***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, małym, średnim przedsiębiorcą - **TAK/NIE**\* *(\*niepotrzebne skreślić)*

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na ***świadczenie usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 wraz z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy (zwanego dalej: ECDay) oraz usługi hotelarskiej w Elblągu,* nr postępowania WA.263.25.2022.BS**

1. SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:
2. **KRYTERIUM CENA:**
3. Kryterium całkowita cena brutto zamówienia-75 pkt:

**1) Usługa wynajmu sali konferencyjnej wraz z niezbędną infrastrukturą, wyposażeniem technicznym oraz obsługą techniczną i aranżacją pomieszczeń:**

**1.a.** Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej wraz z wymaganym wyposażeniem i obsługą techniczną:

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**1.b.** Cena brutto za wynajem holu lub sali do zorganizowania przerwy kawowej wraz z wymaganym sprzętem i obsługą:

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**1.c.** Cena brutto za przygotowanie punktu rejestracyjnego wraz z oznakowaniem sali i dróg dojścia do sali zgodnie z OPZ:

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**1.d.** Cena brutto za zapewnienie 1 miejsca parkingowego przy miejscu, w którym odbędzie się merytoryczna część wydarzenia zgodnie z OPZ na cały dzień:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………zł

**1.e.** Cena brutto za zapewnienie maksymalnie 5 miejsc parkingowych przy miejscu, w którym odbędzie się merytoryczna część wydarzenia zgodnie z OPZ na cały dzień (poz. 1.d. x 5):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………zł

**Łączna cena wynajmu sali wraz z niezbędną infrastrukturą, wyposażeniem technicznym oraz obsługą techniczną i aranżacją pomieszczeń:**

**1. (1.a.+1.b.+1.c.+1.e.) =**

**……………………..………………………………………………………………………zł**

**2) Usługi gastronomiczne:**

**2.a.** Cena brutto za ciągłą przerwę kawową z uzupełnianiem brakujących składników dla 1 osoby:

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**2.b.** Cena brutto za ciągłą przerwę kawową z uzupełnianiem brakujących składników dla maks. 75 osób (poz. 2.a. x 75):

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**2.c.** Cena brutto za obiad zasiadany dla 1 osoby:

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**2.d.** Cena brutto za obiad zasiadany dla maks. 75 osób (poz. 2.c. x 75):

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**Łączna cena usług gastronomicznych:**

**2. (2.b.+2.d.) =**

**……………………..………………………………………………………………………zł**

**3) Usługi hotelarskie:**

**3.a.** Cena brutto usługi hotelarskiej dla 1 osoby na 1 dobę (poprzedzającą wydarzenie) wraz ze śniadaniem i miejscem parkingowym

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**3.b.** Cena brutto usługi hotelarskiej dla maksymalnie 8 osób na 1 dobę (poprzedzającą wydarzenie) wraz ze śniadaniem i miejscem parkingowym (poz. 3.a. x 8)

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………….….zł

**Łączna cena usługi hotelarskiej**

**3. (3.b) =**

**……………………..………………………………………………………………………zł**

**4) Cena brutto za usługę konferansjera/moderatora (zamówienie opcjonalne)**

…………………………………………………………………………………………….….**zł**

**5) Cena brutto za usługę organizacyjno-koordynacyjną:**

**……………………..…………………………………………………….………………………zł**

**6) Cena brutto za zapewnienie równego dostępu osobie/osobom niepełnosprawnym do udziału
w wydarzeniu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (zamówienie opcjonalne):**

**……………………..…………………………………………………….………………………zł**

**Łączna cena brutto za realizację zamówienia (1+2+3+4+5+6):**

**słownie: …………………………………………………………………………………………………………………..…**

*\*Jest to maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy*

**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.

1. Kryterium doświadczenie koordynatora-20 pkt

Koordynator posiada doświadczenie w realizacji usług polegających na zorganizowaniu jednodniowej konferencji i/lub kongresu i/lub seminarium i/lub szkolenia (wydarzenie z udziałem co najmniej 30 osób każde) wraz ze świadczeniem obsługi organizacyjno-koordynacyjnej i usług gastronomicznych itp. (zapewnienie przerwy kawowej, obiadu).

Zrealizował ………….. usług. (podać liczbę zrealizowanych usług)

Osoba dedykowana do realizacji zamówienia – koordynator: ……………….…………………………..(podać imię i nazwisko).

1. Aspekty społeczne-5 pkt

Oświadczam, iż do realizacji zamówienia zatrudniona zostanie na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 1/4 etatu 1 osoba niepełnosprawna TAK/NIE\*

\**niepotrzebne skreślić*

W przypadku niezaznaczenia żadnej z możliwości wyboru zamawiający uzna, że wykonawca nie oferuje zatrudnienia na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 1/4 etatu 1 osoby niepełnosprawnej tym samym oferta wykonawcy w ramach kryterium otrzyma 0 punktów.

