



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

Znak sprawy: 69/R/2021/JB

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie usług noclegowych i cateringowych oraz najem sal konferencyjnych niezbędnych do zorganizowania FORUM POT-ROT-LOT, odbywającego się w dniach 15-17 listopada 2021 r. we Wrocławiu

Warszawa, 18 października 2021 r.

ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, Polska

tel. +48 (22) 536 70 70, fax. +48 22 536 70 04, e-mail: pot@pot.gov.pl

Zagraniczne Ośrodki Polskiej Organizacji Turystycznej:

Amsterdam, Berlin, Bruksela, Kijów, Londyn, Madryt, Moskwa, Nowy Jork, Paryż, Pekin, Rzym, Sztokholm, Tokio, Wiedeń.

portale: www.pot.gov.pl; www.polska.travel; www.poland-convention.pl; www.aktualnosciturystyczne.pl; www.edenpolska.pl; www.pieknywschod.pl; www.ppr.pot.gov.pl; www.zarabiajnaturystyce.pl; www.polskapodajdalej.pl

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Polska Organizacja Turystyczna

– jednostka organizacyjna przeprowadzająca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i udzielająca zamówienia:

- 1) Adres Zamawiającego: ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa
- 2) Strona internetowa: www.pot.gov.pl
- 3) E-mail: pot@pot.gov.pl
- 4) Kontakt z Zamawiającym:
Ryszard Jończyk – e-mail: ryszard.jonczyk@pot.gov.pl, tel: (22) 536 71 05.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Postępowanie jest prowadzone na podstawie regulaminu wewnętrznego Polskiej Organizacji Turystycznej dotyczącego udzielania zamówień publicznych.
- 2) Zamawiający informuje Wykonawców, że postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, tj. każdy z Wykonawców może złożyć ofertę. Ponadto:
 - a. do postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.);
 - b. zawiadomienie o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty;
 - c. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu ofertowym,
 - żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;
 - d. w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregokolwiek uprawnienia wskazanego w pkt c. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu udziału w postępowaniu.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usług noclegowych i cateringowych oraz najem sal konferencyjnych niezbędnych do zorganizowania FORUM POT-ROT-LOT, odbywającego się w dniach 15-17 listopada 2021 r. we Wrocławiu.

4. Termin realizacji zamówienia

14–17.11.2021 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą uczestniczyć podmioty, które spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

2) posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca musi wykazać, że będzie dysponował obiektem hotelowym o standardzie nie mniejszym niż 4 gwiazdki, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 1600 metrów w linii prostej od dworca kolejowego Wrocław Główny. Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany będzie podać adres proponowanego obiektu, natomiast zamawiający za pomocą aplikacji/strony internetowej Google Maps zmierzy odległość pomiędzy obiektami, a następnie obliczy ilość przyznanych punktów w kryterium „Odległość od dworca kolejowego Wrocław Główny”.

UWAGA! Najdalsza zaproponowana odległość nie może przekroczyć 1 600 metrów w linii prostej od dworca kolejowego Wrocław Główny. Jeżeli Wykonawca zaproponuje odległość większą niż 1 600 metrów w linii prostej, jego oferta zostanie odrzucona, jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.

6. Termin składania ofert

- 1) Ofertę, w formie podpisanych skanów, **należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail jaroslaw.blaszczak@pot.gov.pl**, najpóźniej w terminie **do dnia 26.10.2021 r. do godz. 10.00**. Oferty, które dotrą do Zamawiającego po tym terminie nie będą uwzględnione.
- 2) Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 3) Na ofertę Wykonawcy składa się:
 - a) wypełniony Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego).
- 4) Zamawiający, na każdym etapie postępowania, może żądać oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że dokumenty załączone do oferty są zgodne ze stanem faktycznym oraz zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie treści oferty. Oferta Wykonawcy, który nie odpowie na takie wezwanie, lub odpowie w sposób niewystarczający, zostanie odrzucona.

7. Kryteria wyboru oferty

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, w oparciu o przedstawione poniżej kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena brutto oferty	70%
2.	Odległość od dworca PKP Wrocław Główny	30%

- 1) **Kryterium „Cena brutto oferty” (C) - waga 70%.** Punkty w tym kryterium zostaną obliczone w następujący sposób:

$$C = (C_{\min}/C_o) \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych za kryterium „Cena brutto oferty”

C_{min} – najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu;

C_o – cena oferty badanej.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 70 pkt.

