

Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego OZ.261.KKM.15.2021

WZÓR U M O W Y

zawarta w dniu 2021 r. w Wieliczce pomiędzy:

Polską Organizacją Turystyczną z siedzibą w Warszawie (00-613) przy ul. Chałubińskiego 8, NIP:
525-21-50-196, REGON: 016213775,

adres do korespondencji:

Oddział Zamiejscowy Polskiej Organizacji Turystycznej ds. obsługi i promocji Polskiego Bonu
Turystycznego

ul. Janińska 32

32-020 Wieliczka

reprezentowaną przez:

Annę Salamończyk - Mochel - Wiceprezesa POT, działającą na podstawie upoważnienia udzielonego
przez Prezesa POT

zwaną dalej „Zamawiającym” albo „POT”, a

.....

zwanym dalej: „Wykonawcą”

Umowa jest zawierana na podstawie art. 17 ustawy z dnia 15 lipca 2020 roku o Polskim Bonie Turystycznym. Zamówienie zostanie udzielone w ramach realizacji projektu Certyfikacja Podmiotów Turystycznych (dalej jako: Projekt), którego celem jest promocja przedsiębiorców turystycznych oraz organizacji pożytku publicznego prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług hotelarskich lub organizacji imprez turystycznych, zarejestrowanych na Platformie Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dalej jako Podmioty), które przystąpiły do udziału

Oddział zamiejscowy ds. obsługi i promocji

Polskiego Bonu Turystycznego
ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka
Informacja dotycząca złożonego wniosku:
(+48) 12 344 99 00

w programie Polski Bon Turystyczny (dalej jako PBT) zgodnie z Ustawą o Polskim Bonie Turystycznym z dnia 15 lipca 2020 r. oraz świadczą usługi turystyczne na wysokim poziomie.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest usługa polegająca na:
 - 1) kompleksowej organizacji oraz realizacji wizyt monitoringowych/certyfikacji u przedsiębiorców: min 1200 max 1500, realizujących program Polski Bon Turystyczny (PBT) na terenie całej Polski (16 województw)
 - 2) przygotowaniu raportu podsumowującego wizyty monitorujące.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie wizytacji Podmiotów, które przystąpiły do programu PBT, podczas których potwierdzeniu podlegać będzie stosowanie przez przedsiębiorców dobrych praktyk, w trakcie realizacji programu Polski Bon Turystyczny. Przedsiębiorcom, którzy będą realizować program PBT według wysokich standardów, zostanie przyznany Certyfikat Dobrych Praktyk, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia.
3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w ust. 1 zgodnie z posiadaną wiedzą i kwalifikacjami niezbędnymi do należytego wykonania.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia zamówienia uzupełniającego wybranemu Wykonawcy, jednak nie więcej niż 25% wartości brutto zamówienia podstawowego.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Zamówienie będzie realizowane etapami, w okresie maj – grudzień 2021 r., nie wcześniej niż po podpisaniu niniejszej umowy.
2. Po podpisaniu umowy strony ustalą dzień rozpoczęcia projektu oraz dzień przekazania I harmonogramu wizyt. Kolejne harmonogramy wizyt będą przekazywane Wykonawcy, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

§ 3

Wykwalifikowany zespół do realizacji przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot umowy będzie wykonywany wyłącznie przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie, określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykaz osób realizujących przedmiotowe zamówienie zostanie przekazany Zamawiającemu najpóźniej do dnia podpisania umowy.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, jest możliwa wyłącznie w przypadku zapewnienia nowych osób spełniających tożsame warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia za pisemną zgodą Zamawiającego.
4. Nadzór nad wykonaniem Umowy ze strony Wykonawcy będzie sprawowany przez tel. e-mail
5. Nadzór nad wykonaniem Umowy ze strony Zamawiającego będzie sprawowany przez tel. e-mail
6. Osoby wskazane w ust. 3 i 4 są uprawnione i zobowiązane do utrzymywania bieżących kontaktów w trakcie wykonywania Umowy.

