|  |
| --- |
| **WA.263.40.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 1 do SWZ** |
| FORMULARZ OFERTY |

Ja/my\* niżej podpisani:

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

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

działając w imieniu i na rzecz:

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

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

*(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

Adres:

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

REGON ………………………………

NIP: …………………………………..

TEL. ………………………………….

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

adres e-mail:……………………………………

*(na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję)*

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

w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr WA.263.40.2022.SSz dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie podstawowym na **dostarczenie wybranych usług *w ramach organizacji Pierwszego Posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Interreg Next Polska-Ukraina 2021-2027*** których wykaz znajduje się w OPZ

przedstawiamy szacunkowe koszty:

* 1. **Kryterium cena brutto zamówienia – 75 punktów:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Produkt** | **Jednostkowa cena brutto** | **Ilość****sztuk** | **Ilość** | **Cena brutto łączna za poszczególne usługi w zamawianej ilości****(3x4x5)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Cena za salę konferencyjną zgodnie z punktem 1. OPZ |  | 1 | 2 |  |
| 2. | Cena za pokój jednoosobowy zgodnie z punktem 2.1 OPZ |  | 50 | 1 |  |
| 3. | Cena za pokój jednoosobowy zgodnie z punktem 2.2 OPZZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 16 | 1 |  |
| 4. | Cena za parking samochodów osobowych i minibusów zgodnie z punktem 2.4 OPZZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 13 | 2 |  |
| 5. | Cena za pokój jednoosobowy w hotelu w Warszawie w dniu 1 lutego zgodnie z punktem 2.5 OPZ ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 5 | 1 |  |
| 6. | Cena za przerwę kawową ciągłą zgodnie z punktem 3.1 OPZ |  | 50 | 2 |  |
| 7. | Cena za obiad w formie bufetu zgodnie z punktem 3.2 OPZ |  | 50 | 2 |  |
| 8. | Cena za wodę gazowaną i niegazowaną na stole obrad zgodnie z punktem 3.3 OPZ |  | 50 | 2 |  |
| 9. | Cena za uroczystą kolację „zasiadaną” w restauracji w dniu 2 lutego, zgodnie z punktem 3.4 OPZ |  | 50 | 1 |  |
| 10. | Cena za kolację na żądanie w dniu 3 lutego zgodnie z punktem 3.5 OPZ. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 16 | 1 |  |
| 11. | Cena za obsługę techniczną konferencji na żywo (dwa dni konferencji) zgodnie z punktem 4.1. OPZ |  | 1 | 2 |  |
| 12. | Cena za koordynację spotkania na platformie Zoom (dwa dni konferencji) zgodnie z punktem 4.2. OPZ |  | 1 | 2 |  |
| 13. | Zakup biletów na trasie Białystok-miejsce spotkania-Białystok zgodnie z pkt 5.1 OPZ ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 3 | 1 |  |
| 14. | Zakup biletów na trasie Lublin-miejsce spotkania-Lublin zgodnie z pkt 5.2 OPZ ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 3 | 1 |  |
| 15. | Zakup biletów na trasie Rzeszów-miejsce spotkania-Rzeszów zgodnie z pkt 5.3 OPZ ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 3 | 1 |  |
| 16. | Zakup biletów na trasie Siedlce-miejsce spotkania-Siedlce zgodnie z pkt 5.4 OPZ ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 1 | 1 |  |
| 17. | Cena za transport busem/minibusem na trasie: Warszawa - miejsce spotkania – Warszawa zgodnie z pkt 6.1 OPZ. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 25 | 1 |  |
| 18. | Cena za transport uczestników zakwaterowanych poza miejscem spotkania z hotelu na spotkanie i z powrotem zgodnie z punktem 6.2. OPZ ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 50 | 2 |  |
| 19. | Cena za transport uczestników autokarem na uroczystą kolację zgodnie z punktem 6.3. OPZ. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 50 | 1 |  |
| 20. | Cena za transport materiałów konferencyjnych w dwie strony zgodnie z punktem 6.4. OPZ |  | 1 | 1 |  |
| 21. | Cena za wydruk materiałów informacyjnych zgodnie z pkt 7.1 OPZ. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 50 | 1 |  |
| 22. | Cena za dostawę eleganckiego notatnika zgodnie z pkt 7.2.OPZ |  | 100 | 1 |  |
| 23. | Cena za zaprojektowanie i wyprodukowanie torebek reklamowych zgodnie z punktem 7.3. OPZ |  | 100 | 1 |  |
| 24. | Cena za dostawę eleganckiego długopisu zgodnie z pkt 7.4. OPZ |  | 100 | 1 |  |
| 25. | Cena za dostawę eleganckich nalepek zgodnie z pkt 7.5. OPZ |  | 100 | 1 |  |
| 26. | Cena za dostawę trzech ścianek tekstylnych zgodnie z punktem 8 OPZ |  | 3 | 1 |  |
| 27. | Cena za dostępność dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z punktem 9. OPZ. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE |  | 1 | 1 |  |
| 28. | Cena za usługi fotografa zgodnie z punktem 10. OPZ. |  | 1 | 1 |  |
| 29. | **RAZEM SUMAkol. 6 wers 1-28** |  |  |

ŁĄCZNA CENA NETTO ZAMÓWIENIA\*:

Łączna cena netto zamówienia =……………………………….zł

**ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA\*:**

Łączna cena brutto zamówienia (wers 29 kol. 6) =……………………………….zł\*

*\*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 organizacji konferencji/spotkania z zapewnieniem co najmniej sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników dla minimum 50 osób\*\* każda

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p.  | Podmiot zlecający organizację spotkania  | Nazwa spotkania  | Data spotkania  | Miejsce spotkania  | Usługa obejmowała organizację konferencji/spotkania z zapewnieniem co najmniej sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników, dla minimum 50 osób TAK/NIE\* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

\*wybrać odpowiednio

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 **07.02.2023 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.263.40.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 2 do SWZ** |
| **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU miniPortal** |

Regulamin korzystania z systemu miniPortal

Zasady ogólne

Regulamin określa zasady korzystania z systemu miniPortal, działającego pod adresem [https://miniportal.uzp.gov.pl](https://miniportal.uzp.gov.pl/), udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych.

Korzystanie z systemu miniPortal jest bezpłatne. Korzystać z systemu mogą zarówno Zamawiający (zalogowani) jak i Wykonawcy (bez logowania). Aby korzystać z systemu jako użytkownik zalogowany - Zamawiający, należy posiadać konto w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli użytkownik nie posiada konta w Biuletynie Zamówień Publicznych powinien wystąpić do Administratora miniPortalu o nadanie kodów autoryzacji. Warunkiem założenia konta użytkownika jest wypełnienie formularza rejestracyjnego dostępnego na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych po nowelizacji ( [https://bzp.uzp.gov.pl](https://bzp.uzp.gov.pl/) ). Zamawiający w momencie rejestracji wyraża zgodę na przetwarzanie informacji o swoich danych osobowych. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za podane dane osobowe i ich poprawność. Do zakładania postępowań poprzez wypełnienie właściwego formularza w systemie miniPortal uprawnieni są wyłącznie Zamawiający posiadający konto w Biuletynie Zamówień Publicznych. Hasło służące do logowania powinno zostać zachowane w tajemnicy i nie może być udostępniane osobom trzecim. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki prawne wynikające z uzyskania dostępu oraz korzystania z systemu miniPortal przez osoby posługujące się jego loginem i hasłem.

