

OGŁOSZENIE O ZAKUPIE

(Nr sprawy : 38/2022/DBJ)

1. Zamawiający – Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa, tel.: + 22 556 28 03.
2. Zamawiający informuje, iż nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
3. Przedmiot zamówienia: **świadczenie usług w zakresie organizacji 15 międzynarodowych warsztatów Working Group on Inspection Practices (WGIP NEA OECD) w Warszawie, w dniach 2-5 października 2022 r.**

Zamówienie obejmuje: udostępnienie sal konferencyjnych wraz z zapewnieniem wyżywienia dla maksymalnie 60 uczestników w dniach 3-5.10.2022 r. oraz organizacja w dniu 2.10.2022 r. bufetu powitalno-rejestracyjnego, a w dniu 5.10.2022 r. uroczystej kolacji dla uczestników warsztatów w restauracji hotelowej.

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 79950000-8 (*usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów*) 55100000-1 (*usługi hotelarskie*), 55300000-3 (*usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków*); 55511000-5 (*usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów*).

4. Usługa zostanie zrealizowana w zakresie i na warunkach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zakupie oraz we Wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie.

Zamawiający informuje, iż posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania utworzone za pośrednictwem brokera PEFexpert i dopuszcza wystawianie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych lub faktur elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem ePUAP.

5. Termin wykonywania zamówienia: do dnia 5.10.2022 r., z tym że warsztaty odbędą się w dniach 2-5 października 2022 r.
6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, w stosunku do których:
 - 1) nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie otwarto likwidacji.
7. Kontakt z Zamawiającym w dni robocze w godzinach: 9.00 – 15.00.
 - 1) w sprawach związanych z opisem warunków realizacji zamówienia:
Marcin Dąbrowski, tel.: +22 556 28 27; e-mail: mdabrowski@paa.gov.pl
 - 2) w sprawach formalnych:
Barbara Czerw, tel.: +22 556 28 26, e-mail: zakupy@paa.gov.pl
8. Kryterium oceny ofert:
 - 1) Cena (C) – 55%, (55pkt),
 - 2) Lokalizacja hotelu (L) – 20% (20pkt),
 - 3) Standard hotelu (S) – 20% (20pkt),
 - 4) Koszty obsługi finansowej (K) – 5% (5pkt).

Zasady oceny w kryterium „Cena”

W przypadku kryterium „Cena” (C) oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$C = C_{\min} / C_i \times 55$$

gdzie:

C – liczba punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”

C_{min} – najniższa cena wśród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert
 C_i – cena badanej oferty.

Zasady oceny w kryterium „Lokalizacja hotelu”

W przypadku kryterium „Lokalizacja hotelu” (L) oferta zostanie oceniona w następujący sposób:

Lp.	Lokalizacja hotelu – odległość obiektu wyrażona w kilometrach od centrum m. st. Warszawy	Liczba punktów
1.	$L < 2 \text{ km}$	20 pkt
2.	$2\text{km} < L < 5\text{km}$	15 pkt
3.	$5\text{km} < L < 10\text{km}$	10 pkt

Uwaga: odległość obiektu mierzona w liczbie kilometrów w linii prostej od centrum m.st. Warszawy (przez centrum m.st. Warszawy Zamawiający rozumie usytuowanie Pałacu Kultury i Nauki na podstawie mapy, np. mapa.targo.pl)

Zasady oceny w kryterium „Standard hotelu”

W przypadku kryterium „Standard hotelu” (S) oferta zostanie oceniona w następujący sposób:

Lp.	Standard hotelu oznaczony jako ilość gwiazdek (*)	Liczba punktów
1.	Pięć gwiazdek (*****)	20 pkt
2.	Cztery gwiazdki (****)	15 pkt
3.	Trzy gwiazdki (***)	10 pkt

Uwaga: standard obiektu – zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i nadanie kategorii zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jedn. Dz. U. z 2017r. poz. 2166).

Zasady oceny w kryterium „Koszty obsługi finansowej”

W przypadku kryterium „Koszty obsługi finansowej” (K) oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$K = K_{min}/K_i \times 5$$

gdzie:

K – liczba punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Koszty obsługi finansowej”
 K_{min} – najniższe koszty obsługi finansowej wśród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert
 K_i – koszt obsługi finansowej badanej oferty.

Ocena ostateczna

Ocena punktowa oferty „i” będzie liczbą wynikającą ze zsumowania liczby punktów, jakie otrzyma oferta za poszczególne kryteria:

$$P_i = \sum P_i(C+L+S+K)$$

Gdzie:

„i” – numer oferty nadany przez Zamawiającego,

P_i – ocena punktowa oferty „i”

$\sum P_i(C+L+S+K)$ – suma liczby punktów, jakie otrzyma oferta „i” za poszczególne kryteria

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najwyższą oceną punktową spośród ofert nieodrzuconych.