- 2) **Kryterium „Odległość od dworca kolejowego Wrocław Główny” (O) – waga 30%.** Punkty w tym kryterium zostaną obliczone w następujący sposób:

$$O = (O_{\min}/O_o) \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

O - liczba punktów przyznanych za kryterium „Odległość od dworca kolejowego Wrocław Główny”;

O_{min} – najmniejsza odległość zaproponowanego obiektu od dworca kolejowego Wrocław Główny spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu;

O_o – odległość zaproponowanego obiektu od dworca kolejowego Wrocław Główny badanej oferty.

UWAGA! Najdalsza zaproponowana odległość nie może przekroczyć 1 600 metrów w linii prostej od dworca kolejowego Wrocław Główny. Jeżeli Wykonawca proponuje odległość większą niż 1 600 metrów w linii prostej, jego oferta zostanie odrzucona, jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę

punktów. Maksymalna wartość punktowa, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów.

8. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone.
- 2) Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
- 3) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zapewnienie usług hotelarskich, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej na potrzeby zorganizowania **IX Forum POT-ROT-LOT** z udziałem Zagranicznych Ośrodków Polskiej Organizacji Turystycznej (ZOPOT), Regionalnych Organizacji Turystycznych (ROT) oraz Lokalnych Organizacji Turystycznych (LOT) w obiekcie hotelarskim o standardzie nie mniejszym niż 4 gwiazdki.

Termin realizacji:

IX Forum POT-ROT-LOT odbędzie się 15 – 17 listopada 2021 roku, przy czym świadczenie części usług rozpocznie się 14 listopada 2021 r. od godz. 13.00, a zakończy się 17 listopada do godz. 14.00, zgodnie z informacją zamieszczoną poniżej.

Lokalizacja:

Wrocław, województwo dolnośląskie, centrum miasta dogodne miejsce umożliwiające wykorzystanie środków komunikacji publicznej, w odległości maksymalnie 1600 m w linii prostej od dworca PKP Wrocław Główny.

I. Wymagania dotyczące obiektu hotelarskiego:

- Obiekt renomowany, o standardzie minimum 4 gwiazdek (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie), w którym będą znajdować się sale konferencyjne, pokoje hotelowe oraz zaplecze gastronomiczne i cateringowe.

Wymagania dotyczące noclegu

- pokoje hotelowe powinny mieścić się w jednym budynku – wszyscy uczestnicy wydarzenia muszą być zakwaterowani w tym samym budynku, w którym mieszczą się sale konferencyjne,
- noclegi:
 1. w pokoju jednoosobowym dla około 20 osób w dn. 14-15.XI.2021 r. – zakwaterowanie od godz. 13.00;
 2. w pokoju jednoosobowym dla ok. 100 osób w dn. 15-16.XI.2021 r., zakwaterowanie od godz. 13.00;
 3. w pokoju jednoosobowym dla ok. 100 osób w dn. 16-17.XI.2021 r. UWAGA-wykwaterowanie do godziny 14:00.

Liczba pokoi zależy ostatecznie od liczby potwierdzonych osób korzystających z noclegów; Zamawiający najpóźniej na 5 dni przed datą rozpoczęcia IX Forum POT-ROT-LOT prześle Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników (liczbę pokoi hotelowych) oraz imiona

i nazwiska osób korzystających z noclegów – Zamawiający może dokonać zmniejszenia lub zwiększenia o maksymalnie 20% w stosunku do liczby osób podanej w SOPZ dla poszczególnych rodzajów usług, a w konsekwencji obliczenia i wypłacenia całkowitego wynagrodzenia za usługi hotelarskie w oparciu o rzeczywistą liczbę osób korzystających z noclegów. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia liczby osób korzystających z noclegów. Wykonawca zapewni każdej osobie wskazanej przez Zamawiającego, korzystającej z noclegu, śniadanie.

