

FORMULARZ OFERTY

Oferent:

Adres:

tel fax.

NIP REGON

http: email

Zamawiający:

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa

Oddział Terenowy w Szczecinie

ul. Bronowicka 41

NIP 527-281-83-55

„Kompleksowa organizacja i obsługa narady szkoleniowej dla maksymalnie 80 osób - pracowników Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Szczecinie” - postępowanie umieszczone w rejestrze pod nr SZC.WOP.261.11.2024.

1. Stosownie do Zapytania ofertowego oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia **za cenę łączną brutto.....zł** (słownie:zł) zgodnie z "Formularzem cenowym" stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

2. Oświadczamy, że Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w:

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

(*należy wskazać nazwę i dokładny adres realizacji przedmiotu zamówienia*). Odległość obiektu, w którym zostanie zrealizowane zamówienie od Oddziału Terenowego Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Szczecinie (ul. Bronowicka 41, 71-012 Szczecin) **wynosi km.**

3. **Oświadczam/my**, że zaoferowana w pkt 1 **cena brutto jest ceną ryczałtową** i obejmuje wszystkie składniki związane z jej wykonaniem oraz że jest niezmienna przez cały czas realizacji umowy.
4. **Oświadczam/my**, że zawarty w Zapytaniu wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **Oświadczam/my**, że zapoznałem się z warunkami zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
6. **Oświadczam/my**, że wobec reprezentowanego podmiotu nie zostało wszczęte ani nie toczy się postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe.
7. **Oświadczam/my**, że jestem związany niniejszą ofertą na czas wskazany w Zapytaniu tj. 30 dni.
8. **Oświadczamy, że** nie zachodzą w stosunku do nas przesłanki wykluczenia z postępowania 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).
9. **Oświadczam/my**, że niniejsza oferta **prowadzi / nie prowadzi*** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Podwykonawcom **nie zamierzam/zamierzam**** powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:
 - a) wykonanie (nazwa podwykonawcy).....,
 - b) wykonanie(nazwa podwykonawcy)
11. **W przypadku** uznania niniejszej oferty za ofertę najkorzystniejszą zobowiązuję/emy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
12. **Oświadczam/my**, że zostałem poinformowany/poinformowana że:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy ul. Karolkowej 30, Oddział Terenowy w Szczecinie z siedzibą przy ul. Bronowickiej 41,
 - 2) moje dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia Wykonawcy na wykonanie przedmiotowego zadania i mogą być udostępniane innym odbiorcom jeżeli wynikać to będzie z przepisów prawa,
 - 3) mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
 - 4) podanie moich danych osobowych KOWR jest dobrowolne.
 - 5) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 r., str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
13. **Załącznikami** do niniejszej oferty są dokumenty wymagane w Zapytaniu ofertowym, tj.:
- a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)

14. Podpisano:

..... dnia2024 r.

.....
(czytelny podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

I. Usługa hotelarska:

Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa netto <u>za pokój (za jedną dobę)</u>	Planowana liczba pokoi	Wartość netto [zł] [kol. 3 x kol. 4]	Wartość brutto [zł] [kol. 5 wraz z podatkiem od towarów i usług]
1	2	3	4	5	6
1	pokój jednoosobowy lub do pojedynczego wykorzystania		12		
2	pokój dwuosobowy		19		
3	pokój trzyosobowy		10		
Łączna wartość: [suma wierszy 1-3 odpowiednio w kolumnach 5 i 6]					

II. Usługa gastronomiczna:

Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa netto <u>za 1 osobę</u>	Planowana liczba osób	Wartość netto [zł] [kol. 3 x kol. 4]	Wartość brutto [zł] [kol. 5 wraz z podatkiem od towarów i usług]
1	2	3	4	5	6
1	13.06.2024 - obiad		80		
2	13.06.2024 - kolacja		80		
3	14.06.2024 - śniadanie		80		
4	14.06.2024 - obiad		80		
Łączna wartość: [suma wierszy 1-6 odpowiednio w kolumnach 5 i 6]					

III. Cena oferty:

Lp.	Nazwa	Wartość netto [zł]	Wartość brutto [zł] [kol. 3 wraz z podatkiem od towarów i usług]
1	2	3	4
1	Usługa hotelarska – zgodnie z wartością wynikającą z tabeli I		
2	Usługa gastronomiczna zgodnie z wartością wynikającą z tabeli II		
3	Sala konferencyjna z wyposażeniem zgodnie z opisem w zapytaniu ofertowym		
4	Przerwy kawowe zgodnie z opisem w zapytaniu ofertowym		
Cena łączna : [suma wierszy 1-4 odpowiednio w kolumnach 3 i 4]			

..... dnia2024 r.