9. Sposób przygotowania i złożenia oferty wraz z wymaganymi załącznikami:

- 1) oferta (Formularz oferty – załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zakupie) powinna być przygotowana w języku polskim, w formie pisemnej,
- 2) ofertę wraz z załącznikami składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego cyfrowego odwzorowania (skan). Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać **do dnia 31.05.2022 r. do godz. 12.00** na adres e-mail: zakupy@paa.gov.pl.

Zamawiający nie będzie dokonywał oceny ofert przesłanych na adres inny, niż wskazany powyżej.

- 3) do Formularza oferty należy dołączyć nw. dokumenty:
 - a) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia co najmniej 1.000.000,00 zł;
 - b) odpis z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo wskazać dostępność tych dokumentów w formie elektronicznej, wskazując w Formularzu oferty adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych;
 - c) w przypadku, gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

10. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu wyznaczonego na przesyłanie ofert, tj. terminu, o którym mowa w pkt 9 ppkt 2.

11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

12. Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO.

Państwowa Agencja Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, (dalej: „PAA”) przetwarza dane zawarte w ofertach składanych w postępowaniu zakupowym, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań zakupowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r. poz. 1145).

Pośród ww. informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego PAA informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki,
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa lub e-mailem na adres: iod@paa.gov.pl,
- 3) dane osobowe zawarte w ofertach będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem zakupowym,
- 4) odbiorcą danych osobowych będą upoważnieni pracownicy PAA oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o informacji publicznej,

- 5) wszelkie dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania zakupowego, a jeżeli czas trwania zamówienia przekracza 4 lata, przez okres obowiązywania zamówienia,
- 6) obowiązek podania danych osobowych związany jest z udziałem w postępowaniu zakupowym,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących*;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych**;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Państwu:
 - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- 10) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 11) PAA dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

* w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspólnie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osób, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania zakupowego.

** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania zakupowego ani zmianą postanowień zamówienia.

*** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

13. Postanowienia końcowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców szczegółowych informacji i wyjaśnień na każdym etapie postępowania.

Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Państwowej Agencji Atomistyki z tytułu niniejszego ogłoszenia oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to ogłoszenie. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia niniejszego postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie. Informacja o wyniku postępowania bądź zamknięciu postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej PAA (www.bip.paa.gov.pl).

Wykaz załączników :

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy.
3. Załącznik nr 3 – Wzór Formularza oferty.

Z A T W I E R D Z A M

**Katarzyna Krzywda
Dyrektor Generalny
Państwowej Agencji Atomistyki
/– podpisany cyfrowo/**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie zorganizowanie 15 międzynarodowych warsztatów Working Group on Inspection Practices (WGIP NEA OECD) w Warszawie, w dniach 2-5 października 2022 r.**

1. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia na czas trwania Konferencji sali konferencyjnej na 60 osób oraz 7 sal szkoleniowych na 10 osób każda wraz z odpowiednim wyposażeniem
- 2) przyjmowania wpłat od rejestrujących się uczestników Konferencji w okresie wskazanym w Umowie, wystawiania rachunków lub faktur uczestnikom Konferencji, którzy dokonali wpłat; przekazania Zamawiającemu, w terminie wskazanym w Umowie, informacji na temat liczby osób, które dokonały wpłat;
- 3) przygotowania i udostępnienia „punktu organizacyjnego” (laptop, drukarka oraz papier) oraz stołu prezydialnego dla 5 osób przed salą konferencyjną w dniu 2 oraz 3 października 2022 r. w celu wydawania materiałów na spotkanie, zapewnienia stałej opieki organizatorskiej podczas Konferencji;
- 4) obsługi cateringowej (przerwy kawowe w trakcie każdego dnia, bufet powitalno-rejestracyjny w dniu 2 października 2022 r., lunch w dniach 3-5 października 2022 r., uroczysta kolacja w dniu 5 października 2022 r. na terenie hotelu;
- 5) zapewnienia uczestnikom Konferencji możliwości rezerwacji na czas Konferencji 50 pokoi w hotelu, w którym będzie się odbywała Konferencja, do dnia 29 sierpnia 2022 r. z możliwością zamówienia śniadania (koszt usługi hotelowej nie jest objęty wynagrodzeniem z tytułu realizacji zamówienia).