§ 4

Współpraca i zobowiązania stron

1. Strony będą przekazywać sobie korespondencję w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, kurierów lub dostarczenia osobistego za potwierdzeniem odbioru. W bieżącej działalności operacyjnej dopuszczalne są inne formy komunikacji takie, jak: poczta elektroniczna, faks, telefon, itp. na powyższe adresy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia opisu wyników wizytacji w formie raportów tygodniowych sporządzanych przez Wykonawcę, z podziałem na województwa. Wymagania dotyczące raportu końcowego znajdują się w Opisie Przedmiotu Zamówienia będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia opisu wyników wizytacji formie raportów miesięcznych sporządzanych przez Wykonawcę, z podziałem na województwa. Szczegółowe wymagania dotyczące raportu końcowego znajdują się w Opisie Przedmiotu Zamówienia będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.

4. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania pisemnego potwierdzenia częściowych protokołów odbioru (miesięcznych) lub wskazania uwag w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu.
5. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić przeprowadzenie badania stwierdzającego rzetelność pracy swojego zespołu, w tym do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu, zgodnie z pkt. 10 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz do udziału przedstawiciela Zamawiającego w wybranych wizytacjach. Szczegółowe zasady przeprowadzenia wizytacji oraz sposób ich oceny zawarte są w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do stałej roboczej współpracy z Zamawiającym.
7. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez osoby, którymi posłuży się do wykonania przedmiotu umowy.
8. Wykonawca nie będzie wykonywał innych czynności (niewynikających z niniejszej umowy), w stosunku do przedsiębiorcy wskazanego przez POT do certyfikacji, jednocześnie z przeprowadzeniem wizytacji.

§5

Warunki realizacji wizyt

1. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji wizyt zawiera Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do umowy.
2. Miejscem dostarczenia wyników prac jest siedziba Oddziału Zamiejscowego POT.
3. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru raportu częściowego (miesięcznego) i końcowego jest protokół zdawczo – odbiorczy, przygotowany przez Wykonawcę i podpisany przez obie Strony.
4. Wykonawca w czasie realizowania przedmiotu umowy zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego udzielić mu wyjaśnień dotyczących przebiegu wizyt. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli wykonywanej pracy przez upoważnionego przedstawiciela określonego w § 3 pkt 4 niniejszej umowy.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, płatne miesięcznie w wysokości równej iloczynowi przeprowadzonych wizyt w miesiącu oraz kwoty za każdą wizytę, na podstawie przedstawionego raportu miesięcznego. Zgodnie z ofertą cena jednej wizyty wynosi..... zł netto oraz zł brutto (słownie:, w tym należny podatek VAT naliczony wg. obowiązujących przepisów).
2. Wynagrodzenie łączne za realizację zamówienia (max. 1500 wizyt) wynosizł netto oraz zł brutto (słownie:, w tym należny podatek VAT naliczony wg. obowiązujących przepisów).
3. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie przedstawionego raportu miesięcznego oraz protokołu zdawczo-odbiorczego częściowego, w których uwzględniona zostanie liczba przeprowadzonych wizyt.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty i należności wynikające z wykonania przedmiotowej Umowy, w szczególności z tytułu przeniesienia praw autorskich do wykonanych raportów.
5. Płatności będą dokonywane w terminie 30 (trzydziestu) dni od doręczenia faktury Zamawiającemu przez Wykonawcę. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany bez uwag przez Zamawiającego Protokół odbioru częściowego (miesięcznego).
6. Protokół odbioru częściowego winien zostać sporządzony przez Wykonawcę i zaakceptowany przez obie Strony w terminie do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym przeprowadzono wizyty ujęte w raporcie częściowym (miesięcznym).
7. Protokół odbioru końcowego będzie uwzględniać liczbę przeprowadzonych wizyt w ostatnim miesiącu realizacji oraz przekazanie Zamawiającemu raportu podsumowującego.
8. Zapłata wynikająca z ostatniego miesiąca realizacji wizyt nastąpi po przekazaniu przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez obie Strony protokołu odbioru końcowego.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu każdą z faktur VAT wraz z załączoną kopią właściwego protokołu odbioru stanowiącego podstawę do dokonania płatności.
10. Płatności realizowane będą przez Zamawiającego przelewami bankowymi na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturach VAT.
11. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług (dalej: Wykaz);

niniejsze postanowienie stosuje się do innych wykazów, które zastąpią Wykaz, a będą obejmować rachunki bankowe podatników podatku od towarów i usług.

12. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w Wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w Wykazie. W takim przypadku, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w Umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności na rachunek ujęty w Wykazie, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań/roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
13. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 7

Rozwiązanie umowy

Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku:

- a. istotnego naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy,
- b. stwierdzenia niezgodności sposobu przeprowadzenia wizyt z wymogami określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia w większej liczbie przypadków niż 3 w miesiącu.

§ 8

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że będą mu przysługiwać prawa autorskie do raportów powstałych na skutek realizacji niniejszej umowy oraz, że ich udostępnienie Zamawiającemu w zakresie objętym niniejszą umową nie narusza autorskich praw osób trzecich.
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie wraz z prawami zależnymi do raportów i wszelkich materialnie utrwalonych wyników wizyt powstałych na skutek realizacji niniejszej Umowy.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi z chwilą podpisania przez strony umowy Protokołu odbioru końcowego w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - a) utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów,
 - b) uaktualniania, modyfikacji, dodawania innych elementów, tłumaczenia na różne języki, zmiany barw, wielkości oraz treści w całości lub w części,

- c) wykorzystywania w materiałach informacyjnych, wydawniczych, w mediach audiowizualnych i komputerowych.
4. W ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do raportów i wszelkich materialnie utrwalonych wyników wizyt powstałych na skutek realizacji niniejszej umowy.

§ 9

Kary umowne

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych:
 - a. za opóźnienie w wykonaniu wizyt w stosunku do terminów określonych w umowie oraz zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy, Wykonawca zobowiązany jest do uiszczenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0.5% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - b. za rozwiązanie Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Wykonawca zobowiązany jest do uiszczenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% wartości przedmiotu zamówienia,
 - c. do wyliczenia wysokości kary umownej brana pod uwagę będzie wysokość faktury z poprzedniego miesiąca.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Strony zobowiązują się do zapłaty kar umownych na rachunek wskazany w wezwaniu do zapłaty w terminie 14 dni od otrzymania tego wezwania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z należności Wykonawcy.

§ 10

Kontrola i audyt

1. Zamawiający w zakresie wynikającym z niniejszej Umowy zastrzega sobie prawo wglądu do wszelkich dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej Umowy. Jednocześnie

Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnianie Zamawiającemu wszelkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu Umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że poddaje się kontroli i audytowi dokonywanemu przez Ministerstwo Rozwoju Pracy i Technologii z siedzibą w Warszawie oraz inne uprawnione do tego podmioty w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej Umowy. W związku z tym Wykonawca umożliwi kontrolującym wgląd w dokumenty oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Umowy.

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony oświadczają, że niniejsza Umowa obejmuje swoim zakresem powierzenie przetwarzania danych osobowych, co do których Zamawiającemu przysługuje status administratora danych osobowych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych. Umowa powierzenia przetwarzania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Realizacja niniejszej Umowy może wiązać się także z przetwarzaniem danych osobowych osób wyznaczonych do realizacji postanowień Umowy, kontaktów roboczych oraz osób odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej Umowy ze strony Wykonawcy. W związku z powyższym oraz zgodnie z art. 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 (dalej: „RODO”) informujemy, że:
 - a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Polska Organizacja Turystyczna z siedzibą w Warszawie, ul. Chałubińskiego 8, NIP: 525 21 50 196 (dalej jako POT lub Administrator);
 - b) we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
 - mailowo: dpo@pot.gov.pl lub
 - listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, XIX piętro, 00-613 Warszawa;
 - c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz lit. f) RODO w celu realizacji Umowy, której przedmiot opisany jest w paragrafie ... niniejszej Umowy.
 - d) Prawnie uzasadnionym interesem, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f) RODO jest nawiązanie oraz utrzymywanie relacji z usługodawcą w ramach świadczonej usługi na podstawie Umowy;

- e) Państwa dane zostały udostępnione POT przez w zakresie: imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu oraz adres email;
- f) odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty świadczące usługi na rzecz POT oraz dostawcy oprogramowania, systemów i narzędzi dla POT;
- g) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- h) posiadają Państwo:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących,
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Państwa dotyczących,
 - 3) 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,
 - 4) na podstawie art. 21 RODO prawo do wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 21 ust. 1 RODO ,
 - 5) na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 17 ust. 1 RODO,
 - 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

§ 12

Poufność

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania.