.....
 (czytelny podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

Szczegółowy zakres usługi

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi narady szkoleniowej dla maksymalnie 80 pracowników Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Szczecinie, w zakresie zapewnienia usług noclegowych i gastronomicznych wraz z obsługą narady szkoleniowej w terminie 13 – 14 czerwca 2024 r. w.....
2. Wykonawca w celu realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu usługę zakwaterowania, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej dla grupy 80 osób w terminie i miejscu określonym w ust.1.
3. Przedmiot zamówienia ma być świadczony w obiekcie położonym w pasie nadmorskim, w hotelu co najmniej 4-gwiazdkowym oddalonym nie dalej niż 120 km od siedziby Zamawiającego.
4. Ostateczna liczba uczestników szkolenia zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 2 dni przed planowanym szkoleniem. Równocześnie Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników może zmniejszyć się maksymalnie o 15 % to jest o maksymalnie 12 osób. Zgłoszenie przez Zamawiającego zmniejszenia liczby osób dokonane po ww. terminie nie będzie uwzględnione przy ostatecznym rozliczeniu.
5. Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę umożliwiającą realizację programu szkolenia dla zgłoszonej liczby uczestników. Hotel musi dysponować bazą szkoleniową, m.in. salą szkoleniową/konferencyjną, spełniającą wszystkie wymagania BHP i ppoż., które pozwolą na efektywny udział wszystkich uczestników w zajęciach; będzie przestronna i komfortowa. Sala konferencyjna musi być wyposażona w:
 - a) klimatyzację,
 - b) rzutnik multimedialny,
 - c) ekran,
 - d) nagłośnienie (w tym minimum dwa mikrofony bezprzewodowe),
 - e) flipchart,
 - f) rolety lub zasłony do zaciemnienia pomieszczenia.
6. Wykonawca zapewni ustawienie krzeseł w sali konferencyjnej – ustawienie teatralne z przejściem po środku, prezydium stołu naprzeciw ekran. Miejsce dla osoby referującej umożliwiające postawienie laptopa, znajdujące się obok ekranu.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie trwania szkolenia od godziny 14:00 do godziny 19:00 w pierwszym dniu trwania narady oraz od godziny 9:30 do godziny 12:30 w dniu wyjazdu serwisu kawowego ciągłego w sali szkoleniowej lub w innym pomieszczeniu zlokalizowanym w bezpośrednim jej sąsiedztwie nie dalej jednak jak 15 metrów od sali konferencyjnej.
8. Serwis kawowy uzupełniany będzie na bieżąco w zakresie całego wymaganego asortymentu.
9. W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia:
 - a) napoje gorące serwowane bez ograniczeń, jak: kawa, herbata ekspresowa (pakowana w oddzielnych torebkach w min. 3 różnych wariantach smakowych do wyboru),
 - b) dodatki: mleko do kawy, cukier, świeża cytryna pokrojona w plastry,
 - c) woda mineralna niegazowana
 - d) soki, co najmniej 2 rodzaje
 - e) ciasta: co najmniej 3 rodzaje, słone przekąski
10. Serwis kawowy Wykonawca zorganizuje w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklanek do zimnych napojów, łyżeczek i serwetek.
11. Zamawiający nie dopuszcza stosowania plastikowych sztuczków i naczyń.
12. Wykonawca zobowiązany jest do eleganckiego i estetycznego udekorowania stołu czystymi i nieuszkodzonymi obrusami jednolitego koloru. Wykonawca zobowiązany jest do ciągłego uzupełniania wszystkich produktów oraz gorących i zimnych napoi w godzinach trwania szkolenia, jak również do zapewnienia stałej obsługi kelnerskiej.
13. Wykonawca zapewni 1 nocleg dla maksymalnie 80 osób. Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 2 dni przed planowanym szkoleniem.
14. Uczestnicy narady będą mogli korzystać z przydzielonych pokoi od momentu zameldowania do momentu wymeldowania z obiektu tj. od godz. 11:00 w dniu przyjazdu do godz. 14:00 w dniu wyjazdu.
15. Zamawiający wymaga zapewnienia 1 noclegu w pokojach 3 osobowych z łazienkami - 10 pokoi, 2-osobowych z łazienkami – 19 pokoi oraz 12 pokoi 1-osobowych z łazienkami. Wszystkie pokoje wyposażone będą w łóżka jednoosobowe o minimalnych rozmiarach 90x200 cm. Dopuszcza się pokoje 2-dwuosobowe dla maksymalnie 12 osób do pojedynczego wykorzystania. W każdym z pokoi będzie łazienka wyposażona w minimum: kabinę prysznicową, umywalkę, wc, lustro z górnym lub bocznym oświetleniem, gniazdko elektryczne z osłoną, suszarkę do włosów, ręcznik, ręcznik kąpielowy (na każdego gościa), mydło, kosz na śmieci. Woda ciepła i zimna dostępna będzie przez całą dobę. Pokoje muszą być wyposażone w łóżko, odbiornik TV, szafkę nocną i/lub stolik, lampkę nocną, oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdko elektrycznego przy miejscu do pracy, biurko, krzesło, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, szafę lub wnękę garderobianą, wodę mineralną do picia w ilości 0,5 litra na os./dzień