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 **14.09.2022 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. ……………………….…

…………….……., 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.263.25.2022.BS 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 usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 wraz z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy (zwanego dalej: ECDay) oraz usługi hotelarskiej w Elblągu ,* numer postępowania WA.263.25.2022.BS** *(nazwa postępowania)*, (oznaczenie sprawy nr WA.263.25.2022.BS) 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 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 ……………………………. 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 świadczenie usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 wraz z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy (zwanego dalej: ECDay) oraz usługi hotelarskiej w Elblągu***, nr postępowania WA.263.25.2022.BS*,** 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*

|  |
| --- |
|  **ZAŁĄCZNIK NR 4 do SWZ**  |
| **Projektowane postanowienia umowy** |

Umowa nr WA.263.25.2022.U

*zawarta w Warszawie w dniu …………………….. /w formie elektronicznej, z chwilą jej opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią Stronę*[[4]](#footnote-4), 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 z dniem 16 maja 2016 r. 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”****,*

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 Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020.
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego nr **WA.263.25.2022.BS,** prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego (zwanego dalej: „wydarzeniem”) Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014–2020 wraz z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy oraz usługi hotelarskiej w Elblągu zgodnie
z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy w cenach i zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy (w formie elektronicznej na adres/y osoby/osób wskazanej/wskazanych do kontaktu/kontaktów po stronie Zamawiającego) propozycje co najmniej 2 hoteli, 2 obiektów konferencyjnych w przypadku braku możliwości organizacji obiadu i części merytorycznej wydarzenia w tym samym miejscu oraz 2 restauracji. Zamawiający wybierze po 1 obiekcie, zgodnym z Opisem Przedmiotu Zamówienia lub zażąda przedstawienia przez Wykonawcę w terminie 3 dni od dnia otrzymania wiadomości email ze strony Zamawiającego dwóch kolejnych obiektów w sytuacji, w której żaden z przedstawionych
w pierwszej turze nie spełnia wymagań Zamawiającego. Zamawiający może w terminie 3 dni zaakceptować obiekty przedstawione przez Wykonawcę w drugiej turze lub zgłosić uwagi do propozycji. W przypadku zgłoszenia uwag Strony podejmą wzajemne ustalenia w zakresie wyboru najlepszej lokalizacji.
6. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
7. po stronie Zamawiającego: Katarzyna Gilewicz, tel.: (89) 722 81 56, e-mail: katarzyna.gilewicz@plru.eu i Maria Jaczek, tel.: (89) 722 81 10, e-mail: maria.jaczek@plru.eu.
8. po stronie Wykonawcy: ……………………
9. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego udzielić niezwłocznie informacji
o stanie realizacji umowy pod rygorem odstąpienia od umowy na podstawie § 8 ust. 1 pkt 6.

**§ 2**

**Wynagrodzenie i zasady płatności**

1. Z tytułu wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy ………….……….. zł brutto (słownie: …………………………………….……….).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, pomnożone przez liczbę osób (uczestników) wskazaną przez Zamawiającego.
3. 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.
4. 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.
5. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji usługi, tj. wystąpienia braków ilościowych lub zastrzeżeń odnośnie do jakości usług świadczonych w ramach spotkania, niezgodności usług
z Opisem przedmiotu zamówienia, itp. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt niezwłocznie usunąć uchybienia, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację usługi.
6. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji umowy nie będzie ponosił kosztów za jakiekolwiek usługi dodatkowe (ponad zakres zamówienia określonego w OPZ), które Wykonawca zdecyduje się świadczyć oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.
7. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury (e-faktury)/rachunku z tytułu prawidłowo wykonanego zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury (e-faktury)/rachunku przez Wykonawcę jest akceptacja protokołu odbioru przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu odbioru jest Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Polska-Rosja 2014-2020 lub osoba go zastępująca.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury (e-faktury) wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury (e-faktury) Zamawiającemu na adres:

Centrum Projektów Europejskich

Wspólny Sekretariat Techniczny

Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020

ul. Głowackiego 14

10-448 Olsztyn

**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. 9 rachunek bankowy 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**

**Termin obowiązywania umowy**

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 7 października 2022 roku.