§ 13

Przekazanie i przechowywanie dokumentacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy Zamawiającemu w terminie 30 dni po podpisaniu przez obie strony końcowego protokołu odbioru.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy do dnia przekazania jej Zamawiającemu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo tej dokumentacji.

§ 14

Zmiany umowy

1. Zakazuje się zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie której dokonano jego wyboru, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z następujących okoliczności:
 - a) jeżeli konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian obowiązujących przepisów,
 - b) w przypadku istotnych zmian w zakresie przedmiotu i sposobu realizacji Umowy nie spowodowanych działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze Stron Umowy,
 - c) konieczności zmiany poszczególnych terminów realizacji Umowy w sytuacji, gdy z przyczyn związanych z procedurą udzielania przedmiotowego zamówienia, umowa w sprawie przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta w terminie uniemożliwiającym realizację Umowy w pierwotnych terminach lub taka konieczność pojawi się w wyniku przedłużenia realizacji Projektu, o którym mowa na początku niniejszej Umowy.
2. Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do Umowy.
3. Zmiana Umowy, w tym terminu realizacji Umowy może nastąpić w przypadku wystąpienia siły wyższej. Termin realizacji Umowy może zostać przesunięty o czas trwania przeszkód w jej realizacji.
4. Strony nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, na które nie mają wpływu, a które utrudniają lub uniemożliwiają pełne lub częściowe wykonanie Umowy. W przypadku siły wyższej trwającej powyżej 30 dni, każda ze Stron ma prawo do odstąpienia od Umowy, o ile nie podejmą decyzji o dalszej jej realizacji.
5. Jeżeli Strona nie zawiadomi drugiej we właściwym czasie o okolicznościach siły wyższej, wtedy będzie pozbawiona prawa powoływania się na nią w przyszłości. Za okoliczności siły wyższej mogą być uznane tylko te, które zaistniały niezależnie od woli Stron i nie występują z winy Strony powołującej się na siłę wyższą.
6. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie żadnych praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy o Polskim Bonie Turystycznym.
2. Spory powstałe na tle wykonania niniejszej Umowy rozstrzygane będą polubownie na drodze dążenia do uzyskania ugody. Jeżeli w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia takich negocjacji Strony nie będą w stanie rozstrzygnąć sporu polubownie, każda ze Stron może zażądać, by spór został rozstrzygnięty na drodze sądowej przez sąd powszechny w Warszawie właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach: ... egzemplarzy otrzymuje Zamawiający, ... egzemplarzy – Wykonawca.

Załączniki:

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Oferta
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
4. Protokół zdawczo-odbiorczy (częściowy)
5. Protokół zdawczo-odbiorczy (końcowy)

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

Załącznik nr 1**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****1. Cel zamówienia**

Zamówienie zostanie udzielone w ramach realizacji **projektu Certyfikacja Podmiotów Turystycznych**, którego celem jest promocja przedsiębiorców turystycznych oraz organizacji pożytku publicznego prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług hotelarskich lub organizacji imprez turystycznych, zarejestrowanych na Platformie Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dalej jako Podmioty), które przystąpiły do udziału w programie Polski Bon Turystyczny (dalej jako PBT) zgodnie z Ustawą o Polskim Bonu Turystycznym z dnia 15 lipca 2020 r. oraz świadczą usługi turystyczne na wysokim poziomie.