II. Wymagania dotyczące wynajmowanych sal konferencyjnych

- Wynajem następującej liczby sal konferencyjnych: 15 listopada 2021 r. – 2 sale (dla 10 osób, oraz 100 osób), 16 listopada – 2 sale, (jedna dla 50 osób, druga – dla 50 osób), 17 listopada 2021 r. – 2 sale, z czego jedna dla 50 osób, druga – dla 50 osób. Szczegółowe wymogi dotyczące aranżacji sal konferencyjnych opisano poniżej;
- Sale konferencyjne powinny mieścić się w budynku, w którym będą się mieścić pokoje, w których będą zakwaterowane osoby korzystające z noclegów,
- Sale konferencyjne muszą być klimatyzowane;
- Dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego;
- Wyposażenie techniczne sal zapewniające sprawne przeprowadzenie prezentacji: profesjonalne nagłośnienie, oświetlenie oraz sprzęt projekcyjny (rzutnik, ekran, min. 3 bezprzewodowe mikrofony),
- Mównica z pulpitem,
- Obsługa techniczna podczas trwania wydarzenia – min.1 os.

Aranżacja sal konferencyjnych:

Dzień pierwszy (2 sale) – 15 listopada

- 15:00– 18.00 - organizacja sali konferencyjnej dla 100 osób w układzie teatralnym z wykorzystaniem mównicy wraz z pełnym wyposażeniem do sprawnego przeprowadzenia prezentacji. Obrady plenarne Forum.
- 09.00 – 18.00 – organizacja sali konferencyjnej dla 10 osób

Dzień drugi (dwie sale) – 16 listopada

- 9.30 – 12.30 - organizacja sali konferencyjnej dla 50 osób umożliwiającej prowadzenie rozmów bilateralnych (20 oddzielnych stolików z 4 krzesłami, odległości pomiędzy stolikami min. 5 m) wraz z pełnym wyposażeniem do przeprowadzenia prezentacji,
- 9.30 – 12.30 - organizacja sali konferencyjnej dla 50 osób wraz z pełnym wyposażeniem do sprawnego przeprowadzenia narady i prezentacji - ustawienie stolików w kształcie litery U.

Dzień trzeci (dwie sale) – 17 listopada

- 9.30 – 12.30 - organizacja sali konferencyjnej dla 50 osób umożliwiającej prowadzenie rozmów bilateralnych (20 oddzielnych stolików z 4 krzesłami, odległości pomiędzy stolikami min. 5 m) wraz z pełnym wyposażeniem do przeprowadzenia prezentacji,

- 9.30 – 12.30 - organizacja sali konferencyjnej dla 50 osób wraz z pełnym wyposażeniem do sprawnego przeprowadzenia narady i prezentacji - ustawienie stolików w kształcie litery U.

III. Wymagania dotyczące cateringu:

14 listopada (przybycie obsługi koordynującej wydarzenia oraz pierwszych uczestników- dyrektorzy ZOPOT)

19:00 kolacja (ok.30 osób)

Pierwszy dzień – 15 listopada (poniedziałek)

ŚNIADANIE

7:00 – 9:00 dla ok. 20 osób, w formie bufetu szwedzkiego

OBIAD

13:30 – 14:30 organizacja obiadu dla ok.100 osób – bufet szwedzki

PRZERWA KAWOWA (ciągła)

14:30 – 18:00 (dla ok. 80 osób)

UROCZYSTA KOLACJA

19:00 – dla 100 osób

Drugi dzień – 16 listopada (wtorek)

ŚNIADANIE

7:00 – 9:00 dla 100 osób w formie bufetu szwedzkiego

PRZERWA KAWOWA (ciągła)

09:30 – 12:30 (odpowiednio pod salą konf. na 50 osób oraz 50 osób- razem ok. 100 osób)

KOLACJA

19:00 – dla 100 osób

Trzeci dzień – 17 listopada (środa)

ŚNIADANIE

7:00 – 9:00 dla ok. 100 osób, w formie bufetu szwedzkiego.