**§ 4**

**Kary umowne**

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za:
2. odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z powodów leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 2 ust. 1 umowy;
3. niewykonanie umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 2 ust. 1 umowy;
4. zwłokę w stosunku do terminów zastrzeżonych Wykonawcy w umowie lub OPZ – każdorazowo w wysokości 0,4% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, *kara umowna może być naliczana do 7 dnia zwłoki po upływie 7 dnia zwłoki Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy* – *prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od upływu 7 dnia zwłoki,* a w przypadku terminów określonych w godzinach – 0,2 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 2 ust. 1 za każde 30 minut zwłoki*kara umowna może być naliczana do 2 godzin zwłoki po upływie 2 godzin zwłoki Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy* – *prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od upływu dnia, w którym nastąpiła zwłoka*;
5. nienależyte wykonanie umowy – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 2 ust. 1, przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć wykonanie umowy niezgodnie
z zapisami umowy lub wskazaniami Zamawiającego.
6. Kary umowne mogą być naliczane maksymalnie do 50% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1.
7. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wypłacanego Wykonawcy wynagrodzenia kwotę odpowiadającą wysokości tych kar
i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłacić Wykonawcy. Do potrącenia może dojść po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty kary umownej i upływie terminu przewidzianego na jej zapłatę, o ile właściwe w dniu potrącenia przepisy prawa nie stanowią inaczej.
8. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
9. Zapłata kary umownej nie zwalania Wykonawcy z obowiązku należnego wykonywania umowy.
10. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy zwłoka w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

**§ 5**

**Siła wyższa i COVID-19**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Za siłę wyższą Strony nie uznają w szczególności przerwy w dostępie do Internetu lub braku takiego dostępu, chyba że jest to wynikiem wystąpienia siły wyższej.
3. Siłą wyższą są w szczególności:

1) klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;

2) działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.

1. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, dokonane najpóźniej w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin od chwili, w której stało się możliwe zawiadomienie drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej. W zawiadomieniu należy wskazać na rodzaj siły wyższej oraz na sposób, w jaki wpłynęła ona na niemożność dotrzymania przez Stronę zobowiązań umownych. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie skutkowała niemożnością dotrzymania przez Stronę postanowień umownych, ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
2. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiot umowy.
3. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
4. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.
5. Wykonawca oświadcza, iż podpisując niniejszą umowę znane mu są okoliczności związane ze stanem zagrożenia epidemiologicznego wywołanego wirusem SARS-CoV-2 i choroby COVID-19
i ocenia, że na dzień podpisania umowy jest w stanie zrealizować przedmiot umowy na warunkach umową określonych.

**§ 6**

**Poufność. Ochrona danych osobowych**

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający udostępni Wykonawcy dane osobowe 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, jako na administratorze danych.
2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu 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 udostępniane do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie
w celu realizacji niniejszej umowy.
5. 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**

**Klauzule społeczne**

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze 1/4 etatu 1 osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511) od momentu podpisania umowy przez cały okres realizacji umowy. Wykonawca przed dokonaniem odbioru usługi dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. zanonimizowane deklaracje ZUS RCA pracownika za okres obwiązywania umowy 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). W przypadku niemożności złożenia deklaracji ZUS RCA za dany miesiąc przed terminem odbioru usługi dopuszczalne jest złożenie oświadczenia Wykonawcy w opisanym zakresie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą deklarację ZUS RCA niezwłocznie po jej wystawieniu.
2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust.1[[6]](#footnote-6).

**§ 8**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w całości lub w części, bez wyznaczania terminu dodatkowego, w przypadku:
2. 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 – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od upływu terminu oznaczonego wezwaniem;
3. gdy suma kar umownych, o których mowa w § 4 przekroczy 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia w którym suma kar umownych przekroczy 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1;
4. gdy naruszenie praw osoby trzeciej w związku z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu Umowy zostanie stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
5. jeżeli Wykonawca rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w ofercie Wykonawcy lub bez pisemnej zgody Zamawiającego realizuje zamówienie wykorzystując firmy innych podwykonawców niż określone w Ofercie i nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania przez Zamawiającego – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
6. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży
w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane
w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
7. gdy Wykonawca naruszy obowiązek określony w § 1 ust. 7 w ten sposób, że nie udzieli odpowiedzi na żądanie Zamawiającego w terminie 4 dni od przekazania żądania – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od upływu 5 dnia przewidzianego na udzielenie odpowiedzi;
8. określonym w § 1 ust. 5;
9. gdy organizacja wydarzenia będzie niemożliwa z uwagi na wprowadzone ograniczania związane z występowaniem wirusa SARS-CoV-2 i wywołanej nim choroby COVID-19 – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.
10. W przypadku, w którym odstąpienie następuje z przyczyny opisanych w ust. 1 pkt 5 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia.
11. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno zostać złożone w formie pisemnej.
12. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, nie będzie powodować utraty prawa przez Zamawiającego do naliczenia kar umownych należnych z innych tytułów, z wyjątkiem sytuacji, w której odstąpienie od umowy jest wynikiem zwłoki Wykonawcy w realizacji obowiązków określonych umową, za które naliczana jest kara na podstawie § 4 ust. 1 pkt 3.