2. Informacje dla Wykonawcy:

- 1) Konferencja odbywać się będzie w dniach 2–5 października 2022 r.;
- 2) usługi muszą być realizowane w budynku hotelu/ośrodka szkoleniowym/centrum konferencyjnym usytuowanym w Warszawie, do 10 km od centrum m.st. Warszawy (przez centrum m.st. Warszawy Zamawiający rozumie usytuowanie Pałacu Kultury i Nauki; odległość liczona w linii prostej na podstawie mapy, np. mapa.targeo.pl), o standardzie minimum hotelu trzygwiazdkowego, posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking;
- 3) w odległości do 500 m od budynku hotelu/ośrodka szkoleniowego/centrum konferencyjnego, w którym odbędzie się konferencja, musi być zlokalizowany przystanek komunikacji miejskiej lub stacja kolejowa, w celu zapewnienia dogodnej komunikacji z centrum Warszawy i Lotniska im. Fryderyka Chopina;
- 4) łączna liczba uczestników Konferencji wynosi maksymalnie 60 osób, a minimalnie – 50 osób;

- 5) do dnia 29 lipca 2022 r. uczestnicy konferencji dokonają wpłaty opłaty na wskazany przez Wykonawcę nr rachunku bankowego;
- 6) Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby miejsce organizacji Konferencji – sale konferencyjne, sala restauracyjna, pokoje, sanitariaty/łazienki były czyste i bez uszkodzeń; nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych/ zniszczonych i uszkodzonych wykładzin podłogowych/dywanowych, ścian, mebli i wyposażenia; zamawiający nie dopuszcza, aby w trakcie spotkania na terenie obiektu prowadzone były jakiegokolwiek prace remontowe zakłócające spotkanie.

3. Zapewnienie sal konferencyjnych, punktu organizacyjnego oraz stołu przed salą konferencyjną

1) Wykonawca zapewni sale zgodnie z wymaganiami określonymi w tabeli:

	Data	Godziny	Rodzaj sal i ich ilość	Ustawienie stołów
Dzień 1	Niedziela 2 października 2022	15:00 – 18:30	3 sale szkoleniowe	podkowa
		18:30 – 20:30 bufet powitalno-rejestracyjny	1 sala konferencyjna	stoliki koktajlowe
Dzień 2	Poniedziałek 3 października 2022	08:30 - 12:30	1 sala konferencyjna	teatralne
			1 sala szkoleniowa	podkowa
		13:30 - 17:00	7 sal szkoleniowych	podkowa
Dzień 3	Wtorek 4 października 2022	09:00 - 17:00	7 sal szkoleniowych	podkowa
Dzień 4	Środa 5 października 2022	09:00 - 11: 00	7 sal szkoleniowych	podkowa
		11:00 - 14:30	4 sale szkoleniowe	podkowa
			1 sala konferencyjna	teatralne
		14:30 - 17:00	1 sala konferencyjna	teatralne
			1 sala szkoleniowa	podkowa
18:00 – 21:00 Uroczysta kolacja	Sala restauracyjna	do ustalenia		

2) jeżeli ze względów organizacyjnych konieczne będzie zmodyfikowanie godzin podanych w tabeli powyżej, ostateczne godziny Zamawiający ustali z Wykonawcą najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem spotkania;

3) sale muszą być wyposażone w:

- a) miejsca siedzące dla odpowiedniej liczby osób,
- b) ekran z podłączonym rzutnikiem, szerokość ekranu min. 140 cm,

- c) laptop o przekątnej ekranu min. 12" podłączony do rzutnika wyposażony w system operacyjny Windows 10 lub nowszy wraz z pakietem Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) w wersji 2010 lub wyższej wraz z oprogramowaniem antywirusowym,
 - d) wyposażenie sali konferencyjnej w niezbędne do prowadzenia spotkania online urządzenia (min. oprogramowanie, łącze internetowe, mikrofon, nagłośnienie),
 - e) klimatyzację,
 - f) zasilanie dla dodatkowych laptopów przyniesionych przez uczestników z miejsc siedzących przy stolikach w liczbie odpowiadającej liczbie miejsc,
 - g) sprzęt multimedialny (rzutnik multimedialny, pilot do rzutnika, ekran, system dźwiękowy konferencyjny – 2 mikrofony), którego działanie zostanie sprawdzone przed i w trakcie Konferencji, a pojawiające się w trakcie trwania Konferencji usterki będą na bieżąco usuwane,
 - h) flipchart i mazaki (minimum 4 różne kolory);
- 4) w salach musi być zapewniony ciągły dostęp do bezprzewodowego Internetu (Wi-fi) dla wszystkich uczestników Konferencji w jakości minimum 30Mb/s;
 - 5) w sali konferencyjnej musi zostać zapewniony stół prezydialny dla 6 osób wraz z 6 stojącymi mikrofonami;
 - 6) co najmniej połowa sal będzie miała dostęp do światła dziennego oraz posiadała możliwość zaciemnienia;
 - 7) sale będą dostępne na wyłączność uczestników Konferencji w godzinach określonych w tabeli powyżej;
 - 8) toalety muszą się znajdować w odległości nie większej niż 100 metrów od wejścia do sali;
 - 9) stół prezydialny dla 5 osób przed salą konferencyjną w dniu 2 oraz 3 października 2022 r. w celu wydawania materiałów na spotkanie.
 - 10) przygotowanie i udostępnienie „punktu organizacyjnego” (laptop, drukarka kolorowa oraz papier formatu A4) w jednej z sal szkoleniowych na cały czas trwania Konferencji.