- oraz szklanę/kubek. W każdym pokoju musi znajdować się także dostęp do internetu, co najmniej dwa fotele wypoczynkowe (jeden w pokojach jednoosobowych) lub kanapa, wykładzina lub dywanik przy każdym łóżku, firany, żaluzje lub rolety przepuszczające światło oraz zaciemniające. Pokoje ogrzane do temperatury min. 20°C.
16. Powyżej drugiego piętra dla pokoi dla gości dostęp przy użyciu windy.
 17. Wykonawca zapewni zmianę pościeli i ręczników codziennie lub na życzenie gości oraz sprzątanie codziennie lub na życzenie gościa.
 18. Ostateczna liczba pokoi będzie uzależniona od liczby uczestników szkolenia, potwierdzonej przez Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 2 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
 19. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku zmiany liczby uczestników konfiguracja pokoi może ulec zmianie.
 20. Zamawiający prześle listę imienną osób biorących udział w szkoleniu dla Wykonawcy do kwaterunku najpóźniej 1 dzień przed planowanym szkoleniem.
 21. Wykonawca w ramach świadczonej usługi, w kalkulował w cenę korzystanie przez Zamawiającego z obiektów rekreacyjno-sportowych, o ile w takie wyposażony jest hotel.
 22. W zakres wyżywienia wchodzi:
 - a) śniadanie, w dniu 14.06.2024 r. w formie bufetu, z przynajmniej dwoma ciepłymi posiłkami, minimum trzema dodatkami takimi jak: powidła/dżem, twarożek, wędlina, ser żółty, jogurty itp. oraz kawa, herbata, w tym mleko/śmietanka do kawy, cytryna, cukier,
 - b) serwis kawowy dostępny podczas I i II dnia szkolenia opisany w ust. od 7 do 12,
 - c) obiad, w dniach 13.06.2024 r. i 14.06.2024r. w formie bufetu składający się z zupy, dania głównego, deseru i napoju (kompot, woda mineralna, soki). Wykonawca w ramach obiadu zobowiązuje się do przygotowania minimum dwóch rodzajów dania głównego. W każdym dniu inne danie.
 - d) kolacja w dniu 14.06.2024 r. zupa i danie główne powinno być podane przez obsługę restauracyjną wszystkim uczestnikom narady, na miejsca przy stołach jadalnianych, pozostałe przekąski powinny być serwowane w formie bufetu. Na pozostałe dania składają się m.in.: zimne przekąski, dania gorące i napoje zimne (woda, soki, napoje gazowane) oraz gorące takie jak kawa i herbata. Propozycja menu powinna zawierać min. 5 zimnych przekąsek (np. półmisek wędlin, serów lub tym podobne, jajka w różnej postaci, sałatki, ryby i mięso w różnej formie), min. 2 dania główne tj. zupa i drugie danie, dodatkowo min. 2 dania podawane na ciepło tj. zupa, paszteciki itp. oraz dodatki: np. pieczywo, masło, dipy/sosy lub inne jeśli pasują do proponowanego menu. Menu do ustalenia i akceptacji Zamawiającego. W trakcie trwania kolacji sala restauracyjna/sala bankietowa będzie na wyłączność Zamawiającego.
 23. Sala restauracyjna, w której spożywane będą śniadania, obiady i kolacje powinna być wyposażona w stoły i krzesła adekwatnie do ilości uczestników danej narady pozwalając na jednoczesną konsumpcję posiłku przez wszystkich jej uczestników.
 24. Wykonawca zapewni zastawę stołową stosownie do liczby uczestników narady, serwetki jednorazowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowego użytku. Wyjątek mogą stanowić kubeczki stanowiące wyposażenie pokoi.
 25. Godziny posiłków zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Posiłki powinny być tak wydane, aby wszyscy uczestnicy narady mogli je spożyć w określonej w ustalonym harmonogramie godzinie.
 26. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wyżywienie dla każdego uczestnika szkolenia.
 27. Wykonawca zapewni bezpłatny, strzeżony, dozorowany lub ogrodzony, zamknięty parking.
 28. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania uwag i zaleceń Wykonawcy.
 29. Zamawiający i Wykonawca wyznaczą pracownika do stałej współpracy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Istotne postanowienia umowy

W dniu 2024 r. pomiędzy: Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa, Oddział Terenowy z siedzibą w Szczecinie ul. Bronowicka 41, 71-012 Szczecin, NIP 5272818355, REGON 367849538, reprezentowanym przez:

1. - Dyrektora Oddziału Terenowego KOWR w Szczecinie,
2. - Kierownika Wydziału Finansowo-Księgowego i Windykacji,
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, a
p. zamieszkałą/zamieszkałym. w
....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
....., numer NIP....., REGON.....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,
łącznie zwanymi dalej „Stronami” lub „Stroną” w odniesieniu do każdej z nich ,