**§ 9**

**Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności
z wyjątkiem § 1 ust. 6.
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 § 2 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 organizacyjnych 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. wystąpienia siły wyższej.
8. Poza wskazanym ust. 2 zakresem zmian umowy, zakres zmian, w przypadku wystąpienia przesłanek opisanych w ust. 2, dotyczyć może również:
	1. terminu wykonania usługi, o którym mowa w § 3, który może być wydłużony, jednak nie dłużej niż o 1 miesiąc;
	2. wynagrodzenia, które może być zwiększone jednak nie więcej niż o 10 % pierwotnej wartości

umowy netto określonej w § 2 ust. 1 (ograniczenie nie dotyczy przesłanki opisanej w ust. 2 pkt 2).

1. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 lub
w przepisie art. 455 ust. 1 – 4 ustawy Pzp.

**§ 10**

**Kontrola**

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać każdorazowej kontroli, prowadzonej przez Zamawiającego lub inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości wykonywania umowy. 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 umowy.

**§ 11**

**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. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129).
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią:
* Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
* Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
* Załącznik nr 3 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia …/odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia …,
* Załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru,

***Zamawiający Wykonawca***

**Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego (zwanego dalej: „wydarzeniem”) Programu Współpracy Transgranicznej
Polska-Rosja 2014–2020 wraz z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy (zwanego dalej: „ECDay”) oraz usługi hotelarskiej w Elblągu.

W terminie maksymalnie 5 dni roboczych od momentu podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 propozycje hoteli spełniających kryteria podane w OPZ,
w których będą zakwaterowane wskazane przez Zamawiającego osoby oraz propozycje co najmniej 2 obiektów, w których odbędzie się część merytoryczna wydarzenia (w przypadku braku dostępności miejsc propozycję 1 obiektu/sali), spełniających kryteria podane w OPZ, oraz 2 restauracji do wyboru, w których zostanie zapewniony obiad. Jeżeli obiad zostanie zorganizowany w tym samym miejscu co część merytoryczna wydarzenia, Wykonawca nie jest zobowiązany do przesłania takich propozycji. W przypadku zorganizowania obiadu w restauracji zlokalizowanej w innym miejscu niż miejsce organizacji wydarzenia, restauracja musi być położona nie dalej niż 1,2 km po ciągach komunikacyjnych od obiektu, w którym odbędzie się wydarzenie. Odległość, o której mowa powyżej będzie sprawdzana za pośrednictwem strony internetowej: maps.google.com. W wyjątkowej sytuacji (braku dostępności miejsc), po akceptacji Zamawiającego, obiad będzie mógł zostać zorganizowany w restauracji położnej o więcej niż 1,2 km od obiektu, w którym zostanie zorganizowane wydarzenie, jednak nie dalej niż 3,5 km od tego miejsca (obiekt musi spełniać wymogi niniejszego OPZ). W takim przypadku Wykonawca musi zapewnić na własny koszt transport uczestnikom na trasie z miejsca organizacji wydarzenia (po zakończeniu części merytorycznej) do miejsca obiadu oraz po obiedzie na wizytę monitorującą projektu, która zostanie zorganizowana przez Zamawiającego na terenie Elbląga. Z uwagi na charakter wydarzenia Zamawiający nie dopuszcza zorganizowania obiadu w tawernie, barze mlecznym, domu weselnym czy jadłodajni.

**Termin**

Wydarzenie roczne wraz z Europejskim Dniem Współpracy zostanie zorganizowane 19.09.2022 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu na późniejszy tylko na jego wniosek, jednak nie później niż na 7 października br. O zmianie daty Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później jak na 7 dni po podpisaniu umowy. W takiej sytuacji wszystkie daty wymienione w OPZ powinny zostać adekwatnie dostosowane. Nowy termin zostanie ustalony roboczo w formie emaliowej za porozumieniem stron.

**Liczba uczestników**

Zamawiający przewiduje udział maksymalnie 75 uczestników, korzystających z usługi restauracyjnej
i przerwy kawowej, opisanych w punkcie 2. OPZ. Zamawiający dopuszcza ostateczną liczbę uczestników wydarzenia mniejszą o maksymalnie 30%. Zamawiający poda ostateczną liczbę uczestników maksymalnie 7 dni przed planowanym wydarzeniem. Zamawiający poniesie koszt usług restauracyjnych i wynajmu sali odpowiednio do liczby osób, które zostały potwierdzone Wykonawcy w powyżej wskazanym terminie.

