

Lidzbark Warmiński, 2021-08-06

GKI.273.144.2021

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Nazwa zamówienia:

### **Usługa kompleksowej organizacji jednodniowej konferencji otwierającej Projekt „Budowa pawilonu zdrowia wraz z pozostałą infrastrukturą uzdrowiskową w Lidzbarku Warmińskim”**

Postępowanie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 6 – „Kultura i dziedzictwo” Działanie 6.2 – „Dziedzictwo naturalne” Poddziałanie 6.2.1 – „Infrastruktura uzdrowiskowa” na podstawie umowy o dofinansowanie Nr RPWM.06.02.01-28-0001/19-00

#### I. **Zamawiający:**

##### **Gmina Miejska Lidzbark Warmiński**

ul. Świętochowskiego 14, 11-100 Lidzbark Warmiński

tel. (89) 767 85 00, e-mail: [um@lidzbarkw.pl](mailto:um@lidzbarkw.pl)

NIP 7431975709, REGON 510743500

Strona internetowa Zamawiającego <https://bip.lidzbarkw.pl>

Osoba upoważniona do bieżących kontaktów, w tym udzielania odpowiedzi na zapytania Wykonawców:  
Katarzyna Radulewicz, tel.: 89 767 85 17

#### II. **Postanowienia ogólne**

##### 1. Tryb udzielenia zamówienia:

a) postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, zgodnie z trybem przeznaczonym dla postępowań, których wartość nie przekracza 50.000,00 zł na podstawie § 1 ust.1 pkt.9) Regulaminu udzielania w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim zamówień publicznych przyjętym Zarządzeniem Nr SE.0050.10.2021.MG z dnia 21 stycznia 2021 r.

b) niniejsze Zapytanie nie stanowi zobowiązania Gminy Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego oraz unieważnienia postępowania ofertowego.

3. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.

#### III. **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Rodzaj zamówienia: **usługa**

2. Wspólny słownik zamówień: CPV 55120000-7

3. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji jednodniowej konferencji dla 100 uczestników, na terenie miasta Lidzbark Warmiński, obejmująca zapewnienie sali konferencyjnej dla 100 uczestników, obsługę techniczną, usługę przygotowania i podawania wyżywienia dla uczestników konferencji, prelegentów i organizatorów oraz wykonanie materiałów konferencyjnych, tj: zaproszenia, skoroszyty z logo, długopisy, teczki.

a) **Organizacja konferencji zgodnie z „Wytocznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2”** opracowanymi przez Ministerstwo Rozwoju,

Pracy i Technologii z Głównym Inspektorem Sanitarnym, udostępnionymi na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologie/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>

- b) Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zamówienia zostały wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia i istotnych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do niniejszego Zapytania ofertowego.

**IV. Termin wykonania zamówienia:** 03.09.2021 r.

**V. Składanie ofert**

1. Ofertę podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy należy dostarczyć do Zamawiającego do dnia **13.08.2021 r. do godz. 13:00**
2. Ofertę należy wysłać pocztą lub dostarczyć osobiście na adres: Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim, 11-100 Lidzbark Warmiński ul. Świętochowskiego 14.
3. Oferty będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich do Zamawiającego w wyznaczonym terminie. Wpływ oferty do Zamawiającego musi nastąpić najpóźniej w dniu powyższej daty przed podaną godziną

**VI. Kryteria oceny ofert:**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny.

**VII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie 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, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka Warmińskiego, 11-100 Lidzbark Warmiński ul. Świętochowskiego 14
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani: Dorota Ejsmont, kontakt: adres e-mail: [d.ejsmont@lidzbarkw.pl](mailto:d.ejsmont@lidzbarkw.pl), telefon: 89 767 85 35
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Gminie Miejskiej jako jednostce sektora finansów publicznych;
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
5. Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od Wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się Wykonawcy;
6. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię, nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
7. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
  - dostępu do swoich danych osobowych,
  - ich sprostowania,
  - ograniczenie ich przetwarzania,
  - przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
11. Jednocześnie Gmina Miejska w Lidzbarku Warmińskim przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art.15 ust.5 RODO

#### **VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się z wykonawcami**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję drogą elektroniczną – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Domniemywa się, że pismo przekazane przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podane przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji oświadczy, iż wiadomości nie otrzymał.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik Nr 1: Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2: Formularz „OFERTA” – wzór