W rezultacie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na usługę pn: **„Kompleksowa organizacja i obsługa narady szkoleniowej dla maksymalnie 80 osób - pracowników Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Szczecinie” - postępowanie umieszczone w rejestrze pod nr SZC.WOP.261.11.2024.**, do którego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP i w wyniku dokonanej oferty najkorzystniejszej została zawarta umowa następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi narady szkoleniowej dla maksymalnie 80 pracowników Zamawiającego w dniach 13-14 czerwca 2024 r. zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wykonawca w ramach przedmiotu Umowy, określonego ust. 1, zobowiązuje się w szczególności do:
 - a. zapewnienia noclegów dla uczestników narady,
 - b. zapewnienia pełnego wyżywienia dla uczestników narady, w tym serwisu kawowego,
 - c. wynajmu sal konferencyjnych,
 - d. obsługi narady pod względem technicznym i organizacyjnym.
3. Przedmiot Umowy realizowany będzie w
.....
Godziny wykonania poszczególnych świadczeń Wykonawcy w dniach określonych w ust. 1 Strony ustalą w terminie określonym w ust. 4, z wykorzystaniem wstępnego harmonogramu stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy.
4. Ostateczna liczba uczestników szkolenia zostanie potwierdzona przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem. Równocześnie Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników może zmniejszyć się maksymalnie o 15 % to jest o maksymalnie 12 osób. Zgłoszenie przez Zamawiającego zmniejszenia liczby osób dokonane po ww. terminie nie będzie uwzględnione przy ostatecznym rozliczeniu.
5. Ostateczną liczbę pokoi oraz ich konfiguracja (tj. ilość pokoi 1- osobowych, 2-osobowych i 3 osobowych) wskazana zostanie przez Zamawiającego najpóźniej na dwa 2 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
6. Zamawiający prześle listę imienną osób biorących udział w szkoleniu dla Wykonawcy do kwaterunku najpóźniej na 1 dzień przed planowanym szkoleniem.
7. Zawiadomienia, o których mowa w niniejszym paragrafie nastąpią na adres mailowy Wykonawcy wskazany w § 2 ust. 1 umowy
8. Wykonawca w ramach świadczonej usługi, włączył w cenę korzystanie przez Zamawiającego z obiektów rekreacyjno-sportowych, o ile w takie wyposażony jest hotel.
9. Zamawiający wybierze menu na każdy posiłek spośród propozycji przedstawionych przez Wykonawcę. Zamawiający prześle Wykonawcy wybrane zestawy menu na każdy dzień szkolenia drogą elektroniczną najpóźniej na 3 dni robocze przed realizacją Umowy.

§ 2

1. Nadzór nad wykonywaniem umowy ze strony Zamawiającego pełnić będzie: p. e-mail:, tel., a ze strony Wykonawcy : e-mail, tel.
2. Osoby wymienione w ust. 1 czuwają nad należyтым wykonaniem postanowień umownych przez Strony umowy.
3. Wszystkich uzgodnień, o których mowa w niniejszej umowie należy dokonywać za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie wskazanym w ust. 1, za wyjątkiem tych, które wymagają formy pisemnej.
4. Strony Umowy zobowiązują się do podejmowania wszelkich niezbędnych działań, w szczególności podjęcia współdziałania w celu sprawnego, terminowego i prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy.

5. Wykonawca oświadcza, że spełnia określone odrębnymi przepisami warunki niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy, ma wystarczające doświadczenie i kompetencje do realizacji Umowy oraz zobowiązuje się wykonywać należycie zadanie określone w § 1 Umowy.

§ 3

1. Przedmiot Umowy wykonany zostanie w dniach **13 – 14 czerwca 2024 r.**
2. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w terminie do dnia 07 czerwca 2024 r. (odstąpienie umowne w trybie art. 395 k.c.).

§ 4

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe **w kwocie zł brutto** (słownie: zł).
2. Rzeczywiste wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy uzależnione będzie od liczby uczestników szkolenia podanej zgodnie z § 1 ust. 4 umowy oraz od ilości i rodzaju pokoi podanych zgodnie z § 1 ust. 5 i 6 Umowy. Cena kosztu wynajmu sali konferencyjnej oraz serwisu kawowego (przerwy kawowe) jest stała w kwocie wskazanej w Formularzu cenowym.
3. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, będzie sporządzony przez Wykonawcę pisemny protokół potwierdzający należyte wykonanie Przedmiotu Umowy (załącznik nr 5 do umowy). Protokół winien być zatwierdzony przez upoważnianego pracownika Zamawiającego i stanowić załącznik do faktury.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie 30 dni od daty odpowiednio:
 - 1) doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, zaakceptowanej przez Zamawiającego (zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120);
 - 2) wysłania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666)- wraz z pisemnym protokołem, o którym mowa w ust. 3.
5. Faktura wystawiona zostanie na Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, Oddział Terenowy w Szczecinie ul. Bronowicka 41, 71-012 Szczecin, NIP: 527-281-83-55 w celu jej zapłaty.
6. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy zgłoszony w urzędzie skarbowym, który będzie wskazany w prawidłowo wystawionej fakturze. Strony ustalają, iż za dzień zapłaty będą traktować dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, jeżeli termin płatności przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za dzień płatności uważa się pierwszy dzień roboczy następujący po takim dniu.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy i pozostaje niezmienna do czasu zakończenia realizacji Umowy.
8. Faktura wystawiona bezpodstawnie, bez protokołu o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, bez wymaganych dokumentów lub nieprawidłowa wystawiona pod względem formalnym zostanie zwrócona Wykonawcy. Termin płatności rozpoczyna swój bieg od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem.
9. Podatek VAT naliczony zostanie w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
10. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
11. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2488) prowadzony jest rachunek VAT.
12. Strony ustalają, iż Zamawiający może pomniejszyć należne Wykonawcy wynagrodzenie lub odszkodowanie o wszelkie należności pieniężne należne Zamawiającemu od Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy, nawet nie wymagalne, w tym w szczególności kary umowne (kompensata umowna). Kompensata umowna staje się skuteczna z dniem wymagalności roszczenia przysługującego Wykonawcy. Kompensata umowna nie wymaga od Zamawiającego składania odrębnego oświadczenia woli. Dokonując pomniejszenia wynagrodzenia lub odszkodowania należnego Wykonawcy Zamawiający powiadomi Wykonawcę w formie pisemnej o dokonanych potrąceniach.