1. **Sala konferencyjna**

Wymagania wobec sali wraz z niezbędną infrastrukturą, wyposażeniem technicznym oraz obsługą techniczną i aranżacją pomieszczeń:

* Obiekt, w którym zostanie zorganizowane wydarzenie, zlokalizowany jest w granicach administracyjnych miasta Elbląg, w odległości maksymalnie 3 kilometrów od dworca kolejowego PKP/PKS (odległość zostanie zweryfikowana przez Zamawiającego na podstawie strony internetowej: maps.google.com, po drodze przeznaczonej do ruchu pieszego). Jeżeli wydarzenie zostanie zorganizowane w hotelu, jego standard powinien spełniać wymogi hotelu co najmniej 4 gwiazdkowego zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2017, poz. 2166), a w przypadku innych obiektów standard powinien być równoważny wymaganiom hotelu minimum 4 gwiazdkowego. Ze względu na edukacyjny charakter przedsięwzięcia Zamawiający nie dopuszcza organizacji wydarzenia w obiektach typu Zajazd, Obiekt Sportowo-Rekreacyjny, Dom Weselny itp.
* Ilość uczestników: maksymalnie 75.
* Aranżacja sali: 75 krzeseł w ustawieniu kinowym. Wykonawca zapewni w sali, na potrzeby prelegentów mównicę wyposażoną w mikrofon oraz jeden dodatkowy mikrofon, komputer przenośny, wskaźnik, monitor, projektor i ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz na ekranie widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca sali). Wyposażenie, o którym mowa powyżej, nie przejdzie na własność Zamawiającego i powinno być zabrane przez Wykonawcę po zakończeniu konferencji.
* Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być również ogrzewana/klimatyzowana. W sali musi być dostęp do Internetu wi-fi.
* Wykonawca zapewni nagłośnienie gwarantujące dobrą słyszalność w każdym miejscu sali.
* W sali powinna być możliwość zasłonięcia okien (rolety, żaluzje lub zasłony) (zamówienie opcjonalne).
* Sala musi być przygotowana i dostępna od godz. 09:30 w dniu wydarzenia dla Zamawiającego celem sprawdzenia pomieszczenia pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego przedsięwzięcia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do wydarzania. Sala będzie udostępniona Zamawiającemu do godziny 14:00 w dniu wydarzenia (Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin).
* Wykonawca zapewni pracownika, który będzie odpowiedzialny za przygotowanie sprzętu multimedialnego, oświetlenia oraz nagłośnienia. Pracownik musi być do dyspozycji Zamawiającego na czas trwania przygotowań do wydarzenia oraz w trakcie w przypadku wystąpienia problemów technicznych. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń oraz ich stan techniczny zapewniający czytelny obraz i dźwięk przedstawianych prezentacji muszą zostać zademonstrowane Zamawiającemu minimum 1,5 godziny przed rozpoczęciem wydarzenia. Ponadto pracownik będzie odpowiedzialny za obsługę techniczną, tj. sterowanie światłem i klimatyzacją/ogrzewaniem, obsługę prezentacji (w tym użytkowanie komputera) i dźwięku w trakcie całego wydarzenia.
* W obiekcie muszą znajdować się ogólnodostępne, czyste toalety oraz szatnia o wielkości wystarczającej do zmieszczenia okryć przewidywanej liczby uczestników (ewentualnie inne nadzorowane, oznakowane miejsce dostosowane do pozostawienia w nim okryć
i ewentualnych bagaży uczestników).
* Wykonawca dokona aranżacji punktu rejestracyjnego w miejscu uzgodnionym
z Zamawiającym poprzez ustawienie przynajmniej 1 stolika rejestracyjnego pokrytego eleganckim materiałem w kolorze niebieskim/granatowym lub czarnym – stoły powinny zawierać opcję „zakrytych nóg” osób obsługujących rejestrację. Stoliki rejestracyjne musza być wyposażone w program wydarzenia, którego wydruk zapewni Wykonawca (wydruk odpowiadający ilości zgłoszonych uczestników). Osoby obsługujące rejestrację będą rozdawać pakiety z gadżetami zapewnione przez Zamawiającego, które zostaną wcześniej rozdzielone
i spakowane do torebek przez Wykonawcę.
* Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni obiektu oraz drogi do sali konferencyjnej umożliwiające uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc wydarzenia (konferencja, przerwa kawowa, obiad). Forma oznakowania do uzgodnienia
z Zamawiającym. W przypadku braku elektronicznego systemu nawigacji Wykonawca zapewni oznakowanie z wykorzystaniem metalowych 90 cm stojaków informacyjnych z przeźroczystą akrylową przegrodą służącą do wsunięcia ulotki informacyjnej i/lub nawigującej uczestników
w formacie A4 lub innych podobnych stojaków.
* Przy obiekcie opisanym powyżej musi znajdować się parking dla 5 samochodów osobowych. Miejsca parkingowe będą udostępnione Zamawiającemu w cenie usługi.
1. **Wymagania wobec usług restauracyjnych**
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom wydarzenia **obiad zasiadany** w miejscu organizacji konferencji. W przypadku braku dostępności miejsca Zamawiający dopuszcza zapewnienie obiadu w innej restauracji poza tym obiektem dla maksymalnie 75 osób.

