpisano elektronicznie***

***Załącznik nr 6 do SWZ***

# 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 kompleksowej organizacji spotkań na potrzeby Wspólnego Sekretariatu Programu Współpracy Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020,*** *nr postępowania WA.263.5.20221.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.

***Załącznik nr 7 do SWZ***

**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. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który otrzymał punkty za spełnienie kryterium oceny nr 3 [↑](#footnote-ref-4)
5. Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON [↑](#footnote-ref-5)