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać Zadanie z należytą starannością, wymaganą przy tego rodzaju usługach.
2. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym, w szczególności do informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach czy utrudnieniach w prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy i wypracowywania alternatywnego i zgodnego z oczekiwaniami Zamawiającego sposobu realizacji postanowień Umowy.

3. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym personelem oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu.
4. Zamawiający nie odpowiada za szkody spowodowane działaniem Wykonawcy oraz osób, którymi Wykonawca się posługuje.

§ 6

1. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego i/lub uczestników szkolenia skarg dotyczących sposobu i/lub jakości realizacji Umowy Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy niezwłocznego podjęcia działań, mających na celu rozwiązanie zgłaszanego przez uczestników problemu.
2. Odmowa przez Wykonawcę spełnienia żądania, o którym mowa w ust. 1 powinna zostać niezwłocznie przekazana w formie pisemnej osobie wskazanej w § 2 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w następujących przypadkach:
 - 1) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1,
 - 2) nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy - za każdy przypadek stwierdzenia nienależytego wykonania umowy z zastrzeżeniem postanowienia zawartego w ust. 5 niniejszego paragrafu.
4. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy Strony rozumieją wykonanie przedmiotu Umowy niezgodnie z wymaganiami wskazanymi w załączniku nr 1 do Umowy oraz postanowieniami niniejszej Umowy, w szczególności:
 - 1) zwłoki w udostępnieniu obiektu trwające ponad 30 minut,
 - 2) niedochowanie umownego standardu poszczególnych pokoi,
 - 3) niezapewnieniu liczby i konfiguracji pokoi o której mowa w § 1 ust. 5 umowy
 - 4) niedochowanie umownego standardu sali konferencyjnej,
 - 5) niewłaściwa ilość posiłków albo potraw,
 - 6) niewłaściwa ilość usług cateringowych podczas przerw w naradzie,
 - 7) naruszenie zasad ochrony danych osobowych, o których mowa w § 10.
5. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy polegającego na niezapewnieniu przez Wykonawcę pokoi zgodnie z konfiguracją wymaganą przez Zamawiającego, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
6. Kary umowne mogą podlegać łączeniu. Kary umowne mogą być naliczane maksymalnie do kwoty 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
7. Zamawiającemu poza przypadkami odstąpienia od umowy w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w całości lub co do niewykonanej części - bez obowiązku wyznaczania wykonawcy dodatkowego terminu na spełnienie jego świadczenia - w przypadku :
 - 1) niewykonania umowy choćby w jednym z dni wskazanych w § 3 ust. 1 umowy,
 - 2) niezapewnienia ilości miejsc noclegowych w pokojach gwarantujących zakwaterowanie wszystkich uczestników szkolenia,
8. Zamawiający może potrącić naliczone Wykonawcy kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, bez konieczności odrębnego wzywania Wykonawcy do ich zapłaty (kompensata umowna)
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone kary umowne, Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
10. Zamawiającemu przysługuje w przypadkach przewidzianych w przepisach kodeksu cywilnego prawo do miarkowania wysokości kary umownej.
11. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z naruszenia jej praw lub z tytułu szkód wyrządzonych działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, jego pracowników, przedstawicieli lub osób świadczących na jego rzecz usługi, Wykonawca obowiązany jest do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczeń z powyższych tytułów oraz naprawienia wszelkich szkód, poniesionych przez Zamawiającego w związku z takimi roszczeniami.
12. W przypadku dochodzenia przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, przez osoby trzecie roszczeń, o których mowa w ust. 11, Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do procesu po stronie Zamawiającego i podjąć wszelkie czynności w celu zwolnienia Zamawiającego z udziału w sprawie lub w celu rozstrzygnięcia sprawy na korzyść Zamawiającego.
13. Żadna ze stron nie będzie ponosić odpowiedzialności jeżeli do niewykonania umowy lub jej nienależytego wykonania dojdzie na skutek działania siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niezależne od którejkolwiek ze stron, któremu nie można było zapobiec oraz które w chwili zawierania umowy było niemożliwe do przewidzenia. Za siłę wyższą nie uznaje się strajku pracowników Wykonawcy.

§ 7

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie w przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z rodzajem i standardem usług oferowanych przez Wykonawcę, w tym w szczególności z liczbą miejsc noclegowych, gastronomicznych i nie wnosi w stosunku do nich żadnych zastrzeżeń.

§ 9

Za ewentualne szkody wyrządzone przez uczestników pobytu odpowiada sprawcy tych szkód, a w przypadku niemożliwości ich ustalenia Zamawiający.