Podmioty publiczne mogą wykorzystywać do świadczenia usług elektronicznych następujące funkcje systemu miniPortal:

* elektroniczne zakładanie postępowania

Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z systemu miniPortal dostępne są w Instrukcji użytkownika <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje> Podmioty, które korzystają z systemu miniPortal powinny dochować należytej staranności związanej z terminowym wysyłaniem i edycją formularzy postępowań. Niedostępność systemu miniPortal bądź brak możliwości korzystania ze względu na uwarunkowania techniczne nie może stanowić uzasadnienia roszczeń względem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Ochrona danych osobowych

Administratorem danych osobowych użytkowników systemu miniPortal jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: uzp@uzp.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora Prezes Urzędu Zamówień Publicznych realizując działania wynikające z art. 154 pkt 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jako Administrator Danych, przestrzega prawa Użytkowników do prywatności, dokłada należytej staranności w zapewnieniu ochrony przed dostępem osób nieupoważnionych jak również zabezpiecza przed przetwarzaniem niezgodnym z przepisami prawa Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - p. Katarzynę Furgalską, adres e-mail IOD.UZP@uzp.gov.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych Celem zbierania danych jest świadczenie usług w zakresie bezpłatnej usługi elektronicznej, udostępnionej w sieci Internet, które umożliwia Zamawiającym i Wykonawcom elektroniczne przeprowadzenie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zakładania postępowania, generowania kluczy publicznych do szyfrowania ofert oraz generowania kluczy prywatnych do deszyfrowania ofert Każdemu Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Podanie danych jest niezbędne do założenia konta w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku podjęcia decyzji o korzystaniu z systemu miniPortal, wyraża Pan/Pani zgodę na przetwarzanie swoich danych Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Wymagania techniczne

W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

* specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
* format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
* oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
* integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

* Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0
* Mozilla Firefox od wersji 15
* Google Chrome od wersji 20
* Microsoft Edge

Zmiany Regulaminu

Administratorowi systemu miniPortal przysługuje prawo do zmiany Regulaminu.

Wszelkie zmiany obowiązują od dnia ich zamieszczenia. Korzystanie z systemu miniPortal jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu. Zmiana Regulaminu nie wpływa na ważność dotychczas zrealizowanych lub realizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Odpowiedzialność UZP

Zadaniem Urzędu Zamówień Publicznych jako Administratora jest wyłącznie dostarczenie narzędzia teleinformatycznego umożlwiającego przeprowadzenie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zakładania postępowania, automatycznego generowania kluczy publicznych do szyfrowania ofert oraz automatycznego generowania kluczy prywatnych do deszyfrowania ofert. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za treść zamieszczaną w formularzach zakładających postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w tym za poprawność oraz zgodność z prawdą danych publikowanych przez Zamawiających. Niedopuszczalne jest publikowanie treści bezprawnych. Urząd Zamówień Publicznych nie monitoruje posiadania przez użytkownika sprzętu, technologii oraz odpowiednich dokumentów niezbędnych do udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

W przypadku niepoinformowania Administratora o zmianie adresu e-mail, uważa się, że wszelkie informacje wysłane przez Administratora do Użytkownika na adres e-mail podany przez Użytkownika w Biuletynie Zamówień Publicznych zostały prawidłowo doręczone.

Administrator nie ponosi w szczególności odpowiedzialność za ujawnianie hasła lub loginu oraz ujawnianie danych osobowych.

Użytkownicy gwarantują, że jakiekolwiek korzystanie przez nich za pośrednictwem miniPortalu z materiałów chronionych prawami autorskimi na rzecz osób trzecich, w tym ich kopiowanie, przesyłanie i publiczne udostępnianie w Internecie odbywa się za zgodą uprawnionych podmiotów. Użytkownicy miniPortalu ponoszą pełną odpowiedzialność za jakiekolwiek szkody powstałe w wyniku ich zachowania sprzecznego z powyższym zastrzeżeniem.

Administrator zastrzega, że w funkcjonowaniu miniPortalu mogą wystąpić przerwy techniczne w celu aktualizacji danych systemu, naprawienia niezbędnych błędów i dokonania innych koniecznych prac konserwacyjnych, a także z innych przyczyn niezależnych od Administratora tj. siła wyższa, o czym w miarę możliwości technicznych Administrator poinformuje użytkowników w dostępny mu sposób, w szczególności poprzez umieszczenie komunikatu na stronie miniPortalu oraz www.uzp.gov.pl.

Inne postanowienia

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów związanych z roszczeniami wynikającymi z działania systemu miniPortal określonym niniejszym Regulaminem będzie sąd właściwy dla siedziby Urzędu Zamówień Publicznych.

|  |
| --- |
| **WA.263.40.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 3 do SWZ** |
| **WSTĘPNE OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU I NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU** |

# Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:

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

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

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

reprezentowany przez:

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

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

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

*……………………………………………………………………….*

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

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Pierwszego Posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Interreg Next
Polska-Ukraina 2021-2027,** numer postępowania **WA.263.40.2022.SSz** prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich (CPE), z siedzibą w Warszawie (02-672), przy ul. Domaniewskiej 39a (NIP: 701-015-88-87, REGON: 141681456)*,* oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp 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 pn. **Dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Pierwszego Posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Interreg Next Polska-Ukraina 2021-2027,** numer postępowania **WA.263.40.2022.SSz,** dotyczące posiadania zdolności technicznej oraz zawodowej określonej w art. 112 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), zwanej dalej „uPzp”.

…………….……., dnia … r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

# OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

…………….……., dnia … r.

*……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
| **WA.263.40.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 4 do SWZ** |
| **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY** |

**UMOWA NR …...…**

zawarta w dniu 2023 roku w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887,

reprezentowanym przez **Pana Leszka Bullera** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części **„Zamawiającym”**,

a

firmą ………………………………….. z siedzibą w ………………. przy ul. ……………….., ………………., posiadającą numer identyfikacji REGON …………. oraz NIP …………….., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ……………………..….. / wpisaną do  ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez …………………….. pod numerem ………………., reprezentowanym przez Pana/Panią ……………… – ……………………………. zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

**Lub[[4]](#footnote-4)**

Panem/Panią ……………………..zamieszkałym / zamieszkałą w ……………………. Przy ul. …………..………., legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze oraz numerze PESEL………………………………., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP …………………...………

zwanym/zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”.**

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

**§ 1**

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dalej Program).
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie podstawowym nr WA.263.40.2022.U, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1710 ze zm.).
3. Przedmiotem umowy jest **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Pierwszego Posiedzenia Komitetu Monitoringującego Programu Interreg Next Polska-Ukraina 2021-2027 w dniach 2-3 lutego 2023 r.**
4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do umowy – dalej również jako „OPZ”.
5. Wykonawca oświadcza, że nie zachodzą wobec niego żadne przesłanki, które uprawniałby do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie tego zamówienia publicznego 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. 2022 poz. 835) (dla wyeliminowania wątpliwości nie zaszła zmiana pomiędzy stanem na dzień złożenia przez Wykonawcę oświadczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dotyczącym niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy a dniem zawarcia umowy). W przypadku, w którym przesłanki, o których mowa w art. 7 ust. 1 ww. ustawy zmaterializowałby się w trakcie realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy okaże się, że powyższe oświadczenie Wykonawcy jest nieprawdziwe lub Wykonawca nie powiadomi Zamawiającego o zmaterializowaniu się przesłanek wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835) w trakcie realizacji umowy Zamawiający odstąpi od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez dodatkowego wezwania – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający dowiedział się o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.