2. Przedmiot zamówienia jest zgodny z Regulaminem Projektu Certyfikacja Podmiotów Turystycznych realizujących program Polski Bon Turystyczny prowadząca do wydania „Certyfikatu Dobrych Praktyk”

Przedmiotem zamówienia jest:

2.1 kompleksowa organizacja oraz realizacja wizyt monitoringowych/certyfikacji u przedsiębiorców: min 1200 max 1500, realizujących program Polski Bon Turystyczny (PBT) na terenie całej Polski (16 województw)

2.2 przygotowanie raportu podsumowującego wizyty monitorujące.

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie wizytacji Podmiotów, które przystąpiły do programu PBT, podczas których potwierdzeniu podlegać będzie stosowanie przez przedsiębiorców dobrych praktyk, w trakcie realizacji programu bon turystyczny. Przedsiębiorcom, którzy będą realizować program PBT według wysokich standardów, zostanie przyznany Certyfikat Dobrych Praktyk.

3. Podział wizytacji/certyfikacji na województwa

Zamawiający podaje wstępne dane dot. liczby wizyt, w podziale na poszczególne województwa:

1. woj. małopolskie, pomorskie, zachodniopomorskie - ok 200 wizyt/na woj.
2. woj. dolnośląskie, śląskie, mazowieckie - ok 100 wizyt/na woj.
3. woj. wielkopolskie, warmińsko-mazurskie, podkarpackie, lubelskie, kujawsko-pomorskie, łódzkie - ok 60-70 wizyt/na woj.
4. woj. świętokrzyskie, podlaskie, opolskie, lubuskie - ok 50 wizyt/na woj.

* W związku z występującą na całym świecie sytuacją rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19, liczba oraz sposób przeprowadzenia wizytacji może ulec zmianom, w szczególności w sytuacji zaostrzenia obostrzeń.

4. Organizator projektu

Organizatorem projektu jest Polska Organizacja Turystyczna Oddział zamiejscowy ds. obsługi i promocji Polskiego Bonu Turystycznego z siedzibą w Wieliczce.

5. Harmonogram oraz opis realizacji zamówienia

5.1 Realizacja projektu przebiegać będzie w okresie maj – grudzień 2021 r., w tym:

5.1.1 maj – listopad 2021 r. organizacja oraz realizacja wizyt u Podmiotów: min 1200 max 1500, przyjmujących płatności bonem turystycznym, na terenie całej Polski (16 województw). Po podpisaniu umowy strony ustalą dzień rozpoczęcia projektu oraz dzień przekazania I harmonogramu wizyt.

5.1.2 do 10 września 2021r. - przygotowanie raportu częściowego, podsumowującego wizyty monitorujące przeprowadzone w miesiącach maj – sierpień 2021r., wraz z komentarzem eksperckim i rekomendacjami Wykonawcy w zakresie przeprowadzonych wizyt.

5.1.3 grudzień 2021r. - przygotowanie raportu końcowego, podsumowującego wizyty monitorujące. Raport powinien być podsumowaniem ilościowym oraz jakościowym wizyt, zawierającym pogłębione analizy wraz z komentarzem eksperckim i rekomendacjami Wykonawcy. W raporcie należy uwzględnić dane w podziale na województwa oraz łączne. Raport zostanie zaprezentowany Zamawiającemu w formie prezentacji.

5.2 Zakłada się, że wykonawca przydzieli/wskaże jedną osobę (audytora) do wykonywania wizyt na jedno województwo. Zamawiający dopuszcza, iż jedna osoba będzie wizytować podmioty w więcej niż jednym województwie oraz że w jednym województwie wizytacje będzie realizować więcej niż jedna osoba.

5.3 W przypadku wystąpienia nagłej, nieprzewidzianej sytuacji, w której osoba odpowiedzialna za wykonywanie wizytacji w danym regionie nie będzie mogła ich realizować, Wykonawca jest zobowiązany do wskazania osoby zastępującej.

* W związku z występującą na całym świecie sytuacją rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19, termin wizytacji może ulec zmianom.

6. Założenia dot. realizacji zamówienia

Zamawiający zakłada, iż wizyty monitorujące powinny się odbywać co najmniej 3 dni w tygodniu, z założeniem co najmniej 2 wizyt certyfikujących na dzień (w podobnej

lokalizacji). Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania/zaplanowania wizyt (sporządzanie, wydruk niezbędnej dokumentacji, ustalanie terminów – godzin wizytacji u poszczególnych przedsiębiorców, planowanie wizytacji w kolejnym tygodniu) oraz do przedłożenia Zamawiającemu raportów ze zrealizowanych w danym tygodniu wizyt, w podziale na województwa oraz łącznie.