§ 10

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy i nie ujawniania ich bez uprzedniej zgody Strony, która jest ich administratorem.
2. Strony zobowiązują się do wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Obowiązek zachowania w poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony mogą mieć dostęp w trakcie lub w związku z realizacją Przedmiotu umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów o dostępie do informacji publicznej lub innych nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich organów.
4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości w sposób niestanowiący naruszenia niniejszej umowy lub są znane Stronie z innych źródeł.
6. Strony zobowiązują się wykorzystywać informacje, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy.
7. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Strona zwróci się do Strony będącej jej administratorem o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako poufną.
8. Zobowiązanie do zachowania poufności jest nieograniczone w czasie i obowiązuje także po ustaniu obowiązywania Umowy.
9. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-3 dotyczą Wykonawcy oraz osób, które w imieniu Wykonawcy realizować będą przedmiot umowy.
10. Nieprzestrzeganie przez Wykonawcę i/lub osoby realizujące przedmiot umowy w jego imieniu zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3 niniejszego paragrafu oraz zobowiązania przewidzianego w ust. 11 uprawnia Zamawiającego do natychmiastowego odstąpienia od umowy i stanowi podstawę do żądania zapłaty kary umownej.
11. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe uzyskane podczas realizacji niniejszej umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu 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 z dn. 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”. Każda ze stron ponosi samodzielną odpowiedzialność za podjęte w tym względzie działania lub za ich zaniechania.
12. Strony zgodnie oświadczają, że realizacja przedmiotu umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych innych niż dane osób upoważnionych do reprezentowania Stron, zawarcia i realizacji niniejszej umowy, w tym danych osobowych osób, które w imieniu Wykonawcy realizować będą przedmiot Umowy.
13. Wykonawca oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art.13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i realizacji przedmiotu Umowy.
14. Zamawiający oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art.13 RODO wobec swoich pracowników i/lub osób upoważnionych do jego reprezentowania w sprawach związanych z realizacją Umowy.
15. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i przekazania osobom upoważnionym do zawarcia Umowy i reprezentowania Wykonawcy lub innych osób uczestniczących w jej realizacji, które zostaną udostępnione Zamawiającemu informacji zawartych w Załączniku do Umowy.
16. Wykonawca będący osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oświadcza, że Zamawiający spełnił wobec niego obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania jego danych osobowych stanowiącej Załącznik nr 5 do Umowy (jeżeli dotyczy).

§ 11

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.

2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy strony oddają pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu w Szczecinie właściwemu ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego - Oddziału Terenowego KOWR w Szczecinie.
4. Adresy Stron do doręczeń zostały wskazane na wstępie Umowy. Strony są zobowiązane informować się nawzajem niezwłocznie na piśmie o każdej zmianie adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku, korespondencja przesłana listem poleconym na adres dotychczasowy wywołuje skutek doręczenia po upływie 7 dni od dnia drugiego awizowania.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.
7. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Załącznik nr 2 – Formularz oferty wykonawcy,
 - 3) Załącznik nr 3 – Formularz cenowy
 - 3) Załącznik nr 4 - Harmonogram realizacji Umowy,
 - 4) Załącznik nr 5 - Protokół odbioru,
 - 5) Załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa danych osobowych pozyskanych od Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

**Opis Przedmiotu Zamówienia
do umowy nr SZC.WOP.261.11. .2024**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi narady szkoleniowej dla maksymalnie 80 pracowników Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Szczecinie, w zakresie zapewnienia usług noclegowych i gastronomicznych wraz z obsługą narady szkoleniowej w terminie 13 – 14 czerwca 2024 r.
2. Wykonawca w celu realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu usługę zakwaterowania, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej dla grupy 80 osób w terminie i miejscu określonym w ust.1 oraz 3.
3. Przedmiot zamówienia ma być świadczony w pasie nadmorskim, w hotelu co najmniej 4-gwiazdkowym oddalonym nie dalej niż 120 km od siedziby Zamawiającego.
4. Ostateczna liczba uczestników szkolenia zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 2 dni przed planowanym szkoleniem. Równocześnie Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników może zmniejszyć się maksymalnie o 15 % to jest do maksymalnie 12 osób. Zgłoszenie przez Zamawiającego zmniejszenia liczby osób dokonane po ww. terminie nie będzie uwzględnione przy ostatecznym rozliczeniu.
5. Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę umożliwiającą realizację programu szkolenia dla zgłoszonej liczby uczestników. Hotel musi dysponować bazą szkoleniową, m.in. salą szkoleniową/konferencyjną, spełniającą wszystkie wymagania BHP i ppoż., które pozwolą na efektywny udział wszystkich uczestników w zajęciach; będzie przestronna i komfortowa. Sala konferencyjna musi być wyposażona w:
 - a) klimatyzację,
 - b) rzutnik multimedialny,
 - c) ekran,
 - d) nagłośnienie (w tym minimum dwa mikrofony bezprzewodowe),
 - e) flipchart,
 - f) rolety lub zasłony do zaciemnienia pomieszczenia.
6. Wykonawca zapewni ustawienie krzeseł w sali konferencyjnej – ustawienie teatralne z przejściem po środku, prezydium stołu naprzeciw ekran. Miejsce dla osoby referującej umożliwiające postawienie laptopa, znajdujące się obok ekranu.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie trwania szkolenia od godziny 14:00 do godziny 19:00 w pierwszym dniu trwania narady oraz od godziny 9:30 do godziny 12:30 w dniu wyjazdu serwisu kawowego ciągłego w sali szkoleniowej lub w innym pomieszczeniu zlokalizowanym w bezpośrednim jej sąsiedztwie nie dalej jednak jak 15 metrów od sali konferencyjnej.
8. Serwis kawowy uzupełniany będzie na bieżąco w zakresie całego wymaganego asortymentu.
9. W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni w każdym dniu szkolenia:
 - f) napoje gorące serwowane bez ograniczeń, jak: kawa, herbata ekspresowa (pakowana w oddzielnych torebkach w min. 3 różnych wariantach smakowych do wyboru),
 - g) dodatki: mleko do kawy, cukier, świeża cytryna pokrojona w plastry,
 - h) soki, co najmniej 2 rodzaje,
 - i) woda mineralna niegazowana,
 - j) ciasta: co najmniej 3 rodzaje, słone przekąski
10. Serwis kawowy Wykonawca organizuje w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklanek do zimnych napojów, łyżeczek i serwetek.
11. Zamawiający nie dopuszcza stosowania plastikowych sztućców i naczyń.
12. Wykonawca zobowiązany jest do eleganckiego i estetycznego udekorowania stołu czystymi i nieuszkodzonymi obrusami jednolitego koloru. Wykonawca zobowiązany jest do ciągłego uzupełniania wszystkich produktów oraz gorących i zimnych napoi w godzinach trwania szkolenia, jak również do zapewnienia stałej obsługi kelnerskiej.
13. Wykonawca zapewni 1 nocleg dla maksymalnie 80 osób. Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 2 dni przed planowanym szkoleniem.
14. Uczestnicy narady będą mogli korzystać z przydzielonych pokoi od momentu zameldowania do momentu wymeldowania z obiektu tj. od godz. 11:00 w dniu przyjazdu do godz. 14:00 w dniu wyjazdu.
15. Zamawiający wymaga zapewnienia 1 noclegu w pokojach 3 osobowych z łazienkami - 10 pokoi, 2-osobowych z łazienkami – 19 pokoi oraz 12 pokoi 1-osobowych z łazienkami. Wszystkie pokoje wyposażone będą w łóżka jednoosobowe o minimalnych rozmiarach 90x200 cm. Dopuszcza się pokoje 2-duosobowe dla maksymalnie 12 osób do pojedynczego wykorzystania. W każdym z pokoi będzie łazienka wyposażona w minimum: kabinę prysznicową, umywalkę, wc, lustro z górnym lub bocznym oświetleniem, gniazdko elektryczne z osłoną, suszarkę do włosów, ręcznik, ręcznik kąpielowy (na każdego gościa), mydło,