Obiad z obsługą kelnerską, przy wieloosobowych stołach (maksymalnie 8-10 osób przy
jednym stole). Zamówienie obejmuje także: zapewnienie odpowiedniego ustawienia oraz nakrycia stołów (eleganckie obrusy).

Obiad składający się z:

• 4 przystawek do wyboru w tym jedna wegetariańska i jedna bezglutenowa (1 os./min. 100 g),

• zupy (2 rodzaje do wyboru w tym jedna wegetariańska – co najmniej 200 ml na osobę),

• dania mięsnego i dania rybnego na ciepło do wyboru (2 rodzaje mięs do wyboru z np. wołowiny, wieprzowiny, drobiu i 1 rodzaj ryb do wyboru z np. łososia, pstrąga, dorsza, flądry – co najmniej 150 g każdego rodzaju na osobę) lub opcjonalnie dania wegetariańskiego (1 rodzaj – co najmniej 150 g 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 dobierał dodatki.

• sałatki lub/i surówki (3 rodzaje do wyboru; złożone z co najmniej 4 rodzajów warzyw – co najmniej 150 g na osobę),

• deseru, 3 rodzaje w tym 1 deser bezglutenowy (np. beza z owocami, deser czekoladowy typu brownie, deser typu panna cotta, Crème brûlée – co najmniej 200 g na osobę),

Napoje dostępne podczas obiadu:

• 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 (z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka (krowiego, roślinnego, bez laktozy), śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

• woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach
o pojemności 0,3 – 0,5 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).

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom wydarzenia **1 przerwę kawową ciągłą**. Przerwa kawowa będzie dostępna na 45 min przed rozpoczęciem spotkania oraz w trakcie jego trwania dla maksymalnie 75 osób, w miejscu znajdującym się poza salą w której odbywa się część merytoryczna, ale w jej bezpośrednim sąsiedztwie, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników spotkania. Przerwa kawowa dla każdego uczestnika 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 (ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka (krowiego, roślinnego, bez laktozy), śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika,

• wody mineralnej (średnio lub wysoko zmineralizowanej, niegazowanej, podawanej w butelkach
o pojemności 0,3 – 0,5 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 świeżych sezonowych/lokalnych filetowanych – minimum 4 rodzaje w ilości co najmniej
0,2 kg owoców na osobę),

• wyboru ciastek zbożowych (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciastek bezglutenowych lub bezmlecznych lub bezcukrowych,

• mix 3 rodzajów kanapek na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym z masłem roślinnym, pastami, sałatą i/lub kiełkami, wędliną, serami, łososiem. Kanapki powinny składać się z minimum
z 4 składników w tym co najmniej 1 rodzaj bezmięsny.

• mix 3 rodzajów kanapek na pieczywie bezglutenowym, z masłem roślinnym, sałatą i/lub kiełkami, humusem, serami itp. Kanapki powinny składać się z minimum z 4 składników.

Obiekt opisany w punkcie 1. OPZ posiada restaurację lub salę, która spełnia wymogi sali restauracyjnej zapewniającą realizację przedmiotu zamówienia w zakresie obiadu –– jednorazowo dla 75 osób (nie jest możliwa realizacja wyżywienia w systemie „na zmiany”). Posiłki zapewnione w zakresie realizacji wyżywienia muszą być przygotowywane w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia – catering nie jest możliwy. W przypadku braku takiego miejsca Wykonawca może zapewnić obiad uczestnikom spotkania w restauracji znajdującej się poza obiektem, w którym zostanie zorganizowana merytoryczna część wydarzenia – jednorazowo dla 75 osób (nie jest możliwa realizacja zamówienia
w systemie „na zmiany”).

Miejsce wystawienia przerw kawowych zostanie ustalone z Zamawiającym w wyniku kontaktów roboczych.

Wykonawca musi przedstawić 2 propozycje menu zgodne z wytycznymi Zamawiającego do 7 dni przed planowaną datą wydarzenia. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni w ramach umowy.

Zamawiający w terminie do 7 dni przed planowaną datą konferencji ma prawo zgłosić Wykonawcy specjalne wymagania dotyczące wyżywienia (np. dieta bezglutenowa; wegańska itp.). Ewentualne menu bezglutenowe/wegańskie itp. musi być w takim samym zakresie cenowym, co menu standardowe.