Załącznik Nr 3: Projektowane postanowienia umowy

**ZATWIERDZIŁ:**

**Z up. Burmistrza**

**Zastępca Burmistrza Piotr Łazowski**

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji jednodniowej konferencji dla 100 uczestników, na terenie miasta Lidzbark Warmiński, obejmująca:
    - zapewnienie sali konferencyjnej dla 100 uczestników Konferencji,
    - obsługę techniczną,
    - usługę przygotowania i podawania wyżywienia dla uczestników konferencji, prelegentów i organizatorów
    - wykonanie materiałów konferencyjnych: zaproszenia, skoroszyty z logo, długopisy, teczki, w ilości zapewniającej ich przekazania każdemu z uczestników konferencji;
    - usługę noclegu dla prelegentów,
    - organizacja konferencji zgodnie z „Wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2” opracowanymi przez Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii z Głównym Inspektorem Sanitarnym
  2. W konferencji planowany jest udział 100 uczestników, w tym: 14 prelegentów, przedstawiciele organizatora
  3. Usługa przygotowania i podawania wyżywienia obejmuje przygotowanie jednej przerwy kawowej dla uczestników Konferencji oraz obiadu dla uczestników Konferencji
- Zamawiający przekaże ramowy plan Konferencji nie później niż 7 dni roboczych przed terminem Konferencji**
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia poprzez zapewnienie kontaktu telefonicznego i mailowego do siebie w trakcie trwania umowy oraz obecność swojego przedstawiciela (opiekuna) w miejscu Konferencji. Przedstawicielem Wykonawcy (opiekunem) może być również przedstawiciel obiektu, pod warunkiem, iż zostanie on imiennie wskazany w umowie.
  5. **Opiekun** będzie odpowiadał za sprawy organizacyjne, kontakty z Zamawiającym oraz każdorazowo zapewni w obiekcie całkowitą opiekę uczestnikom konferencji, a w szczególności:
    - a. będzie obecny w obiekcie, tj. w miejscu, w którym zorganizowana jest konferencja, podczas całego okresu trwania konferencji, w tym na minimum jedną godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz godzinę po jej zakończeniu;
    - b. dopilnuje oznakowania Sali konferencyjnej logotypami przekazanymi przez Zamawiającego;
    - c. będzie sprawował kontrolę nad otwarciem / zamknięciem oraz wyposażeniem Sali konferencyjnej przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie jego trwania, tj.: rzutnik wraz z ekranem projekcyjnym, ustawienie krzeseł, stołu prezydialnego, nagłośnienia;
    - d. będzie pilnował godzin serwowania posiłków oraz ich jakości i zgodności z zaakceptowanym przez Zamawiającego menu;
    - e. będzie zgłaszał obsłudze obiektu potrzebę uzupełniania produktów serwowanych podczas przerwy kawowej;
    - f. zapewni nadzór jak jakością i terminowością świadczenia pozostałych usług zamówionych przez Zamawiającego;
    - g. będzie reagował na zgłoszenia Zamawiającego związane z organizacją konferencji;
    - h. monitoring działań dotyczących dostosowania konferencji do aktualnej sytuacji epidemiologicznej i obowiązujących przepisów prawa.
  6. **Obiekt**, w którym będzie znajdować się sala konferencyjna musi spełniać następujące wymogi:
    - a. Zlokalizowany jest w granicach administracyjnych miasta Lidzbark Warmiński,
    - b. W przypadku hotelu, jego standard powinien wynosić nie mniej ni 3\*, w przypadku pozostałych obiektów standard odpowiadający wymaganiom hotelu 3\*,