PRZERWA KAWOWA (ciągła)

09:30 – 12:30 (odpowiednio pod każdą z 2 sal - razem ok. 100 osób)

OBIAD

12:30 – 13:30 organizacja obiadu, bufet szwedzki dla 100 osób

PRZERWA KAWOWA

przerwa kawowa ciągła serwowana w salach konferencyjnych, lub w bezpośrednim ich sąsiedztwie – ciśnieniowy ekspres do kawy, uzupełniana na bieżąco gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje w tym torebka na osobę, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik; co najmniej 3 rodzaje deserowych ciastek kruchych oraz co najmniej 2 rodzaje ciast tradycyjnych (typu szarlotka, sernik) co najmniej 150 g na osobę. woda gazowana i niegazowana butelkowana w ilości: 1 butelka wody gazowanej o pojemności co najmniej 0,5 l/osoba/dzień, 1 butelka wody niegazowanej

o pojemności co najmniej 0,5 l/osoba/dzień, uzupełniana po każdej przerwie – zgodnie z zapotrzebowaniem).

OBIAD

Min. 750 gram na osobę. Posiłek dla całej grupy, podany w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu, podany jako bufet szwedzki, składający się minimum z: • gorącego dania (minimum 3: mięsne, rybne, wegetariańskie); • sałatek (minimum 2, w tym 1 wegetariańska);

• zupy (minimum 2 rodzaje do wyboru); • deseru (ciasta i owoce); • soków 100 % (minimum 3 smaki); woda gazowana i niegazowana butelkowana • napojów gorących- ciśnieniowy ekspres do kawy, uzupełniana na bieżąco gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik).

KOLACJA

bufet szwedzki – menu bufetowe, składające się minimum z: • dania zimnego (minimum: 3: mięsne, rybne, wegetariańskie), • dania gorącego (minimum 3: mięsne, rybne, wegetariańskie); • sałatek (minimum 2, w tym 1 wegetariańska); • zupy (minimum 1); • deseru (ciasta i owoce); • soków 100% (minimum 3 różne smaki); woda gazowana i niegazowana butelkowana • napojów gorących; - ciśnieniowy ekspres do kawy, uzupełniana na bieżąco gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik).

Na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia IX Forum POT-ROT-LOT Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego minimum dwie propozycje menu poszczególnych posiłków (uroczysta kolacja 15 listopada). Zamawiający zaakceptuje propozycje lub przedstawi uwagi lub swoje propozycje w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag lub propozycji Zamawiającego i ponownego przedłożenia menu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag lub propozycji.

Inne wymagania:

- Zapewnienie min. 5 bezpłatnych miejsc parkingowych dla organizatorów w dniach 14-17 listopada 2021 r.,
- Zapewnienie min. 30 miejsc parkingowych dla uczestników konferencji w dniach 15-17 listopada 2021 r.,

Obiekt hotelowy musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia oraz GIS. Organizację bezpieczeństwa epidemiologicznego (pod kątem COVID-19). Obiekt musi zapewnić (płyny dezynfekujące, odpowiednie odległości i inne wytyczne, które będą obowiązywały w terminie organizowanego wydarzenia. Hotel musi posiadać certyfikat „Bezpieczny obiekt higienicznie”.

Ramowy program wydarzeń:

Niedziela 14 listopada

Po południu przyjazd przedstawicieli POT oraz Dyrektorów ZOPOT

19.00 – kolacja (30 osób)

Nocleg (20 osób)

Dzień 1- poniedziałek 15 listopada

07:00 – 9:00 śniadanie (20 osób)

13:30 – 14:30 obiad (100 osób)

15:00 – 18:00 obrady plenarne FORUM (100 osób)

19:00 Uroczysta kolacja (100 osób)

nocleg nocleg (100 osób)

Dzień 2- wtorek 16 listopada (100 osób)

07:00 – 09:00 śniadanie (100 osób)

09:30 – 13:00 warsztaty, rozmowy stolikowe, szkolenie (100 osób)

20:00 kolacja (100 osób)

nocleg nocleg (100 osób)

Dzień 3. środa 17 listopada

07:00 – 09:00 śniadanie (100 osób)

09:30 – 12:30 warsztaty, rozmowy stolikowe, szkolenie (100 osób)

12:30 – 13:30 obiad (ok.100 osób)

Załącznik nr 2

**Zamawiający:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa**

OFERTA

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

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

NIP REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu:

e-mail

1. Odpowiadając na Zapytanie ofertowe na *przeprowadzenie usług noclegowych i cateringowych oraz najem sal konferencyjnych niezbędnych do zorganizowania FORUM POT-ROT-LOT, odbywającego się w dniach 15-17 listopada 2021 r. we Wrocławiu, symbol postępowania 69/R/2021/JB, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:*

Cena ofertowa brutto PLN

(Słownie:)

2. Informuję(-my), że na potrzeby realizacji zamówienia dysponujemy następującym obiektem hotelowym o standardzie nie mniejszym niż 4 gwiazdki:

L.p.	Nazwa obiektu	Adres (ulica, nr budynku)	Adres (kod pocztowy, miasto)
1.