4. Obsługa cateringowa

- 1) w ramach cateringu Wykonawca zapewni codziennie, przez cały okres trwania Konferencji:
 - a) całodzienny, uzupełniany na bieżąco, serwis kawowy dla zadeklarowanej przez Zamawiającego liczby osób dostępny przez cały czas trwania Konferencji: świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego (kawa czarna, biała, cappuccino, espresso), herbata (min. 3 rodzaje do wyboru), mleko do kawy o zawartości tłuszczu 3,2%, cytryna, cukier, wybór 3 różnych soków naturalnych 100%, woda gazowana i niegazowana, wybór ciast świeżo pieczonych (min. 2 rodzaje) i dodatkowo ciastka (np. babeczki z owocami, mini pączki, rogaliki);

serwis kawowy musi być zorganizowany w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników Konferencji lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników Konferencji, z dala od sanitariatów,
 - b) lunch w formie bufetu dla zadeklarowanej przez Zamawiającego liczby osób obejmujący:
 - zupy, co najmniej 2 rodzaje do wyboru (co najmniej 300 ml na osobę),

- danie główne - co najmniej 3 rodzaje, w tym jedno danie wegetariańskie (w tym dodatek mięsny, rybny lub jarski co najmniej 200g na osobę) oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 150g na osobę); przez dodatek skrobiowy rozumie się: ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron,
 - deser (co najmniej dwa do wyboru),
 - sałatki z warzyw do dania głównego - co najmniej 2 rodzaje (łącznie co najmniej 150g na osobę) oraz co najmniej jeden zestaw gotowanych warzyw,
 - napoje zimne: woda gazowana / niegazowana oraz soki serwowane w ilości co najmniej 0,33 l wody gazowanej, 0,33 l wody niegazowanej oraz 0,33 l soku pomarańczowego lub jabłkowego na uczestnika
- realizowany w miejscu odbywania się Konferencji, w przestrzeni pozostającej w bezpośredniej bliskości sali w godzinach 12:30-13:30;
- a) Wykonawca zapewni odpowiednią temperaturę potraw i napojów (schładzacz, termosy, podgrzewacze) - temperatury posiłków muszą wynosić w momencie wydawania (serwowania):
- dla napojów (np. wody, soki) -od + 5°C do+10°C,
 - dla zup - nie mniej niż + 70°C,
 - dla posiłków gorących - nie mniej niż + 65°C,
 - w przypadku określenia wagi produktów wymagających obróbki termicznej - dotyczy ona wagi tych produktów po obróbce termicznej;
- b) Wykonawca:
- zobowiązuje się do niestosowania półproduktów wysoko przetworzonych oraz polepszaczy smaku w szczególności glutamianu sodu, jaj w proszku, masy jajecznej, śmietany roślinnej,
 - będzie świadczył usługi cateringowe z wykorzystaniem zastawy stołowej ceramicznej lub porcelanowej i szklanej, wraz ze sztućcami metalowymi, szklankami, serwetkami w odpowiedniej liczbie dla wskazanej przez Zamawiającego liczby uczestników spotkania. Zamawiający wyklucza możliwość stosowania naczyń i sztućców jednorazowych,
 - zapewni stoliki koktajlowe oraz niezbędną liczbę stołów, na których będzie przygotowywał posiłki do wydania;

2) bufet powitalno-rejestracyjny (koktajl bar):