kosz na śmieci. Woda ciepła i zimna dostępna będzie przez całą dobę. Pokoje muszą być wyposażone w łóżko, odbiornik TV, szafkę nocną i/lub stolik, lampkę nocną, oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy, biurko, krzesło, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, szafę lub wnękę garderobianą, wodę mineralną do picia w ilości 0,5 litra na os./dzień oraz szklankę/kubek. W każdym pokoju musi znajdować się także dostęp do internetu, co najmniej dwa fotele wypoczynkowe (jeden w pokojach jednoosobowych) lub kanapa, wykładzina lub dywanik przy każdym łóżku, firany, żaluzje lub rolety przepuszczające światło oraz zaciemniające. Pokoje ogrzane do temperatury min. 20°C.

16. Powyżej drugiego piętra dla pokoi dla gości dostęp przy użyciu windy.
17. Wykonawca zapewni zmianę pościeli i ręczników codziennie lub na życzenie gości oraz sprzątanie codziennie lub na życzenie gościa.
18. Ostateczna liczba pokoi będzie uzależniona od liczby uczestników szkolenia, potwierdzonej przez Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 2 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
19. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku zmiany liczby uczestników konfiguracja pokoi może ulec zmianie.
20. Zamawiający prześle listę imienną osób biorących udział w szkoleniu dla Wykonawcy do kwaterek najpóźniej 1 dzień przed planowanym szkoleniem.
21. Wykonawca w ramach świadczonej usługi, w kalkulował w cenę korzystanie przez Zamawiającego z obiektów rekreacyjno-sportowych, o ile w takie wyposażony jest hotel.
22. W zakres wyżywienia wchodzi:
 - a) śniadanie, w dniu 14.06.2024 r. w formie bufetu, z przynajmniej dwoma ciepłymi posiłkami, minimum trzema dodatkami takimi jak: powidlą/dżem, twarożek, wędlina, ser żółty, jogurty itp. oraz kawa, herbata, w tym mleko/śmietanka do kawy, cytryna, cukier,
 - b) serwis kawowy dostępny podczas I i II dnia szkolenia opisany w ust. od 7 do 12,
 - c) obiad, w dniach 13.06.2024 r.; 14.06.2024 r. w formie bufetu składający się z zupy, dania głównego, deseru i napoju (kompot, woda mineralna, soki). Wykonawca w ramach obiadu zobowiązuje się do przygotowania minimum dwóch rodzajów dania głównego. W każdym dniu inne danie.
 - d) kolacja w dniu 13.06.2024 r. składająca się z zupy i dania głównego, pozostałe przekąski powinny być serwowane w formie bufetu. Na pozostałe dania składają się m.in.: zimne przekąski, dania gorące i napoje zimne (woda, soki, napoje gazowane) oraz gorące takie jak kawa i herbata. Propozycja menu powinna zawierać min. 5 zimnych przekąsek (np. półmisek wędlin, serów lub tym podobne, jajka w różnej postaci, sałatki, ryby i mięso w różnej formie), min. 2 dania główne tj. zupa i drugie danie, dodatkowo min. 2 dania podawane na ciepło tj. zupa, paszteciki itp. oraz dodatki: np. pieczywo, masło, dipy/sosy lub inne jeśli pasują do proponowanego menu. Menu do ustalenia i akceptacji Zamawiającego.
 - e) kolacja w dniu 14.06.2024 r. w formie bufetu, składająca się z zimnych przekąsek, dań gorących i napojów w tym kawa i herbata. Propozycja menu powinna zawierać min. 5 zimnych przekąsek (np. półmisek wędlin, serów lub tym podobne, jajka w różnej postaci, sałatki, ryby i mięso w różnej formie), min. 3 dania główne na ciepło oraz dodatki: np. pieczywo, masło, dipy/sosy lub inne jeśli pasują do proponowanego menu. Menu do ustalenia i akceptacji Zamawiającego. Kolacja w drugim dniu powinna zawierać dania odmienne od dań podanych na kolację w pierwszym dniu narady.
23. W trakcie trwania obu kolacji sala restauracyjna/sala bankietowa będzie na wyłączność Zamawiającego. Sala restauracyjna, w której spożywane będą śniadania, obiady i kolacje powinna być wyposażona w stoły i krzesła adekwatnie do ilości uczestników danej narady pozwalając na jednoczesną konsumpcję posiłku przez wszystkich jej uczestników.
24. Wykonawca zapewni zastawę stołową stosownie do liczby uczestników narady, serwetki jednorazowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowego użytku. Wyjątek mogą stanowić kubeczki stanowiące wyposażenie pokoi.
25. Godziny posiłków zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Posiłki powinny być tak wydane, aby wszyscy uczestnicy narady mogli je spożyć w określonej w ustalonym harmonogramie godzinie.
26. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wyżywienie dla każdego uczestnika szkolenia.
27. Wykonawca zapewni bezpłatny, strzeżony, dozorowany lub ogrodzony, zamknięty parking.
28. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania uwag i zaleceń Wykonawcy.
29. Zamawiający i Wykonawca wyznaczają pracownika do stałej współpracy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Harmonogram szkolenia do umowy nr SZC.WOP.261.11. .2024