**§ 2**

Umowę zawarto na czas określony do czasu wykonania wszystkich obowiązków umową określonych związanych z organizacją posiedzenia, przy czym:

1. spotkanie i inne usługi objęte przedmiotem umowy odbędą się w dniach 1-3 lutego 2022 r.,
2. zaakceptowane przez Zamawiającego materiały drukowane i promocyjne na spotkanie, określone w rozdziale 7 i 8 OPZ, Wykonawca dostarczy do miejsca organizacji spotkania najpóźniej w dniu poprzedzającym spotkanie, o ile w umowie lub OPZ nie zastrzeżono inaczej.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu umowy z należytą starannością, terminowo oraz bez wad w zakresie dotyczącym jakości zapewnionych materiałów.
2. Przedmiot umowy musi być kompletny, pełnowartościowy, zgodny z ilością wymaganą przez Zamawiającego i ceną podaną w Ofercie Wykonawcy stanowiącą załączniku nr 2 do umowy.
3. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, korzystać w przyszłości przy realizacji usług, wykonywaniu prac itp. dla podmiotów trzecich z materiałów i informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem Przedmiotu umowy oraz udostępniać osobom trzecim przekazanych mu przez Zamawiającego materiałów i dokumentów.
4. Do kontaktów w związku z realizacją umowy Strony wyznaczają:

1) po stronie Zamawiającego:

* p. Aleksandra Makowiecka, tel. (22) 378 31 37, e-mail: aleksandra.makowiecka@pbu2020.eu lub osoby ją zastępujące;
* p. Andrzej Słodki, tel. (22) 378 31 25, e-mail: andrzej.słodki@pbu2020.eu lub osoby go zastępujące;

2) po stronie Wykonawcy – ………….. tel : …………………………., e-mail.

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze co najmniej 1/4 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.) od momentu podpisania umowy przez cały okres realizacji umowy. Wykonawca wraz przed dokonaniem odbioru usługi dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. zanonimizowane deklaracje ZUS RCA nowozatrudnionego 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. 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. 5, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust.1.
3. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności druku materiałów, o których mowa w rozdziale 7 pkt 1, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z poźn. zm.)**.**
4. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 7 powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
5. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
6. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
7. kontroli spełnienia wymagania.
8. Niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później niż w przeciągu 5 dni roboczych od dnia zwarcia umowy, Wykonawca przedstawi dowód, o którym mowa niżej w pkt 1 – 3, potwierdzający spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 7. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 powyżej czynności:
9. oświadczenie zatrudnionego pracownika o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie pracownika składającego oświadczenie (imię, nazwisko), datę złożenia oświadczenia, rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu, zakres obowiązków pracownika, podpis składającego oświadczenie;
10. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy
o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, zakresu obowiązków pracownika, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
11. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony).

Dokumenty wskazane wyżej powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz regulacji 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), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu, zakres obowiązków winny być możliwe do zidentyfikowania. Wykonawca zobowiązany jest dopełnić wszelkich formalności przewidzianych prawem, w szczególności ogólnego wyżej wymienionego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, umożliwiających przekazanie Zamawiającemu danych w szczególności w postaci imienia i nazwiska.

1. W przypadku naruszenia postanowień dotyczących obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników wykonujących czynności na podstawie umowy
o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej ww. czynności.

**§ 4**

1. Z tytułu należytego wykonania Przedmiot umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
2. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określona będzie na podstawie cen jednostkowych określonych w ofercie.
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 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 j umowy.
5. Wskazane w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje przekazanie Zamawiającemu autorskich praw majątkowych na zasadach określonych w § 5.
6. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury (e-faktury), w terminie 21 dni od dnia doręczenia jej Zamawiającemu. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy oznaczony nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy. Osobą odpowiedzialną za odbiór protokołów jest Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2014-2020 lub osoba go zastępująca. Fakturę za usługi należy wystawić na:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39a

02-672 Warszawa

NIP 7010158887

1. Zamawiający dopuszcza stosowanie ustrukturyzowanych faktur, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. 2020 r. poz. 1666).
2. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 6 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.

**§ 5**

1. O ile w ramach realizacji umowy powstanie utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022 r. poz. 2509 ze zm.) Wykonawca, z chwilą podpisania protokołu odbioru Przedmiotu umowy, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tych elementów Przedmiotu umowy, które są objęte tym prawem, do nieograniczonego nim rozporządzania i korzystanie z niego bez żadnych ograniczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami, przez czas nieoznaczony, na polach eksploatacji obejmujących:
2. utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych, wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego oraz na nośnikach przeznaczonych do utrwalania druku (jak papier);
3. zwielokrotnienie jakąkolwiek techniką w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; niezależnie od formatu i nośnika;
4. wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy, na których utwór utrwalono, niezależnie od sposobu rozpowszechnienia i kręgu odbiorców;
5. w zakresie wykorzystania fragmentów lub całości utworu w dowolny sposób dla potrzeb własnych Zamawiającego;
6. publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie;
7. nadawanie za pośrednictwem satelity;
8. wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów udostępnianie i wykorzystanie na stronach internetowych;
9. wykorzystanie w utworach multimedialnych;
10. wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
11. wykorzystywanie fragmentów utworu oraz do celów promocyjnych lub reklamy;
12. wprowadzanie skrótów;
13. publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
14. użyczanie, wynajmowanie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
15. tłumaczenie;
16. modyfikowanie, zmienianie, przystosowywanie.
17. Prawa opisane w ust. 1 dotyczą tak całości utworu, jak też elementów lub dających się wyodrębnić fragmentów utworu składającego się na element Przedmiotu umowy
18. Wykonawca zobowiązuje się powstrzymać od wykonywania autorskich praw osobistych do utworu i zapewnić powstrzymywanie się przez ewentualnych twórców utworu innych niż Wykonawca.
19. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania zależnego prawa autorskiego, tak do całości, jak i części utworu.
20. Zamawiający jest uprawniony do wykonywania autorskich praw majątkowych określonych umową za pomocą podmiotów trzecich.
21. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady prawne dotyczące wykonanego Przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw w szczególności przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022 r. poz. 2509 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
22. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych przez Wykonawcę lub osoby, za pomocą których realizuje umowę w trakcie lub w wyniku realizacji umowy lub dysponowania przez Zamawiającego wytworzonymi utworami, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści, o ile takowe Zamawiający poniósł.
23. W przypadku wystąpienia osób trzecich wobec Zamawiającego z roszczeniem opartym na twierdzeniu, iż używane przez Zamawiającego utwory przekazane przez Wykonawcę naruszają jakiekolwiek prawa, osób trzecich, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o roszczeniu zgłoszonym przez osobę trzecią oraz o toczącym się postępowaniu sądowym. W szczególności Zamawiający umożliwi Wykonawcy wstąpienie do postępowania w charakterze interwenienta.

**§ 6**

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 wykonywaniem 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 właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed 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 którąkolwiek 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.

**§ 7**

1. Wykonawca w celu realizacji czynności objętych umową może uzyskać dostęp do danych osobowych, dlatego Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
2. Zleceniodawca powierza dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, instytucji, stanowiska uczestników, ich adresu email, numeru telefonu.
3. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
4. Dane osobowe są powierzone 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.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
7. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
8. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
9. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
10. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.
11. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do uprzedniego poinformowania Administratora o wszelkich zamierzonych dalszych powierzeniach – w takim wypadku Administrator uprawniony jest do wyrażenia wiążącego sprzeciwu wobec takich zmian.