UWAGA! Najdalsza zaproponowana odległość nie może przekroczyć 1 600 metrów w linii prostej od dworca kolejowego Wrocław Główny. Jeżeli Wykonawca proponuje odległość większą niż 1 600 metrów w linii prostej, jego oferta zostanie odrzucona, jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.

3. Oświadczam(-y), że:
- 1) Zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
 - 2) Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia, a także akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
 - 3) Posiadam(-y) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej objętej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 4) Znajduję(-emy) się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.
 - 5) Wypełniłem(-liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
 - 6) W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

....., dn.

.....

(podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 3

Wzór Umowy

Umowa/...../...../2021

z dnia, zawarta w Warszawie, zwane dalej „Umowa”, pomiędzy:

Polską Organizacją Turystyczną, z siedzibą w Warszawie (00-613), przy ul. Chałubińskiego 8, NIP: 525-21-50-196, REGON: 016213775, działającą na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o Polskiej Organizacji Turystycznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 563), reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

zwany w dalszej części „**Wykonawcą**”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie w dalszej części Umowy „Stronami”, a każdy z nich z osobna zwany jest dalej „Stroną”.

PREAMBUŁA

Forum POT-ROT-LOT to coroczne spotkanie branży turystycznej z udziałem Zagranicznych Ośrodków Polskiej Organizacji Turystycznej (ZOPOT), Regionalnych Organizacji Turystycznych (ROT) oraz Lokalnych Organizacji Turystycznych (LOT), którego celem jest wymiana doświadczeń, podsumowanie roku oraz zaplanowanie wspólnych działań na przyszły rok.

Strony oświadczają, że Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129), na podstawie dyspozycji art. 2 ust.1 pkt. 1 a contrario w/w tej ustawy.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest realizacja przez Wykonawcę w obiekcie hotelarskim (nazwa), (adres), usług hotelarskich, cateringowych oraz udostępnienia sal

konferencyjnych na potrzeby organizacji przez Zamawiającego **IX Forum POT-ROT-LOT** z udziałem ZOPOT, ROT oraz LOT (dalej także jako: „Forum”), które odbędzie się w dniach 15-17 listopada 2021 r., przy czym początek świadczenia usług przewidziany jest na 14 listopada 2021 r. na godzinę 13:00, a koniec – na 17 listopada 2021 r. na godzinę 14:00.

2. Szczegółowy opis usług wymienionych w ust. 1 oraz szczegółowe terminy ich świadczenia są zawarte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „SOPZ” oraz w ofercie Wykonawcy z dnia 2021 r., stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy, zwanej dalej „Ofertą”. W razie sprzeczności między treścią SOPZ a treścią Oferty pierwszeństwo mają zapisy SOPZ.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że jest podmiotem zawodowo świadczącym usługi, o których mowa w § 1, posiada fachową wiedzę oraz doświadczoną zawodowo kadrę, jak również przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy, w szczególności w terminach określonych w Umowie.
2. Wykonawca podejmuje się świadczenia usług, o których mowa w § 1 Umowy na najwyższym, profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego i należytego zrealizowania Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca przy wykonywaniu Umowy będzie działać z należytą starannością w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, mając na uwadze przede wszystkim zabezpieczenie interesów Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie Przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania przez cały okres realizacji Umowy ważnej polisy ubezpieczeniowej OC z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej związanej z wykonywaniem Przedmiotem Umowy na kwotę minimum 100 000 zł brutto. Kopia polisy ubezpieczeniowej powinna być przedłożona Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia Umowy.

§ 3

Procedura płatności

1. Z tytułu należytego wykonania Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie brutto złotych (słownie złotych:), z zastrzeżeniem możliwości zmiany wynagrodzenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 Umowy.