Obiad będzie serwowany zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego (pomiędzy godziną 13 a 14). Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godziny podania posiłku w trakcie trwania wydarzenia o czym na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

Wykonawca zobowiązuje się:

• opisać składniki przerwy kawowej na stole bufetowym. Ponadto należy oznaczyć alergeny występujące w przekąskach (gluten/laktoza/orzechy, itp.);

• 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 (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;

• świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością produktów użytych do ich przyrządzenia. 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 2020 r. poz. 2021, z późn. zm.);

• przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i ppoż. 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.

1. **Usługi hotelarskie**

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nocleg wraz ze śniadaniem i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi) w obiekcie hotelarskim (w miejscu organizacji wydarzenia lub w miejscu zlokalizowanym w odległości maksymalnie 4 km od niego po ciągach komunikacyjnych) o standardzie minimum 4 gwiazdek wg kategoryzacji zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2004 nr 188 poz. 1945 z późniejszymi zmianami) na 1 dobę (noc poprzedzająca wydarzenie) dla maksymalnie 8 osób zakwaterowanych pojedynczo w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Zamawiający poda ostateczną liczbę pokoi wraz
z informacją o terminach rezerwacji maksymalnie 7 dni przed planowanym wydarzeniem. Zamawiający dopuszcza ostateczną liczbę uczestników wydarzenia mniejszą o maksymalnie 30%. Wykonawca nie może żądać wynagrodzenia za zmniejszenie lub jakiegokolwiek odszkodowania, niezależnie od tytułu prawnego, z tego faktu wynikającego.

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

Przy obiekcie opisanym powyżej musi znajdować się parking dla 8 samochodów osobowych. Miejsca parkingowe będą udostępnione Zamawiającemu w cenie usługi.

1. **Zapewnienie moderatora (zamówienie opcjonalne)**

Usługa konferansjera/moderatora prowadzącego całą konferencję w dniu 19.09.2022 r.
(w planowanym przedziale godzinowym od 11:00 do 14:00 – godziny mogą ulec zmianie) – przywitanie gości, zapowiedź konferencji, prezentacji itp. Zamówienie dotyczy wynajmu osoby moderującej konferencję w języku polskim. Wszystkie godziny są podane orientacyjnie do potwierdzenia
z Zamawiającym na etapie ustalenia scenariusza.

Tematyka spotkania dotyczy rezultatów osiągniętych w projektach po polskiej stronie granicy
w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, prawnych i samorządowych. Z uwagi na charakter konferencji moderator powinien wykazać się profesjonalizmem, stosownym wykształceniem (ukończone studia dziennikarskie, politologiczne itp.) oraz doświadczeniem w prowadzeniu imprez o podobnej tematyce lub randze międzynarodowej. Wykonawca wraz z moderatorem na podstawie otrzymanych od Zamawiającego materiałów (agendy) przygotuje szczegółowy scenariusz całego wystąpienia
i przedstawi go do akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem imprezy. Od moderatora Zamawiający wymaga również kontroli czasu i reagowania na ewentualne przesunięcia czasowe w agendzie i bieżące konsultowanie się w tej sprawie z Zamawiającym.

Od Wykonawcy oczekuje się kompleksowego przygotowania moderatora pod kątem znajomości zagadnień związanych z Programem Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, sprawdzenia jego wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia, a także dopilnowanie stosownego ubioru ww. osoby podczas imprezy, pasującego do charakteru wydarzenia.

Wykonawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 kandydatury odpowiednich osób (w tym przedstawi Zamawiającemu portfolio przynajmniej 3 imprez, jakie wcześniej prowadzili) oraz zorganizuje spotkanie Zamawiającego
z wybranym kandydatem (w terminie do 4 dni roboczych po jego wybraniu) celem potwierdzenia jego wyboru i akceptacji przez Zamawiającego. Spotkanie zostanie zorganizowane w formule online. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia kwalifikacji moderatora uczestniczącego w realizacji zamówienia. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wszelkie wątpliwości związane z osobą moderatora w tym dotyczące nazewnictwa, czy używanych sformułowań.