**§ 8**

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 § 4 ust. 1 umowy, proporcjonalne za części zamówienia, od których realizacji odstąpiono;
3. niewykonania umowy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 umowy;
4. nieprzeprowadzenie spotkania, o którym mowa w § 1 ust. 3 w terminie określonym w § 1 ust. 3 z powodów zawinionych przez Wykonawcęnp. z powodu niezapewnienia noclegów lub wyżywienia - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 umowy;
5. zwłokę w stosunku do terminów zastrzeżonych Wykonawcy w OPZ – każdorazowo w wysokości 0,4% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 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 § 4 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*;
6. inne niż w pkt 4 nienależyte wykonanie umowy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 4 ust. 1, za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć wykonanie umowy niezgodnie z zapisami umowy lub wskazaniami Zamawiającego.
7. Kary umowne mogą być naliczane maksymalnie do 50% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
8. 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.
9. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

**§ 9**

1. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania terminu dodatkowego, w przypadku:
2. gdy Wykonawca popadnie w zwłokę, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 4 (zwłoka przekraczająca odpowiednio 7 dni w przypadku terminów określonych w dniach lub 2 godziny w przypadku terminów określonych w godzinach stosunku do terminów określonych dla Wykonawcy w umowie lub OPZ) - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający powziął informację o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
3. gdy Wykonawca nie wywiąże się z któregokolwiek obowiązków określonych OPZ w zakresie zapewnienia noclegów lub wyżywienia lub tłumaczenia lub obsługi technicznej lub transportu usługi drukowania w zakresie zaprojektowania i wyprodukowania identyfikatorów - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający powziął informację o przyczynie uzasadniającej odstąpienie
4. 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;
5. gdy suma kar umownych, o których mowa w § 8 przekroczy 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia w którym suma kar umownych przekroczy 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1;
6. 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 14 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie;
7. 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;
8. 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;
9. gdy organizacja wydarzenia opisanego w § 1 ust. 3 będzie niemożliwa z uwagi na okoliczności związane z konfliktem zbrojnym na Ukrainie – 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 7 lub 8 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy proporcjonalnie do dnia odstąpienia.
11. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno zostać złożone w formie pisemnej lub dokumentowej, przy czym za formę dokumentową Strony uznają email z podpisem złożonym w sposób określony w przepisie art. 771 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2022 r. poz. 136- z późn. zm.).
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 § 8 ust. 1 pkt 3.

**§ 10**

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 odbioru.
4. Wykonawca oświadcza, iż podpisując niniejszą umowę znane mu są okoliczności związane ze stanem zagrożenia epidemiologicznego wirusa SARS-CoV-2 i choroby COVID-19 oraz konfliktem zbrojnym wywołanym agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i ocenia, że na dzień podpisania umowy jest w stanie zrealizować przedmiot umowy na warunkach umową określonych.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian osób wskazanych w § 3 ust. 4, do czego wystarczające jest pisemne powiadomienie drugiej Strony.
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 § 4 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 wprowadzenie zmian w umowie skutkowałoby tym, że wykonanie umowy byłoby niecelowe – zakres zmiany: zmiana polegać będzie na dostosowaniu umowy do zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego oraz terminu;
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. gdy z uwagi na sytuację związaną z wojną w Ukrainie przeprowadzenie wydarzenia określonego w § 1 ust. 3 będzie niemożliwe, utrudnione np. spowodowane brakiem możliwości przyjazdu ukraińskich partnerów lub uczestników - zakres zmian: zmianie może ulec wynagrodzenie poprzez jego zmniejszenie (zmniejszenie maksymalnie do 30%) i termin (zmiana terminu na zasadach opisanych w ust. 3);
8. gdy z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Stron wydarzenie nie będzie możliwe do zrealizowania w wyznaczonym terminie a realizacja wydarzenia będzie mogła się odbyć się w innym terminie, jeśli takowy będzie możliwy do zatwierdzenia z partnerami wydarzenia – zakres zmiany: zmianie może ulec wynagrodzenie poprzez jego zmniejszenie (zmniejszenie maksymalnie do 30%), termin realizacji zamówienia (zmiana terminu na zasadach określonych w ust. 3);
9. wystąpienia siły wyższej.
10. Poza wskazanym ust. 2 zakresem zmian umowy, zakres zmian, w przypadku wystąpienia przesłanek opisanych w ust. 2, dotyczyć może również:
11. terminu wykonania usługi, o która wówczas może zostać wykonana wcześniej lub później oraz terminów cząstkowych określonych w umowie lub OPZ;
12. wynagrodzenia poprzez jego zmniejszenie lub zwiększenie przy czym zwiększenie nie więcej niż o 10% w stosunku do określonego pierwotnie w § 4 ust. 1.
13. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 lub w przepisie art. 455 ust. 1 – 4 ustawy PZP.

 **§ 12**

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. 2020 r., poz. 1920).
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść praw lub obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
3. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli realizacji umowy wykonywanej przez Zamawiającego lub podmiot działający na jego zlecenie lub podmiot legitymujący się właściwymi uprawnieniami.
4. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 poz. 3-59 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781), ustawy z dnia 19 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 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.

**§ 13**

1. Integralną cześć umowy stanowią:
* Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
* Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
* Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o wpisie do CEiDG z dnia … / odpis aktualny z KRS z dnia …..
* Załącznik nr 4 – Wzór protokołu odbioru

***Zamawiający Wykonawca***

**Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**ORGANIZACJA I POSIEDZENIA KOMITETU MONITORINGUJĄCEGO PROGRAMU INTERREG NEXT POLSKA-UKRAINA 2021-2027**

Spotkanie komitetu przewidziane jest na 2-3 luty 2023. Przyjazd uczestników w czwartek 2 lutego ok. godz. 11.00 wyjazd uczestników w piątek 3 lutego po spotkaniu ok. godz. 14.00. Dla maksymalnie 16 osób możliwy dodatkowy nocleg z 3 na 4 lutego i wyjazd w sobotę po śniadaniu.

**Ramowa agenda posiedzenia:**

• **02.02.2023 (czwartek)**

Przyjazd uczestników z Polski i Ukrainy:

11:00 – 12:00 Zameldowanie w hotelu

12:00 – 13:00 Obiad w hotelu

13:00 – 13:30 Rejestracja na spotkanie

13.00 – 18:00 Spotkanie oraz przerwa kawowa ciągła

19.00 – 22.30 Uroczysta kolacja poza hotelem lub w hotelu

• **03.02.2023 (piątek)**

07:00 – 09:00 Śniadanie w hotelu

09:00 – 13:00 Spotkanie

13:00 – 14:00 Obiad

Wyjazd uczestników

Ostateczne potwierdzenie ilości uczestników spotkania nastąpi w ciągu 2 dni roboczych od daty podpisania Umowy. Z przyczyn niezależnych od Zamawiającego termin może ulec zmianie – w takim przypadku nowa data zostanie ustalona z Wykonawcą na drodze kontaktów roboczych w zależności od dostępności potencjalnych miejsc spotkania.

Wszystkie ilości podane w OPZ mogą ulec zmianie o 40% chyba, że zostało konkretnie wskazane minimum i maksimum.