2. Wynagrodzenie zapłacone zostanie Wykonawcy po należytych wykonaniu całości Przedmiotu Umowy, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy, podpisany bez zastrzeżeń przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego, potwierdzający należyte wykonanie przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie 14 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego.
3. Należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie obliczone jako iloczyn określonej w Ofercie ceny jednostkowej za usługę danego rodzaju, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy oraz łącznej liczby osób korzystających z tych usług.
4. Datą zapłaty wynagrodzenia będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą należną Wykonawcy.
5. 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.
6. 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.

§ 4

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
 - a) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy, wobec terminów określonych w § 1 ust. 1 oraz w SOPZ, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% całości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki.
 - b) za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, o których mowa w § 1 Umowy – w wysokości 10% kwoty Wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;

- c) za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wskazanych w § 5 ust.1 lit. a) lub b) Umowy – kwotę w wysokości 40 % kwoty Wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust.1 Umowy.
2. Naliczenie oraz zapłata kar umownych nie zwalniają Wykonawcy z wykonania zobowiązań określonych Umową.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z wszelkich należności przysługujących mu od Zamawiającego.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych określonych w Umowie, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
5. Kary umowne mogą się kumulować. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia całkowitego wskazanego w § 3 ust. 1 Umowy.

§ 5

Odstąpienie od Umowy

1. Prawo odstąpienia od Umowy przysługuje Zamawiającemu w przypadkach przewidzianych przepisami Kodeksu cywilnego, a także gdy:
 - a) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym, w szczególności przekracza terminy wskazane w § 1 ust. 1 Umowy lub w SOPZ;
 - b) Wykonawca wykonuje Umowę w sposób wadliwy albo wykonuje swoje zobowiązania w sposób sprzeczny z Umową, a w szczególności z warunkami opisanymi w SOPZ, pomimo wezwania Zamawiającego do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu;
 - c) wystąpi istotna zmiana okoliczności, powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Zamawiający złoży Wykonawcy oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu jednej z okoliczności opisanych w ust.1, uprawniających Zamawiającego do wykonania prawa odstąpienia.

§ 6

Zmiana i wypowiedzenie Umowy

1. Strony zgodnie postanawiają, że Zamawiający ma prawo:
 - 1) dokonać zmiany terminu Forum wskazanego w § 1 ust. 1 Umowy - nie później niż na siedem dni przed dniem rozpoczęcia Forum – w takim przypadku Strony ustalą wspólnie nowy termin Forum;

- 2) dokonać zmiany sposobu realizacji poszczególnych świadczeń objętych Przedmiotem Umowy z powodu zmiany przepisów powszechnie obowiązujących mających wpływ na sposób realizacji poszczególnych usług;
 - 3) dokonać zmniejszenia lub zwiększenia – nie później niż na pięć dni przed dniem rozpoczęcia Forum - liczby osób korzystających z usług, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy o maksymalnie 20% w stosunku do liczby osób podanej w SOPZ dla poszczególnych rodzajów usług, a w konsekwencji obliczenia i wypłacenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy w oparciu o rzeczywistą liczbę osób korzystających z usług, przy czym Zamawiający gwarantuje iż liczba wskazana w SOPZ nie zostanie pomniejszona o więcej niż 20%.
2. Z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 Umowy, zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Niezależnie od ust. 1 Strony mogą dokonać zmian w Umowie na mocy porozumienia.
 3. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, składając oświadczenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku:
 - 1) w którym z uwagi na istniejące ograniczenia w podróżowaniu w Forum nie będzie mogło uczestniczyć co najmniej 50% dyrektorów ZOPOT – Zamawiający może skorzystać z tego prawa nie później niż na 7 dni przed dniem rozpoczęcia Forum,
 - 2) zmiany przepisów, które skutkują istotną zmianą sposobu realizacji Umowy lub uniemożliwiają jej realizację w terminie lub w sposób określony w § 1 ust. 1 Umowy.

§ 7

Przedstawiciele Stron

1. Strony wyznaczają następujące osoby odpowiedzialne za koordynację prac będących Przedmiotem Umowy, uprawnione do kontaktów w tym zakresie oraz do odbioru zrealizowanego Przedmiotu Umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego:, adres e-mail:, tel.:
 - 2) ze strony Wykonawcy:, adres e-mail:, tel.:
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 powyżej może nastąpić po poinformowaniu drugiej Strony e-mailem i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 8

Informacje Poufne

1. Zamawiający zastrzega, że wszystkie informacje dotyczące postanowień Umowy oraz związane z jej zawarciem lub wykonaniem (dalej zwane „Informacjami Poufnymi”) winny być traktowane przez Wykonawcę jako poufne i nie udostępniane osobom trzecim bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, oraz że mogą być wykorzystywane w całości bądź w części jedynie dla celów związanych z wykonywaniem Umowy.