dn. 13 czerwca 2024 r.

- Przyjazd do hotelu około godz. 11.00

1. Dzień pobytu:
 1. Szkolenie godz. 14.00 - 19.00 (przerwa kawowa)
 2. Kolacja godz. 20.00

dn. 14 czerwca 2024 r.

2. Dzień pobytu:
 1. Śniadanie godz. 08:00-:10:00
 2. Szkolenie godz. 9:30 -12:30 (przerwa kawowa)
 3. Obiad około godz. 13.00 – 14:00

Protokół odbioru usługi
do umowy nr SZC.WOP.261.11. .2024

z dnia

1. Strony
Przedstawiciel Zamawiającego:

Wykonawca:

Przedstawiciel Wykonawcy
2. Ustalenia stron:
Zamawiający odbiera przedmiot zamówienia bez uwag/uwagi*
.....
.....
3. Końcowy odbiór prac:
Zamawiający odbiera przedmiot zamówienia w dniu

Protokół wykonano w dwóch egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Podpisy:

Ze strony Zamawiającego:

Ze strony Wykonawcy:

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa danych osobowych pozyskanych od Wykonawcy Umowy SZC.WOP.261.11.2024 w związku z jej zawarciem i realizacją, dotycząca osób upoważnionych do zawarcia umowy i reprezentowania Wykonawcy lub innych osób, których dane zostaną udostępnione Krajowemu Ośrodkowi Wsparcia Rolnictwa przez Wykonawcę.

Zgodnie z art. 14 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”, w związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych uprzejmie informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach związanych z zawarciem, realizacją i rozliczeniem Umowy, która została zawarta w celu realizacji powierzonych Administratorowi zadań wynikających z przepisów prawa realizowanych w interesie publicznym. Pani/Pana dane przetwarzane będą także w celu realizacji obowiązków archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).

4. Kategorie danych

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane w zakresie kategorii danych: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres email (lub inne w celu udokumentowania wymagań Zamawiającego, np. kwalifikacje, doświadczenie).

5. Źródło danych

Pani/Pana dane administrator pozyskał od(nazwa Wykonawcy), w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu Umowy.

6. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej Umowy oraz po zakończeniu jej obowiązywania przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi i w stosunku do niego. Zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami KOWR zobowiązany jest przechowywać dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem umowy przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym rozliczeniu umowy.

7. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych Wykonawcy będącego osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

W związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako administrator będziemy przetwarzali Pani/Pana dane osobowe w celu zawarcia i rozliczenia umowy, której jest Pani/Pan stroną.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zawarcia, realizacji i rozliczenia ww. umowy, której Pani/Pan jest stroną, oraz realizacji wszystkich innych określonych w przepisach prawa obowiązków, w tym obowiązków jako płatnika danin publicznych a także obowiązku archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn.zm.), co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c 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.U. UE. L. 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej jako RODO.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów oraz okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego. Zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami KOWR zobowiązany jest przechowywać Pani/Pana dane osobowe zawarte w umowie przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym rozliczeniu umowy.

5. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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. b i c RODO.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia i rozliczenia umowy, której jest Pani/Pan stroną.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.