1. **SALA KONFERENCYJNA WRAZ Z OBSŁUGĄ**

Wynajem sali mieszczącej maksymalnie 50 osób w hotelu zlokalizowanym w województwie podkarpackim (Rzeszów, a także inne lokalizacje w województwie podkarpackim) lub w mieście Lublin. Obiekt hotelarski (dalej hotel) o standardzie minimum 4 gwiazdek (równoważne ze standardem minimum 4. gwiazdek wg kategoryzacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 2006 Nr 22 poz. 169). W terminie maksymalnie 3 dni roboczych od momentu podpisania umowy Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 hotele spełniające podane kryteria, w tym jeden zlokalizowany w mieście (Rzeszów lub Lublin) oraz jeden poza miastem (na terenie województwa podkarpackiego).

Wymagane wyposażenie sali to:

* Sala musi być klimatyzowana.
* Stoły konferencyjne w układzie w podkowę zewnętrzną.
* Zaplecze sanitarne w pobliżu sali.
* Stałe łącze internetowe do transmisji Zoom.
* Ekran i projektor multimedialny.
* Telewizor do transmisji Zoom.
* Laptop ze standardowym oprogramowaniem typu Microsoft Office (oraz na wypadek problemów z tym laptopem, dodatkowy laptop awaryjny),
* Flipchart z mazakami.
* Sala musi zmieścić dwie pełnowymiarowe kabiny do tłumaczenia symultanicznego (kabiny
i tłumaczy zapewnia Zamawiający).
* Wykonawca musi zapewnić możliwość (uzgodnić z hotelem) rozłożenia kabin
i przeprowadzenia próby spotkania Zoom wraz z tłumaczeniem wieczorem w dniu poprzedzającym spotkanie lub we wczesnych godzinach rannych w dniu spotkania.

Sala musi być przygotowana i dostępna co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem posiedzenia.

Zamówienie obejmuje:

* Zapewnienie uczestnikom szatni lub wieszaków dostępnych na godzinę przed spotkaniem,
w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu.
* Rejestrację gości (wydrukowanie listy uczestników) i uzyskanie podpisu na liście.
* Przygotowanie koziołków z nazwiskami osób biorących udział w spotkaniu, nazwą instytucji
i wymaganymi logotypami Unii Europejskiej i Programu. Wszystkie informacje potrzebne do przygotowania listy oraz koziołków (w tym ich layout) zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed spotkaniem.
* Przygotowanie dla każdego z uczestników eleganckiego notatnika oraz długopisu (patrz punkt 5 OPZ).
* Oznakowanie dojścia do sali w sposób umożliwiający uczestnikom łatwy dostęp.
* Rozstawienie w sali/obok sali maksymalnie trzech ścianek reklamowych oraz trzech roll-upów (materiały Wykonawca odbierze od Zamawiającego i przewiezie na własny koszt w miejsce organizacji spotkania w umówionym przez strony terminie i także przekaże je z powrotem po spotkaniu).
* Sprzątanie po spotkaniu.
1. **ŚWIADCZENIE USŁUGI HOTELARSKIEJ** w hotelu, o którym mowa w punkcie 1
2. Wynajem w hotelu, w którym organizowane będzie spotkanie maksymalnie 50, a minimalnie 30 pokoi jednoosobowych i/lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania w pierwszym dniu spotkania (zakwaterowanie od godz. 11.00), wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania dnia następnego. Każdy pokój musi mieć pełen węzeł sanitarny oraz bezpłatny dostęp do Internetu. W sytuacji potwierdzonego braku możliwości zakwaterowania wszystkich uczestników w jednym obiekcie, o którym mowa w punkcie 1 OPZ Zamawiający dopuszcza zakwaterowanie uczestników w dwóch różnych obiektach (wtedy Zamawiający skorzysta z opcji transportu uczestników z hotelu na spotkanie i z powrotem w oba dni spotkania).
3. Wynajem w hotelu opisanym w punkcie 2.1 maksymalnie 16 osób pokoi jednoosobowych i/lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania w drugim dniu spotkania wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania dnia następnego (przedłużenie rezerwacji na drugą dobę). Każdy pokój musi mieć pełen węzeł sanitarny oraz bezpłatny dostęp do Internetu. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
4. Zakwaterowanie z punktów 2.1 i 2.2 OPZ musi odbyć się w hotelu minimum cztero-gwiazdkowym (równoważne ze standardem 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. 2006 Nr 22 poz. 169 lub obiekcie równoważnym.
5. Zapewnienie maksymalnie 10, a minimalnie 3 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych
w hotelu plus maksymalnie 3 miejsca parkingowe dla minibusów. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
6. Wynajem maksymalnie 5 pokoi jednoosobowych i/lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania w dniu 1 lutego 2022 r. w hotelu w Warszawie zlokalizowanym w pobliżu lotniska Chopina (w promieniu 3 km w linii prostej), wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci kolacji 1 lutego i śniadania 2 lutego. Hotel o standardzie minimum 3 gwiazdek (równoważne ze standardem minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 2006 Nr 22 poz. 169). Każdy pokój musi mieć pełen węzeł sanitarny oraz bezpłatny dostęp do Internetu. W ramach usług Wykonawca zapewni transport samochodowy ww. osób z i na lotnisko. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
7. **ŚWIADCZENIE USŁUG GASTRONOMICZNYCH**

Wykonawca musi przedstawić menu do akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej na 3 dni robocze przed spotkaniem (przygotowane na bazie ramowych wymagań podanych w dalszej części OPZ). Posiłki serwowane w tym samym obiekcie, w którym będzie zakwaterowanie oraz spotkanie. Usługa składać się będzie z przerwy kawowej ciągłej (w oba dni posiedzenia), obiadów (oba dni posiedzenia) oraz kolacji nr 1 (uroczystej) w dniu 2 lutego 2022 oraz kolacji na żądanie nr 2 w dniu 3 lutego 2022.

Szczegóły zamówienia:

1. Przerwa kawowa ciągła (pierwszy dzień w godz. 13.00 – 18.00, drugi dzień w godz. 9.00 – 13.00) dla maksymalnie 50 osób, serwowana w pomieszczeniu obok sali obrad lub w holu przed salą, ewentualnie w sali obrad jeśli jej wielkość zdaniem Zamawiającego będzie na to pozwalać (jedzenie uzupełniane w ciągu dnia tak, aby zapewnić jego świeżość):

herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa (rozpuszczalna oraz z automatycznego ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (niegazowana i gazowana, min 1 l na osobę), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych w ilości przynajmniej po 0,4 l na osobę); owoce sezonowe świeże 3 rodzaje, w ilości co najmniej 0,3 kg owoców/osobę), wybór ciast domowych – minimum 3 rodzaje (minimum 200 g na osobę), kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 12 kanapek na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum przekroju bagietki).