- c. Obiekt posiada salę na usługi konferencyjne lub szkoleniowe,
  - d. Dostosowany jest do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu, w szczególności: dostępne windy, podjazdy, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością, odpowiednie miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych poruszających się samochodami oraz łatwy dojazd z parkingu do wejścia dla osób na wózku
  - e. Posiada zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników, tj.: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - f. Posiada wydzielone miejsce, poza salą konferencyjną, umożliwiające podanie poczęstunku podczas przerwy kawowej i obiadu.
  - g. Miejsca noclegowe dla uczestników konferencji.
7. **Sala konferencyjna** – Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na potrzeby konferencji:
- a. Salę (w tym: odpowiednia liczba i ustawienie krzeseł / stołów) dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników konferencji, o powierzchni zapewniającej bezpieczeństwo uczestników zgodnie z „Wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2”; sala powinna uwzględniać możliwość swobodnego poruszania się po Sali uczestników
  - b. Sala klimatyzowana;
  - c. Stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla co najmniej 6 osób, stół musi być widoczny dla każdego uczestnika z każdego miejsca Sali,
  - d. Mikrofony stacjonarne – co najmniej 2 przy stole prezydialnym oraz co najmniej jeden mikrofon mobilny (bezprzewodowy)
  - e. Nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym miejscu Sali,
  - f. Dostęp do sieci Internet (łącze bezprzewodowe lub przewodowe),
  - g. Projektor oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca Sali),
  - h. Tablicę suchościeralną typu „flipchart”, flamastry i gąbkę,
  - i. Stół recepcyjny oraz krzesła przed salą konferencyjną, umożliwiające prowadzenie rejestracji uczestników i rozmieszczenie materiałów dla uczestników,
  - j. Bezpłatną szatnię.
8. **Zamawiający zakłada możliwość rejestracji audio-video (we własnym zakresie) przebiegu konferencji. W związku z powyższym Wykonawca powinien w proponowanej Sali zapewnić warunki umożliwiające przeprowadzenie takiej rejestracji.**
9. **Obsługa techniczna**
- a. Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej w trakcie trwania konferencji, dostępną przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz na wezwanie Zamawiającego – w trakcie trwania konferencji,
  - b. Bezawaryjność wszystkich urządzeń wymienionych w niniejszym Opisie musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem konferencji,
  - c. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni:
    - Oznakowanie Sali konferencyjnej oraz drogi do Sali, wykonane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
    - Montaż przekazanych przez Zamawiającego najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem konferencji banerów i roll-upów,
    - Obsługę akustyczno – techniczną podczas konferencji.
10. **Wyżywienie** – w ramach świadczonej usługi przygotowania i podawania wyżywienia Wykonawca zapewni dla uczestników konferencji serwis gastronomiczny w trakcie konferencji w obiekcie, w którym odbywać się będzie konferencja.
- a. Propozycja cateringu przerwa kawowa:

- kawa, herbata, dodatki (cukier, mleko, cytryna), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe
- minimum dwa rodzaje, kruche ciasteczka - minimum trzy rodzaje

- b. Propozycja cateringu obiad w formie bufetu:
- zupa,
  - II danie ciepłe (mięsne, rybne, warzywne – w proporcjach 50%, 25%, 25%, surówki – 2 rodzaje, dodatek skrobiowy),
  - Woda, soki,
  - Deser (wyroby cukiernicze)
- c. Wyżywienie będzie podawane w pomieszczeniu odrębnym od Sali, w której prowadzona jest konferencja lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników konferencji na terenie obiektu, w którym organizowana jest konferencja.
- d. Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe w ilości wystarczającej dla zgłoszonej ilości uczestników konferencji oraz na żądanie Zamawiającego zgłoszone najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem konferencji.
- e. Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie wyżywienia, obsługę kelnerską, nakrycie stołów, zastawę porcelanową i szklaną, sztukę oraz sprzątanie.
- f. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje menu do zaakceptowania nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiającemu zostaną przedstawione minimum 2 rodzaje zestawów obiadowych do wyboru.**
11. Ostateczna liczba uczestników konferencji, w tym uczestników korzystających z wyżywienia może odbiegać od liczb podanych przez Zamawiającego w granicach do 30% in minus
12. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników konferencji, w tym uczestnikach korzystających z noclegu i wyżywienia nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia konferencji.
13. Zamawiający przed podpisaniem umowy zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej sali konferencyjnej i obiektu wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, w celu sprawdzenia spełnienia warunków wskazanych w niniejszym Opisie.