Plan wizyt będzie przekazywany wykonawcy z min. dwutygodniowym wyprzedzeniem, z uwzględnieniem zapisów w pkt. 5.1.1.

7. Sposób dokonywania wizytacji

7.1 Osoba wskazana przez Zleceniobiorcę będzie przeprowadzać wizytę na podstawie opracowanego przez Zamawiającego Zbioru Dobrych Praktyk (lista/ankieta ok. 25 pytań).

7.2 W trakcie wizyty osoba wizytująca odpowiedzialna będzie za przeprowadzenie oględzin obiektu, na podstawie których oceni które praktyki ze Zbioru Dobrych Praktyk dany Podmiot stosuje i wskaże je w liście/ankiecie.

7.3 Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej (5-10 zdjęć) z każdej przeprowadzonej wizytacji. Dokumentacja fotograficzna nie może zawierać wizerunku osób.

7.4 W trakcie wizyty sporządzany będzie protokół z wizytacji, wraz z ewentualnymi rekomendacjami w zakresie przeprowadzonej wizytacji. Protokół będzie podpisywany przez osoby uczestniczące w wizycie.

7.5 Ocena stosowania przez Podmiot dobrych praktyk w realizacji bonu turystycznego będzie podlegać punktacji.

7.6 Zgodnie z regulaminem Projektu, na podstawie oceny wizytującego Podmioty, które otrzymają min. 75% punktów otrzymają Certyfikat Dobrych Praktyk.

7.7 W przypadku wątpliwości co do zapisów protokołu, Wykonawca z Zamawiającym ustalą ostateczny kształt ww. dokumentu.

7.8 Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania raportów tygodniowych, uwzględniających opis wyników/wniosek z przeprowadzonych wizytacji, z podziałem na województwa.

8. Szkolenie osób realizujących wizytacje

8.1 Organizator projektu jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych oraz przeszkolenia osób realizujących wizytacje, w siedzibie Wykonawcy lub w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę (2 dni). Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia ww. szkolenia w formie on-line.

8.2 W przypadku gdy szkolenie nie będzie mogło się odbyć w siedzibie Wykonawcy, Wykonawca zapewni salę szkoleniową z odpowiednim wyposażeniem/sprzętami/łączami wymaganymi do przeprowadzenia niniejszego szkolenia, które odbędzie się w formule on-line.

8.3 Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą oraz przeszkoleniu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia przekaze ww. osobom pisemne upoważnienie do realizacji wizytacji.

* Szkolenie merytoryczne przeprowadzi Koordynator projektu lub inna osoba wyznaczona przez Zamawiającego.

9. Obowiązki Wykonawcy

- 1) Zapewnienie w ramach własnych kosztów wykwalifikowanego zespołu do realizacji przedmiotu zamówienia. Poprzez wykwalifikowany zespół Zamawiający ma na myśli pracowników:
 - a) z wykształceniem nie niższym niż średnie (rekomendowane wyższe, bądź w trakcie studiów)
 - b) z min. rocznym doświadczeniem zawodowym w branży wizytacji/certyfikacji lub badań rynkowych
 - c) posiadających umiejętności analityczne oraz wysoką kulturę osobistą,
 - d) wykazujących się samodzielnością i inicjatywą niezbędną do realizacji zadań,
 - e) niekaranych z powodu wolności, wolności seksualnej i obyczajowości oraz przeciwko rodzinie i opiece.
- 2) Zgodnie z zapisami pkt. 5.2 SOPZ wykonawca przydzieli/wskaże jedną osobę (audytora) do wykonywania wizyt na jedno województwo. Zamawiający dopuszcza, iż jedna osoba będzie wizytować podmioty w więcej niż jednym województwie, jak również że do realizacji niniejszego zamówienia wskazanych zostanie więcej niż 16 osób.
- 3) Zapewnienie pełnej realizacji usługi, w tym w ramach własnych kosztów zapewnienie wszelkiego niezbędnego sprzętu technicznego oraz materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, jak również środka transportu osobom realizującym wizytacje.
- 4) Wykonawca zapewni sprawność wszystkich urządzeń niezbędnych do realizacji usługi, a także zobowiązuje się do niezwłocznego usuwania wszelkich wad i usterek podczas trwania umowy.
- 5) Wypełnienie wymaganych oraz opracowanych przez Zamawiającego dokumentów (powiadomienia, protokołu, raportu oraz informacji z wizyty itp.) oraz dopełnienie procedur związanych z przygotowaniem, odbyciem oraz rozliczeniem wizytacji.
- 6) Zapewnienie ubezpieczenia osobom realizującym wizytacje, na czas ich wykonywania (OC, NWW).
- 7) Z uwagi na zaistniałą sytuację epidemiologiczną, w związku z zagrożeniami wynikającymi z rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, w celu ochrony życia i zdrowia zarówno osób wykonujących wizytację jak i przedsiębiorców, Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osoby wizytujące w środki ochronne: środki