1. Obiad w hotelu, o którym mowa w punkcie 1 w obu dniach posiedzenia (2 i 3 lutego 2023 r. ) w formie gorącej dla maksymalnie 50 osób, którego menu będzie obejmować (gramatura przedstawiona dla porcji obiadu dla 1 osoby):
* zupy, 2 rodzaje do wyboru (200 ml każdego rodzaju na osobę)
* danie mięsne (2 rodzaje-co najmniej 150 g/osobę),
* danie rybne (1 rodzaj-co najmniej 150 g/osobę),
* danie wegańskie (1 rodzaj-co najmniej 150 g/osobę),
* dodatki do wyboru (minimum 3 rodzaje-minimum 200 g/osobę – np. ryż zwykły lub curry, ziemniaki gotowane lub opiekane w ziołach, kluseczki, warzywa gotowane mix. lub brokuły; Wykonawca będzie zamiennie w zależności od serwowanych dań ciepłych dobierał dodatki),
* pieczywo (2 rodzaje) i masło,
* warzywa – sałatki/surówki (2 rodzaje), co najmniej 200 g/osobę, każda składająca się z minimum
5 składników,
* wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, podawaną w szklanych butelkach lub serwowaną w dzbankach (tylko niegazowana), minimum 0,5 l / osobę, ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie wyższa niż gazowanej
* 100% soki owocowe (min.3 rodzaje), podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach, minimum 0,3 l/osobę,
* kawę czarną bez ograniczeń z automatycznego ekspresu wysokociśnieniowego,
* herbatę w saszetkach bez ograniczeń (min. 4 rodzaje, w tym czarna, zielona), parzoną wrzątkiem, podanym w termosach
* 2 rodzaje deseru (np. deser czekoladowy, deser typu panna cotta, creme brulee, ciasto domowe minimum 150-200 g/osobę)
* dodatki typu: śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach (o pojemności max. 400 ml), w tym również mleko pochodzenia roślinnego (odpowiednio oznaczone) oraz świeża cytryna
w plasterkach, sypki cukier biały i brązowy (pakowany lub w cukiernicach), słodziki,
* wszystkie pozycje menu powinny mieć możliwość zamiany na danie bezglutenowe.

Sposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem talerzy, sztućców, szklanek, filiżanek i serwetek. Naczynia i resztki posiłku należy zabrać po konsumpcji gości lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.

1. Szklanki oraz wodę gazowaną i niegazowaną na stole obrad podczas całej długości spotkania dla każdej z osób w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, przynajmniej po dwie butelki na osobę.
2. Uroczysta kolacja w restauracji poza hotelem lub w hotelu, o którym mowa w punkcie 1
w pierwszym dniu posiedzenia (2 lutego 2023 r.), serwowana przez kelnerów, dla maksymalnie 50 osób,
a minimalnie 30 osób. W terminie maksymalnie 5 dni roboczych od momentu podpisania umowy Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 restauracje spełniające podane kryteria (w tym jedną spoza hotelu).

W przypadku restauracji zlokalizowanej poza hotelem Zamawiający skorzysta z opcji transportu z i na kolację dla wszystkich uczestników (maksymalnie 50 osób).

Goście otrzymają skróconą (ustaloną wcześniej z Zamawiającym) kartę i dokonają wyboru jednej przystawki, jednego dania głównego i jednego deseru. Karta powinna zawierać następujący wybór:

* 3 przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os);
* 3 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 200 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 200 g/os) oraz dodatkiem typu kasza, ziemniaki, ryż, ziemniaki zapiekane) do wyboru minimum 2 rodzaje (porcja min. 150 g/os);
* 3 rodzaje deseru w tym jeden deser typu „light” (porcja min. 180 g/os);
* 3-4 lampki wytrawnego wina na osobę, do wyboru białe/czerwone (w sumie min. 375 ml wina/os);

Napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania kolacji bez ograniczeń: herbata, kawa
z ekspresu (do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino itp.) dostępna wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą i sokami owocowymi (min. 0,5 l/os).

1. Kolacja na żądanie nr 2 dla maksymalnie 16 osób w hotelu, o którym mowa w punkcie 2.1 OPZ
w drugim dniu posiedzenia (3 lutego 2023 r.).

Kolacja w formie bufetu lub do wyboru z wcześniej przygotowanej karty: 3 rodzaje przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os); pieczywo – ciemne i jasne; danie główne - danie mięsne (porcja mięsa min. 100 g/os) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego; dodatki typu ryż, kasza gryczana, ziemniaki; 2 rodzaje warzyw: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g /os), deser (ciasto domowe lub inny zimny deser w ilości minimum 100 g na osobę). Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa (z ekspresu wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych (napoje min. 0,5 l na osobę). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

1. **OBSŁUGA TECHNICZNA NA ŻYWO I TRANSMISJI ON-LINE**
2. **Zapewnienie obsługi technicznej na żywo:**

W ramach usług Wykonawca dopilnuje sterowania światłem i klimatyzacją, obsługę dźwięku, interwencję w przypadku problemów z laptopem, rzutnikiem itp. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się zapewnić opiekę koordynatora całego wydarzenia w miejscu świadczenia usługi, a także podczas zaplanowanych transportów, meldowań oraz posiłków w hotelach, montaży i demontaży jak i podczas trwania posiedzenia.

Do usług Wykonawcy należą m. in.:

* zapewnienie laptopa ze standardowym oprogramowaniem typu Microsoft Office (na wypadek problemów z laptopem dostępnym podczas spotkania);
* organizacja i prowadzenie recepcji przez osobę koordynującą rejestrację uczestników konferencji;
* rozłożenie materiałów promocyjnych Zamawiającego (ścianki reklamowe, roll-upy, stolik do rejestracji oraz innych sprzętów zapewnianych przez Wykonawcę) w sali konferencyjnej, korytarzu i innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
* konfekcjonowanie materiałów promocyjnych i konferencyjnych, wykonanie pakietów materiałów i ich dystrybucja w trakcie rejestracji dla wszystkich uczestników konferencji.
1. **Koordynacja spotkania na platformie Zoom:**

Zadaniem Wykonawcy będzie kompleksowa obsługa transmisji on-line we wszystkich językach spotkania (język polski, ukraiński i angielski) wraz z zapewnieniem niezbędnego sprzętu, w tym:

- Monitory podglądowe do kabin + akcesoria;

- Audioexpander do dystrybucji wersji językowych;

- Wzmacniacz EPS do multifonów;

- Laptopy Video z audio oryginalnym do ZOOM;

- Laptop z kartą audio - wrzucenie języków do ZOOM;

- Stacja Streamingowa z oprogramowaniem (mix oraz zapis Video + audio oryginał)

- Kamera + statyw - 2 sztuki;

- Mikser Video;

- Monitor 60 + statyw (widok mówcy online);

- Monitor podglądowy i akcesoria realizacyjne.

Wykonawca zapewni na miejscu obsługę realizatora streamingu, który będzie czuwał nad płynnym przebiegiem spotkania on-line i na bieżąco koordynował wszystkie elementy (platforma streamingowa, podłączenia, obsługa kamery, miksowanie wizji i dźwięku itp.).

Wykonawca będzie czuwał nad wszelkimi technicznymi elementami wydarzenia jednocześnie nie zakłócając sesji plenarnych, które będą odbywać się w tym miejscu w tym samym czasie.

Zamawiający dysponuje licencją do platformy Zoom Meetings Business i z wykorzystaniem tej platformy chciałby przeprowadzić spotkanie. Jeżeli Wykonawca dysponuje własną platformą, na której chciałby zorganizować spotkanie dopuszczamy możliwość użycia tego narzędzia z zastrzeżeniem, że musi ona posiadać możliwość podłączenia tłumaczenia symultanicznego wydarzenia na języki angielski, polski i ukraiński, a także spełniać najwyższe standardy bezpieczeństwa. Kabiny i tłumaczy zapewnia Zamawiający.

Wykonawca zrobi próbę techniczną (zaaranżowane zostanie próbne spotkanie) w dniu poprzedzającym spotkania Próby, w tym montaż sprzętu, muszą się zakończyć do godziny 21:00.