1. **Wymagania dotyczące współpracy w ramach wydarzenia rocznego**
* Wykonawca zobowiązany jest wskazać 1 osobę koordynującą realizację wszystkich usług
w obiekcie w okresie przygotowawczym, czyli od dnia podpisania umowy.
* W trakcie trwania wydarzenia wskazany koordynator będzie obecny i dyspozycyjny w miejscu realizacji usług aktywnie reagując na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy. Wykonawca zapewni możliwość zmiany osoby kontaktowej na każdą prośbę Zamawiającego.
* Zamawiający i Wykonawca będą kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej
i telefonu oraz osobiście w trakcie trwania wydarzenia w sprawie szczegółów jego realizacji.
* Przed rozpoczęciem wydarzenia Zamawiający spotka się z koordynatorem na miejscu realizacji wydarzenia w celu ustalenia szczegółów współpracy i zapoznania się z obiektem.
* Zamawiający może w ciągu 1 dnia przed terminem wydarzenia dostarczyć na miejsce realizacji wydarzenia materiały informacyjne i promocyjne. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczne przechowanie ich na 24 godziny przed realizacją wydarzenia i dostarczyć do sali konferencyjnej/ na miejsce, w którym będzie prowadzona rejestracja.
* Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem osób zaangażowanych przez Wykonawcę do realizacji usług na miejsce spotkania, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.
1. **Usługi dostępu dla osób niepełnosprawnych (zamówienie opcjonalne)**

 W przypadku zgłoszenia uczestnictwa w konferencji przez osobę z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni równy dostęp takiej osobie/osobom do udziału w wydarzeniu (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumaczenia języka migowego, przewodnika osoby niewidomej, pętli indukcyjnej, systemu FM, instalacji programów powiększających, mówiących, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a, montażu tymczasowych podjazdów, platform, wind; oznakowanie obiektu tablicami z treścią w alfabecie Braille’a, zapewnienie specjalistycznego transportu na miejsce realizacji posiedzenia).

Załącznik nr 4 do umowy – Wzór protokołu odbioru

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

z dnia …………………

Na podstawie umowy nr **……………………………………….** zawartej w Warszawie w dniu
……………. 2022 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 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”****,*

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

świadczenie usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014–2020 wraz z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy oraz usługi hotelarskiej w Elblągu.

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

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Zamawiający:

\*niepotrzebne skreślić

|  |
| --- |
| **WA.263.25.2022.BS ZAŁĄCZNIK NR 5 do SWZ** |
| Wykaz USŁUG |

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

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielnie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Centrum Projektów Europejskich w Warszawie, numer referencyjny postępowania **WA.263.25.2022.BS,** nazwa: **świadczenie usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 wraz z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy (zwanego dalej: ECDay) oraz usługi hotelarskiej w Elblągu** oświadczamy, że
w wymaganym przez zamawiającego okresie wykonawca zrealizował **co** najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, z których każda:

1. polegała na organizacji i obsłudze wydarzenia o charakterze: konferencji, kongresu, seminarium, szkolenia i obejmowała zapewnienie sprzętu konferencyjnego wraz z obsługą i usług gastronomicznych (zapewnienie przerwy kawowej, obiadu)\* oraz
2. odbyła się z udziałem co najmniej 30 uczestników\*\* oraz
3. polegała co najmniej na zapewnieniu obsługi organizacyjno-koordynacyjnej \*,

\*Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia;

\*\*Chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez Zamawiającego usługę (zgodnie z programem agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi, tj. np. z gastronomi;

(potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. VII ust.1 pkt 4 SWZ),zgodnie z poniższym zestawieniem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot umowy (wskazać w szczególności nazwę wydarzenia i zakres) | Podmiot na rzecz którego wykonana była usługa | Termin wykonania usługi  | Usługa polegała na organizacji i obsłudze wydarzenia o charakterze: konferencji, kongresu, seminarium, szkolenia i obejmowała zapewnienie sprzętu konferencyjnego wraz z obsługą i usług gastronomicznych (zapewnienie przerwy kawowej, obiadu) oraz1. odbyła się z udziałem co najmniej 30 uczestników oraz
2. polegała co najmniej na zapewnieniu obsługi organizacyjno-koordynacyjnej

**TAK/NIE** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Do niniejszego wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane należycie.

…………….……., dnia …………………. r.

*…………….……………………………….*

 *Imię i nazwisko
 podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
| **WA.263.25.2022.BS 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 usługi kompleksowej organizacji jednodniowego wydarzenia rocznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 wraz***

***z organizacją Europejskiego Dnia Współpracy (zwanego dalej: ECDay) oraz usługi hotelarskiej***

***w Elblągu,*** *nr postępowania WA.263.25.2022.BS*, 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.263.25.2022.BS 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. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, albo w formie elektronicznej w rozumieniu art. 781 § 1 Kodeksu cywilnego, według ustaleń Stron. Odpowiedni spośród zapisów zostanie uwzględniony, albo usunięty po dokonaniu takich ustaleń. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON [↑](#footnote-ref-5)
6. Zapisy § 7 ust.1-2 dotyczą sytuacji, gdy Wykonawca zadeklaruje w formularzu ofertowym zatrudnienie 1osoby niepełnosprawnej
w wymiarze 1/4 etatu na czas realizacji zamówienia. [↑](#footnote-ref-6)