odkazujące, możliwość dystrybucji jednorazowych masek i rękawiczek, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi oraz protokołami sanitarnymi GIS.

10. Wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą

Od Wykonawcy oczekuje się:

- 1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za koordynowanie realizacji usługi po stronie Wykonawcy oraz za kontakty z Zamawiającym,
- 2) sprawnej i terminowej realizacji usługi,
- 3) niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zapytania Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-17:00,
- 4) informowania na bieżąco o zmianach terminu wizyty przez przedsiębiorcę,
- 5) informowania na bieżąco o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usług,
- 6) gotowości Wykonawcy do cyklicznych spotkań w siedzibie Zamawiającego, nie częściej niż raz w miesiącu (Zamawiający dopuszcza możliwość spotkania on-line).

11. Odbiór przedmiotu zamówienia

Odbiór przedmiotu zamówienia następuje na podstawie:

- a) raportów miesięcznych sporządzanych przez Wykonawcę, z podziałem na województwa
- b) częściowych protokołów odbioru (miesięcznych)
- c) końcowego protokołu odbioru.

Załącznik nr 3

UMOWA POWIERZENIA

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia _____ pomiędzy:

(dane podmiotu który umowę zawiera, w szczególności: firma spółki, siedziba, adres, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki oraz numer pod którym spółka jest wpisana do rejestru; NIP, wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego – art. 206 lub 374 ksh. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą imię nazwisko adres zamieszkania osoby fizyczne, PESEL, firma pod jaką działalność jest prowadzona oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności).

zwana w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”
reprezentowana przez:

oraz

Polską Organizacją Turystyczną z siedzibą w Warszawie (00-613) przy ul. Chałubińskiego 8, NIP:
525-21-50-196, REGON: 016213775,

adres do korespondencji:

Oddział Zamiejscowy Polskiej Organizacji Turystycznej ds. obsługi i promocji Polskiego Bonu
Turystycznego

ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka

reprezentowaną przez:

Annę Salamończyk - Mochel - Wiceprezesa POT, działającą na podstawie upoważnienia udzielonego
przez Prezesa POT

zwana w dalszej części umowy „Administratorem danych” lub „Administratorem”

Oddział zamiejscowy ds. obsługi i promocji

Polskiego Bonu Turystycznego
ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka
Informacja dotycząca złożonego wniosku:
(+48) 12 344 99 00