.....  
 PIECZĘĆ FIRMOWA OFERENTA

## FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

NAZWA WYKONAWCY*	
ADRES AWYKONAWCY	
TELEFON / FAKS	
ADRES E-MAIL	
OSOBA DO KONTAKTU	
Wykonawca jest: mikro / małym / średnim przedsiębiorcą* – TAK / NIE	

\* niepotrzebne skreślić

**Przystępując do zapytania ofertowego Znak Sprawy: GKI.273.144.2021, na zadanie:**

**Usługa kompleksowej organizacji jednodniowej konferencji otwierającej Projekt „Budowa pawilonu zdrowia wraz z pozostałą infrastrukturą uzdrowiskową w Lidzbarku Warmińskim”**

SKŁADAM OFERTĘ NA NASTĘPUJĄCYCH WARUNKACH:

1. Oświadczam, że konferencja zostanie zorganizowana w obiekcie: \_\_\_\_\_  
 (nazwa i adres)

2.

Specyfikacja zamówienia		Cena jednostkowa brutto w PLN
1	2	3
1	Zapewnienie Sali szkoleniowej dla 100 osób w dniu 03.09.2021 r., na czas trwania Konferencji	
2	Usługa przygotowania i podawania wyżywienia (serwis kawowy i obiad) w trakcie trwania konferencji <b>dla 1 osoby</b>	
3	Usługa wykonania materiałów konferencyjnych, tj: zaproszenia, skoroszyty z logo, długopisy, teczki dla uczestników konferencji	
4	Opłata za nocleg w pokoju typu standard, 1-osobowym, <b>cena za 1 osobę / doba</b>	

3. 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia\*.

---

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, wykonawca nie składa treści oświadczenia zawartego w ust. 4 pkt 17 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

---

(miejscowość, data)

---

*PODPIS I PIECZĘĆ OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY*



.....  
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....  
PIECZĘĆ FIRMOWA OFERENTA

### OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

Oświadczam, iż pomiędzy firmą

..... a Zamawiającym brak jest powiązań kapitałowych lub osobowych, tzn. nie występują wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
PODPIS I PIECZĘĆ OSOBY UPRAWNIONEJ DO SKŁADANIA  
OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

## PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa zawarta w ramach projektu: \_\_\_\_\_

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa usługa organizacji jednodniowej konferencji, obejmująca:
  - a. Zapewnienie Sali konferencyjnej dla 100 osób na terenie miasta Lidzbark Warmiński na potrzeby konferencji,
  - b. Obsługę techniczną konferencji,
  - c. Usługę przygotowania i podawania wyżywienia,
  - d. Usługę przygotowania i dostarczenia materiałów konferencyjnych,
  - e. Usługę noclegową
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego, które wraz z ofertą Wykonawcy będzie stanowiło integralną część umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy z należytą starannością wymaganą przy usługach tego rodzaju, a w szczególności do:
  - a. Zapewnienia świadczenia usług na odpowiednim i stałym poziomie,
  - b. Zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowania posiłków, na miejscu – w obiekcie, w którym zostanie zorganizowana konferencja,
  - c. Przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia,
  - d. Terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym planem konferencji,
  - e. Przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
  - f. Utrzymywania czystości w miejscach świadczenia usługi.
4. Wykonawca odpowiada za wszelkie nieprawidłowości w świadczeniu usług żywieniowych ujawnione przez organy kontroli lub przez Zamawiającego oraz spowodowane nimi szkody tak wobec Zamawiającego, jak i wobec osób trzecich, za przestrzeganie obostrzeń w związku z pandemią Covid-19 oraz za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie z wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2, podczas trwania konferencji.
5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 3 września 2021 r.
6. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników konferencji oraz przekaże ramowy plan konferencji w terminach określonych w Zapytaniu ofertowym.
7. Ostateczna liczba uczestników konferencji, w tym uczestników korzystających z wyżywienia / noclegu w trakcie konferencji może odbiegać od liczb podanych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu w granicach do 30% in minus.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego obejrzenia materiałów konferencyjnych, obejrzenia Sali i miejsca serwowania posiłków.
9. Wszelkie nieprawidłowości przy realizacji zamówienia, w szczególności niezgodność z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu będą zgłaszane przedstawicielowi Wykonawcy wskazanemu w pkt.16, obecnemu na miejscu konferencji. Nieusunięcie przez Wykonawcę nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z jego wytycznymi będzie stanowiło podstawę do naliczania kar umownych, zgodnie z zapisami pkt.20.
10. Strony umowy przyjmują, że zgodnie ze złożoną ofertą:
  - a. Cena brutto za zapewnienie Sali konferencyjnej na czas trwania konferencji wynosi: \_\_\_\_\_
  - b. Cena brutto za usługę przygotowania i podawania wyżywienia (serwis kawowy i obiad) w trakcie trwania