W dniu spotkania Wykonawca będzie na miejscu odpowiednio wcześnie, aby przeprowadzić próby sprzętu, ustalić ostatnie szczegóły, jednak nie później niż na dwie godziny przed rozpoczęciem wydarzenia.

1. **ZAKUP BILETÓW PRZEWOZOWYCH**
2. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy aleksandra.makowiecka@pbu2020.eu lub w przypadku nieobecności na adres mailowy podany w asystencie) biletów autobusowych lub kolejowych na trasie Białystok - miejsce spotkania - Białystok (przejazd bezpośredni tam i z powrotem, podróż w jedną stronę, pociąg 2 klasa lub autobus wyposażony w klimatyzację przystosowany do podróży dalekobieżnych, dokładny rodzaj środka transportu godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) dla maksymalnie 3 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
3. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy aleksandra.makowiecka@pbu2020.eu lub w przypadku nieobecności na adres mailowy podany w asystencie) biletów autobusowych lub kolejowych na trasie Lublin - miejsce spotkania - Lublin (przejazd bezpośredni tam i z powrotem, podróż w jedną stronę, pociąg 2 klasa lub autobus wyposażony w klimatyzację przystosowany do podróży dalekobieżnych, dokładny rodzaj środka transportu godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) maksymalnie 3 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
4. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy aleksandra.makowiecka@pbu2020.eu lub w przypadku nieobecności na adres mailowy podany w asystencie) biletów autobusowych lub kolejowych na trasie Rzeszów - miejsce spotkania - Rzeszów (przejazd bezpośredni tam i z powrotem, podróż w jedną stronę, pociąg 2 klasa lub autobus wyposażony w klimatyzację przystosowany do podróży dalekobieżnych, dokładny rodzaj środka transportu godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) maksymalnie 3 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
5. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy aleksandra.makowiecka@pbu2020.eu lub w przypadku nieobecności na adres mailowy podany w asystencie) biletów autobusowych lub kolejowych na trasie Siedlce - miejsce spotkania - Siedlce (przejazd bezpośredni tam i z powrotem, podróż w jedną stronę, pociąg 2 klasa lub autobus wyposażony w klimatyzację przystosowany do podróży dalekobieżnych, dokładny rodzaj środka transportu godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) dla 1 osoby. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
6. **TRANSPORT**
7. Transport uczestników z Warszawy na miejsce spotkania:

Zapewnienie transportu busem/minibusem na trasie: Warszawa - miejsce spotkania - Warszawa dla maksimum 25 osób w pierwszym dniu spotkania (2 lutego) na trasie Warszawa – miejsce spotkania oraz powrót w drugim dniu spotkania (3 lutego) dla maksimum 25 osób (adresy odbioru w Warszawie: ul. Domaniewska 39 a, ul. Wspólna 1/3, Hotel w pobliżu lotniska – punkt 2.5. OPZ). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

1. Transport uczestników zakwaterowanych poza miejscem spotkania z hotelu na spotkanie i z powrotem w dniu 2 oraz 3 lutego 2023:

Zapewnienie dwukrotnego transportu busem/minibusem pomiędzy miejscem zakwaterowania uczestników a hotelem, w którym będzie spotkanie dla maksimum 50 osób w dniu 2 oraz 3 lutego (jeden przejazd w obie strony dziennie). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

1. Transport uczestników z hotelu na kolację i z powrotem w dniu 2 lutego 2023:

Zapewnienie transportu busem/minibusem pomiędzy hotelem, w którym będzie spotkanie a restauracją, w której odbędzie się uroczysta kolacja dla maksimum 50 osób w dniu 2 lutego (przejazd w obie strony). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

1. Transport materiałów konferencyjnych:

Usługa transportu materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. ścianka reklamowa, roll-upy, stół do rejestracji, publikacje, materiały promocyjne itp.) z siedziby Zamawiającego w Warszawie do miejsca organizacji konferencji w Lublinie i z powrotem do siedziby Zamawiającego w Warszawie. Objętość materiałów – do 4 m3. Zamówienie obejmuje załadunek i rozładunek środka transportu w siedzibie Zamawiającego (w siedzibie Zamawiającego jest winda) oraz w miejscu organizacji spotkania wskazanym przez Zamawiającego.

1. **MATERIAŁY DRUKOWANE I POWIĄZANE**
2. Wydruk materiałów informacyjnych

Kolorowy wydruk materiałów informacyjnych - niskonakładowy (np. wydruki prezentacji) formatu A4, ilość stron maksymalnie 20, nakład maksymalnie 50 egzemplarzy, papier standardowy biurowy (ksero), trwale oprawione lub spięte (teksty i elementy graficzne dostarcza Zamawiający). Skompletowanie i rozłożenie materiałów na sali po stronie Wykonawcy. Zamówienie obejmuje dostarczenie wszystkich wydruków na miejsca organizacji spotkania. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

1. Elegancki notes A5 w twardej oprawie

Elegancki notes typu moleskin formatu A5 (+/- 10%) w oprawie twardej ilość stron minimum 50, nakład 100 egzemplarzy, papier chamois minimum 70 g/ m², kartki w w linie, kolor papieru: chamois. Oprawa twarda, materiał na okładkę typu moleskin, kolor do wyboru spośród dostępnych na drodze kontaktów roboczych. Możliwe wyposażenie (nie obowiązkowe): tasiemka z materiału w środku do oznaczania stron, notes zamykany na gumkę lub magnes. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu przynajmniej 2 modele notatnika do wyboru, oraz 2 różne wersje kolorystyczne materiału na okładkę. Zamówienie zawiera tłoczenie na okładce zestawu logotypów i nazwy Programu lub nadruk ww. logotypów na wewnętrznej części okładki.

*Zdjęcie poglądowe*



1. Produkcja torebek reklamowych

Torebki papierowe o wielkości formatu A4 poziomo +20% maksymalnie z nadrukiem zaprojektowanym przez Wykonawcę wg wymogów Zamawiającego. Torebka wykonana z wytrzymałej grubości papieru kredowego. Każda torebka będzie posiadała tekstylne/sznurkowe uchwyty.

Każda torebka powinna zmieścić wewnątrz i unieść materiały promocyjne, które dostarczy Zamawiający. Konfekcję materiałów do toreb i ich dystrybucję pomiędzy uczestnikami podczas rejestracji zapewni Wykonawca.

Elementy obowiązkowe projektu torebki:

* Wizualizacja zaprojektowana przez Wykonawcę na potrzeby spotkania;
* Nazwa Programu, jego logotypy, adres strony internetowej i konta na Facebooku, oświadczenie o finansowaniu, szczegóły na stronie internetowej Programu: https://www.pbu2020.eu/pl/pages/355;

Proces realizacji:

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić realizację usług na najwyższym poziomie, z zachowaniem należytej staranności.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu wzoru i projektu graficznego torebki do akceptacji, a w razie uwag Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany je uwzględnić. Proces wymiany informacji ze studiem graficznym musi nadzorować osoba koordynatora wyznaczona przez Wykonawcę;

W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego Wykonawca naniesienie poprawki do projektu i ponownie przedstawi do akceptacji Zamawiającego, co nastąpi w ciągu 1 dnia roboczego. Zamawiający w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od otrzymania projektu zaakceptuje go lub zgłosi do niego kolejne uwagi na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę. Procedura akceptacji może być wielokrotnie powtarzana do momentu ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Ostateczna akceptacja projektu zostanie dokonana przez Zamawiającego drogą elektroniczną.