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe:
 - a) osób pracujących lub współpracujących dla przedsiębiorców turystycznych oraz organizacji pożytku publicznego prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług hotelarskich lub organizacji imprez turystycznych, zarejestrowanych na Platformie Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dalej jako Podmioty), które przystąpiły do udziału w programie Polski Bon Turystyczny (dalej jako PBT) zgodnie z Ustawą o Polskim Bonie Turystycznym z dnia 15 lipca 2020 r.:
 - imię i nazwisko
 - stanowisko/pełniona rola
 - dane kontaktowe
 - inne dane podane w trakcie przeprowadzania wizyt monitoringowych/certyfikacyjnych
 - b) osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług hotelarskich lub organizacji imprez turystycznych, zarejestrowanych na Platformie Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dalej jako Podmioty), które przystąpiły do udziału w programie Polski Bon Turystyczny (dalej jako PBT) zgodnie z Ustawą o Polskim Bonie Turystycznym z dnia 15 lipca 2020 r.:
 - imię i nazwisko
 - nazwa
 - numer NIP
 - dane adresowe
 - dane kontaktowe
 - inne dane podane w trakcie przeprowadzania wizyt monitoringowych/certyfikacyjnych
2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w realizacji Umowy zawartej w dniu w zakresie realizacji wizyt monitoringowych/certyfikacji u przedsiębiorców oraz przygotowania raportu podsumowującego wizyty monitorujące w ramach realizacji projektu Certyfikacja Podmiotów Turystycznych.

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający od momentu powzięcia informacji o naruszeniu lub możliwym naruszeniu bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 24 godzin.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 3dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W

takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawca, o którym mowa w §3 ust. 2 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę na warunkach przewidzianych w Umowie zawartej w dniu

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym na warunkach przewidzianych w Umowie z dnia oraz gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd powszechny w Warszawie właściwy dla siedziby Zamawiającego.

.....
Administrator danych

.....
Podmiot przetwarzający

Załącznik nr 4

Wieliczka, dnia.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY CZĘŚCIOWY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy nr, formularzem cenowym/ofertą w miesiącu wykonano usługę bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

I. Województwo

1. liczba wizyt
2. liczba wizyt
3. liczba wizyt
4. liczba wizyt
5. liczba wizyt
6. liczba wizyt
7. liczba wizyt
8. liczba wizyt
9. liczba wizyt
10. liczba wizyt
11. liczba wizyt
12. liczba wizyt
13. liczba wizyt
14. liczba wizyt
15. liczba wizyt
16. liczba wizyt

II. Łączna liczba wizyt przeprowadzona w miesiącu

Oddział zamiejscowy ds. obsługi i promocji

Polskiego Bonu Turystycznego
ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka
Informacja dotycząca złożonego wniosku:
(+48) 12 344 99 00

Stwierdza się, że ww. wizyty zostały wykonane prawidłowo, nie stwierdzono nieprawidłowości w wykonaniu usługi.

Stwierdza się, że ww. wizyty zostały rozliczone prawidłowo, zgodnie z zapisami umowy.

Stwierdza się, że wizyty w następującej/yh lokalizacji/ach.....

w miesiącu/ach w województwie/ach

..... zostały wykonane wadliwie/nieprawidłowo.

Nieprawidłowość wykonania wizyt/y polegała na:

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5

Wieliczka, dnia.....

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY KOŃCOWY

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy nr, formularzem cenowym/ofertą wykonano usługę bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

III. Województwo

- 17. liczba wizyt
- 18. liczba wizyt
- 19. liczba wizyt
- 20. liczba wizyt
- 21. liczba wizyt
- 22. liczba wizyt
- 23. liczba wizyt
- 24. liczba wizyt
- 25. liczba wizyt
- 26. liczba wizyt
- 27. liczba wizyt
- 28. liczba wizyt
- 29. liczba wizyt
- 30. liczba wizyt
- 31. liczba wizyt
- 32. liczba wizyt

IV. Łączna przeprowadzona liczba wizyt

Oddział zamiejscowy ds. obsługi i promocji

Polskiego Bonu Turystycznego
ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka
Informacja dotycząca złożonego wniosku:
(+48) 12 344 99 00

Stwierdza się, że ww. wizyty zostały wykonane prawidłowo, nie stwierdzono nieprawidłowości w wykonaniu usługi.

Stwierdza się, że ww. wizyty zostały rozliczone prawidłowo, zgodnie z zapisami umowy.

Stwierdza się, że wizyty w następującej/yh lokalizacji/ach.....

w miesiącu/ach w województwie/ach

..... zostały wykonane wadliwie/nieprawidłowo.

Nieprawidłowość wykonania wizyt/y polegała na:

.....

.....

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

*Niepotrzebne skreślić.