konferencji dla 1 osoby uczestniczącej w konferencji, wynosi: \_\_\_\_\_

- c. Cena usługi wykonania i dostarczenia materiałów konferencyjnych, tj: zaproszenia, skoroszyty z logo, długopisy, teczki dla uczestników konferencji wynosi: \_\_\_\_\_
- d. Cena usługi noclegowej w pokoju typu standard, 1-osobowym, cena za 1 osobę / doba wynosi: \_\_\_\_\_
11. Cena brutto za maksymalny zakres przedmiotu umowy wyliczona na podstawie jednostkowych cen brutto podanych w ofercie Wykonawcy wynosi: \_\_\_\_\_
  12. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji konferencji zostanie wyliczone na podstawie jednostkowych cen brutto, podanych w ofercie Wykonawcy z dnia \_\_\_\_ i wpisanych do umowy oraz wykorzystania przez Zamawiającego poszczególnych elementów przedmiotu umowy w związku z realizacją konferencji, z zastrzeżeniem pkt.6 i 7.
  13. Podstawą rozliczenia finansowego za realizację przedmiotu umowy będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT, w której zawarta będzie specyfikacja cen za wykonane usługi wraz z podatkiem VAT, zgodna ze złożoną ofertą po zrealizowaniu konferencji , na podstawie podpisanego przez obie strony protokołu odbioru. Płatność w terminie 30 dni liczonych od dnia przekazania prawidłowo wystawionej faktury. Do faktury Wykonawca obowiązany jest dołączyć protokół prawidłowo zrealizowanej usługi podpisany przez obie strony.
  14. Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
  15. Zamawiający nie ponosi kosztów usług dodatkowych świadczonych na życzenie i rzecz uczestników konferencji.
  16. Przedstawicielem Wykonawcy odpowiedzialnym za prawidłową realizację umowy jest: \_\_\_\_ . Przedstawicielem Wykonawcy (opiekunem) sprawującym bezpośredni nadzór nad realizacją umowy w miejscu konferencji jest: \_\_\_\_\_ .
  17. Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia w trakcie realizacji umowy z wnioskiem o zmianę opiekuna.
  18. Organizatorami konferencji ze strony Zamawiającego oraz osobami sprawującymi bezpośredni nadzór nad realizacją umowy są: \_\_\_\_\_ .
  19. Zmiana osób wskazanych w pkt.17 i 18 nie wymaga zmiany umowy, jedynie poinformowania drugiej strony za pomocą poczty elektronicznej.
  20. Ustala się odpowiedzialność stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych:
    - a. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% ceny brutto za maksymalny zakres przedmiotu umowy,
    - b. W przypadku niezgodności warunków obiektu, Sali konferencyjnej lub wyżywienia, Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary w wysokości 100,00 zł za każdy przypadek niezgodności z wymaganiami Zamawiającego. Fakt nienależytego wykonania umowy zostanie odnotowany w Protokole,
    - c. W przypadku nieobecności opiekuna zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt.11 Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary umownej w wysokości 1.000,00 zł
  21. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający nie traci uprawnienia do naliczenia należnych kar umownych.
  22. Kary umowne są niezależne i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy z powodu jednego zdarzenia, z różnych tytułów naliczona jest więcej niż jedna kara.
  23. Zamawiający zastrzega, iż suma naliczonych kar umownych nie przekroczy 30% ceny brutto za maksymalny zakres przedmiotu umowy.
  24. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
  25. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia. W przypadku braku możliwości potrącenia kary z wynagrodzenia Wykonawcy, kary umowne płatne będą w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wykonawcę noty obciążeniowej.

26. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników konferencji.
27. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
28. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
29. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany postanowień umowy w przypadku, gdy:
  - a. Nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
  - b. Nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług na usługi stanowiące przedmiot zamówienia.
30. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia w trakcie realizacji umowy z wnioskiem o zmianę obiektu, w którym zostanie zorganizowana konferencja, z zachowaniem warunków określonych w Zapytaniu ofertowym i cen wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.