Specyfikacja druku:

* Druk wysokiej jakości, jednostronny;
* Kolor: 4x4;
* Papier: kreda, minimum 250 - 300g/m2;
* Format: do 20% większy od formatu A4 poziomo (250 x 355 mm po obcięciu +/- 2 mm);
* Dno torebki po rozłożeniu powinno mieć szerokość min 20 cm;
* Wykończenie: folią matową bądź lakierem;
* Nakład: 100 egzemplarzy;
* Druk zgodny z parametrami technicznymi przedstawionymi poniżej oraz wyłącznie wysokiej jakości, bez przebarwień, rozmyć i innych wad związanych z nieprawidłowym przygotowaniem publikacji do druku lub z powodu złej kalibracji maszyn drukarskich. W przypadku stwierdzenia wad Wykonawca zobowiązuje się do powtórzenia druku w ciągu 4 dni roboczych od momentu stwierdzenia wad;
* Zamówienie obejmuje także wszelkie prace przygotowawcze związane z uruchomieniem druku.
1. Elegancki długopis

Elegancki długopis lub pióro kulkowe typu prezentowego z logo Programu i UE (pasujący do notesu):

- metalowy korpus, możliwe pokrycie zewnętrzne innym wysokiej jakości materiałem

- eleganckie wykonanie stylem pasujące do notesu

- kolory: czarny, srebrny, stalowy, z wykończeniami metalowymi w kolorze srebrnym lub złotym

- pakowane w pudełka prezentowe (każdy długopis pakowany oddzielnie)

- grawerka zestawu logotypów i nazwy Programu na korpusie

- ilość 100 sztuk

Zdjęcie poglądowe:

1. Eleganckie nalepki z zestawem logotypów Programu do oznakowania produktów spożywczych (produkty dostarczy Zamawiający).

Specyfikacja druku:

* Ilość 100 sztuk
* Druk wysokiej jakości, jednostronny;
* Kolor: 4x4 (białe tło pod logotypem);
* Materiał: folia PCV;
* Format: 15 x 10 cm
* Nakład: 100 egzemplarzy;
* Druk zgodny z parametrami technicznymi przedstawionymi poniżej oraz wyłącznie wysokiej jakości, bez przebarwień, rozmyć i innych wad związanych z nieprawidłowym przygotowaniem publikacji do druku lub z powodu złej kalibracji maszyn drukarskich. W przypadku stwierdzenia wad Wykonawca zobowiązuje się do powtórzenia druku w ciągu 4 dni roboczych od momentu stwierdzenia wad;
* Zamówienie obejmuje także wszelkie prace przygotowawcze związane z uruchomieniem druku.
1. **ŚCIANKI TEKSTYLNE/STANDY REKLAMOWE:**

Ścianki reklamowe tekstylne – 3 szt. o szerokościach 90 cm (1 szt.), 120 cm (1szt.) oraz 300 cm (1szt,) (szerokość +/- 5 cm)

Wysokość ścianek 225 cm (+/- 10 cm). Wszystkie ścianki muszą mieć taką samą wysokość.

Konstrukcja ścianki ma składać się z solidnych aluminiowych rurek, które w prosty sposób łączy się ze sobą w jedną całość. Materiał z grafiką naciąga się na rozłożoną konstrukcję. Całość jest zamocowana na solidnej stalowej podstawie. Ścianki muszą być stabilne.

Ścianki mają być dwustronne - grafika drukowana na wysokiej jakości tkaninie poliestrowej w jednej całości. Cała konstrukcja wraz z grafiką ma być zapakowana do torby transportowej.

Wydruk musi być wysokiej jakości, pełnokolorowy, fotorealistyczny wykonany technologią sublimacyjną, odporny na pranie i prasowanie. Posiada atest niepalności B1.

Zdjęcie poglądowe

1. **DOSTĘPNOŚĆ DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

W przypadku udziału w spotkaniu osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni równy dostęp takiej osobie/ osobom do udziału w spotkaniu (np. zapewnienie asystenta tłumaczącego na język łatwy, asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego, przewodnika osoby mającej problemy w widzeniu, pętli indukcyjnej, systemu FM, instalacji programów powiększających, mówiących, wydruków 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 szkolenia). Na potrzeby wyceny zamówienia przyjmuje się 1 osobę. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

1. **USŁUGI FOTOGRAFA**

Zapewnienie fotografa do wykonania zdjęć ze spotkania - materiał foto do wykorzystania na Facebook’u i stronie internetowej Programu. Wymagana jest osoba która zajmuje się profesjonalnie fotografią minimum 5 lat. Praca ma zostać wykonana w dniach 2 i 3 lutego podczas obu dni spotkania, w tym wykonanie zdjęć reportażowych (max 50 sztuk), portretowych (max 10 sztuk), zdjęcia grupowego. Po uzgodnieniu z Zamawiającym, Wykonawca dostarczy 5 wybranych przez Zamawiającego zdjęć reportażowych w postaci cyfrowej do umieszczenia na fanpage FB w drugim dniu spotkania do godziny 12:00 (3 lutego). Wszystkie zdjęcia (minimum 60 dobrych jakościowo zdjęć w postaci cyfrowej) Wykonawca dostarczy w ciągu następnych 3 dni roboczych (każde zdjęcie w wersji do druku oraz do zamieszczenia na stronie). Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag do zdjęć. Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji. Zamówienie obejmuje także dostawę urządzeń naświetlających (wykonywanie zdjęć w różnych warunkach oświetleniowych). Koszty wyżywienia i noclegu fotografa (ewentualne) pokrywa Wykonawca.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posiadającą nr identyfikacyjny NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a także wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: \_\_\_\_\_\_\_/wpisaną do Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowaną/ym przez **Pana/Panią** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zwaną/ym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**.

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

Dostarczeniu wybranych usług w ramach organizacji Pierwszego Posiedzenia Komitetu Monitoringującego Programu Interreg Next Polska-Ukraina 2021-2027 w dniach 2-3 lutego 2023 r.

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

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

\*niepotrzebne skreślić

|  |
| --- |
| **WA.263.40.2022.SSz 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.263.40.2022.SSz,** nazwa: **Dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Pierwszego Posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Interreg Next Polska-Ukraina 2021-2027** oświadczamy, że w wymaganym przez zamawiającego okresie wykonawca zrealizował conajmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, z których każda:

planowana była na co najmniej 50 uczestników\* oraz polegała co najmniej na zapewnieniu Sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników\*\*.

\*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;

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

(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 planowana była na co najmniej 50 uczestników\* oraz polegała co najmniej na zapewnieniu sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników\*\*.**TAK/NIE** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

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

…………….……., dnia …………………. r.

*…………….……………………………….*

 *Imię i nazwisko
 podpisano elektronicznie*

|  |
| --- |
| **WA.263.40.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 6 do SWZ** |
| **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZACA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH** |

# Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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

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

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia zamówienia publicznego na **Dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Pierwszego Posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Interreg Next Polska-Ukraina 2021-2027,** nr postępowania WA.263.40.2022.SSz, udzielonego w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy Pzp;

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

o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wskazanym powyżej;

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

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

w odpowiedzi na ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego;

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **WA.263.40.2022.SSz ZAŁĄCZNIK NR 7 do SWZ** |
| **OŚWIADCZENIE SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 117 UST. 4 USTAWY PZP.** |

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

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

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

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

…………….……., dnia …………………. r.

*…………….……………………………….*

*Imię i nazwisko*

*podpisano elektronicznie*

1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-1)
2. w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-2)
3. Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.” [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy osób fizycznych [↑](#footnote-ref-4)