2. Zamawiający wskazuje, że Informacje Poufne oraz zobowiązanie do zachowania ich w tajemnicy nie obejmuje:
 - a) informacji, które są powszechnie znane lub które w uzasadniony okolicznościami sposób mogą być uważane za powszechnie znane;
 - b) informacji, które znane były Wykonawcy przed ich ujawnieniem przez Zamawiającego;
 - c) informacji, uzyskanych od osób trzecich, które miały prawo ich ujawnienia;
 - d) przypadków, w których Wykonawca zobowiązany jest do ich ujawnienia na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykonawca może ujawnić Informacje Poufne bez zgody drugiej Strony swoim pracownikom, członkom organów i doradcom, w zakresie w jakim jest to konieczne dla wykonania Umowy.
4. Ujawniając Informacje Poufne podmiotom wymienionym w ust. 3 powyżej, Wykonawca powinien zobowiązać te podmioty do zachowania ich w tajemnicy na warunkach określonych w Umowie.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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), zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) dane osobowe osób wskazanych do kontaktu przy realizacji Umowy (np. kontaktów bieżących), o których mowa w § 7 Umowy, są przetwarzane przez Polską Organizację Turystyczną z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chałubińskiego 8 (00-613), która pełni funkcję administratora danych,
- 2) w Polskiej Organizacji Turystycznej został powołany inspektor ochrony danych, z którym kontaktować się można pod adresem: dpo@pot.gov.pl oraz listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, XIX piętro, 00-613 Warszawa we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- 3) dane osobowe osób, o których mowa w pkt 1, są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu związanym z wykonaniem niniejszej Umowy tj: organizacją Forum POT-ROT-LOT,
- 4) dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa,

- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 6) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
- 7) dane osobowe, o których mowa w pkt 1, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 8) obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa w zakresie przetwarzania w celach, o których mowa w pkt 3), podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji umowy,
- 9) osoby, o których mowa w pkt 1) mają prawo do:
 - a. dostępu do danych osobowych Pana/i dotyczących, na podstawie art. 15 RODO,
 - b. sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO,
 - c. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- 10) osobom, o których mowa w pkt 1) nie przysługują:
 - a. prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO,
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/i danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO.
- 11) Osobom, o których mowa w pkt 1) przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposób i w trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 5310300, fax. 22 5310301, kancelaria@uodo.gov.pl.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść całości lub części praw, ani też całości lub części obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, w szczególności Wykonawca nie ma prawa dokonać przelewu wierzytelności pieniężnych wynikających z Umowy.

2. Jeżeli Wykonawca zamierza posługiwać się osobami trzecimi przy wykonywaniu niniejszej Umowy, musi uzyskać na to pisemną zgodę Zamawiającego pod rygorem uznania takiego działania Wykonawcy za rażące naruszenie postanowień Umowy.
3. Wykonawca nie ma prawa dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.
4. W kwestiach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2021 r. poz.1509).
5. Spory wynikłe w czasie realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - b) Załącznik nr 2: Oferta Wykonawcy,
 - c) Załącznik nr 3: Wzór protokołu odbioru.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 3 do umowy

Protokół odbioru

Polska Organizacja Turystyczna potwierdza, że zgodnie z Umową nr/DM/RJ/2021 wykonano przedmiot Umowy tj. zrealizowano usługi noclegowe i cateringu oraz udostępniono sale konferencyjne podczas IX FORUM POR-ROT-LOT organizowanym w we Wrocławiu w dniach 15-17.Xi.2021 r.

Potwierdzenie kompletności usługi:

Tak *

Nie *

- zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z wymogami Umowy:

Zgodne *

Niezgodne *

- zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny *

Negatywny*

- zastrzeżenia.....

Wrocław, 17.XI.2021 r.

..... Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy
---------------------------------------	-----------------------------------