- a) Wykonawca zorganizuje bufet powitalno-rejestracyjny dla zadeklarowanej przez Zamawiającego liczby osób w dniu 2 października 2022 r., w ramach którego zapewni:
- przystawki zimne lub ciepłe – co najmniej dwa rodzaje do wyboru (finger-food),
 - napoje do przystawek z pełnej oferty bufetowej, w tym m. in. w postaci wody (gazowana i niegazowana w szklanych butelkach lub dzbanku) i soków naturalnych 100% oraz kawy i herbaty;

menu bufetu powitalno-rejestracyjnego zostanie wybrane przez Zamawiającego z propozycji przedstawionych przez Wykonawcę na min. 3 dni robocze przed dniem 2 października 2022 r.,

b) bufet powitalno-rejestracyjny rozpocznie się o godzinie podanej w tabeli powyżej i potrwa 2 godziny;

3) uroczysta kolacja w hotelowej restauracji:

a) Wykonawca zorganizuje uroczystą kolację dla zadeklarowanej przez Zamawiającego liczby osób w dniu 5 października 2022 r., w ramach której zapewni:

- przystawki zimne lub ciepłe – co najmniej dwa rodzaje do wyboru;
- dania główne – co najmniej dwa rodzaje do wyboru, w tym co najmniej jedno danie mięsne, jedno danie wegetariańskie (w tym dodatek mięsny, rybny lub jarski co najmniej 200g na osobę) oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 150g na osobę). Jako dodatek skrobiowy rozumie się: ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron.
- deser (co najmniej dwa do wyboru);
- napoje do posiłków z pełnej oferty bufetowej, w tym m. in. w postaci wody (gazowana i niegazowana w szklanych butelkach lub dzbanku) i soków naturalnych 100% oraz kawy i herbaty.

Menu kolacji zostanie wybrane przez Zamawiającego z propozycji przedstawionych przez Wykonawcę na min. 7 dni roboczych przed dniem 5 października 2022 r.

b) Dania serwowane w trakcie kolacji, a w szczególności dania główne, powinny nawiązywać do tradycyjnej kuchni polskiej.

c) Kolacja rozpocznie się o godzinie podanej w tabeli powyżej i potrwa 3 godziny.

4) produkty używane do przygotowania posiłków powinny być świeże, przechowywane i przygotowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia.

5. Zapewnienie wstępnej rezerwacji na maksymalną liczbę 50 pokoi

- 1) Wykonawca zarezerwuje w swoim hotelu 50 pokoi na termin 2-6 października dla uczestników Konferencji.
- 2) Wykonawca poda w ofercie koszty pokoi 1 i 2 osobowych.
- 3) Wykonawca utrzyma rezerwację pokoi do dnia 29 sierpnia 2022 roku
- 4) Koszty zakwaterowania zostaną rozliczone indywidualnie z uczestnikami Konferencji.

UMOWA Nr

Zawarta w dniu2022 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Państwową Agencją Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa, NIP: 5261046191, REGON: 000907473, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

.....

a

..... zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
reprezentowanym/ną przez:

.....

w wyniku przeprowadzenia postępowania zakupowego nr bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) – zakup poniżej wartości 130.000,00 zł, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest **zorganizowanie 15 międzynarodowych warsztatów Working Group on Inspection Practices (WGIP NEA OECD) w Warszawie, w dniach 2-5 października 2022 r.** w (zwane dalej „Przedmiotem Umowy” lub „Konferencją”).
2. W ramach wykonania Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia na czas trwania Konferencji sali konferencyjnej na 60 osób oraz 7 sal szkoleniowych na 10 osób każda, wraz z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) przyjmowania w terminie od daty podpisania niniejszej umowy do dnia 29 lipca 2022 r. wpłat od rejestrujących się uczestników Konferencji na rachunek bankowy nr, wystawiania rachunków lub faktur uczestnikom Konferencji, którzy dokonali wpłat, oraz przekazania Zamawiającemu, w terminie 4 dni kalendarzowych po dniu 10 lipca 2022 r., informacji na temat liczby osób, które dokonały wpłat do dnia 10 lipca 2022 r.;
 - 3) przygotowania i udostępnienia „punktu organizacyjnego” (laptop, drukarka oraz papier) oraz stołu prezydialnego dla 5 osób przed salą konferencyjną w dniu 2 i 3 października 2022 r., w celu wydawania materiałów na spotkanie, a także zapewnienia stałej opieki organizatorskiej podczas Konferencji;
 - 4) obsługi cateringowej (przerwy kawowe w trakcie każdego dnia, bufet powitalno-rejestracyjny w dniu 2 października 2022 r., lunche w dniach 3-5 października 2022 r., uroczysta kolacja w dniu 5 października 2022 r. na terenie hotelu);
 - 5) zapewnienia uczestnikom Konferencji możliwości rezerwacji na czas Konferencji 50 pokoi w hotelu, w którym będzie się odbywała Konferencja, do dnia 29 sierpnia 2022 r. (koszt usługi hotelowej nie jest objęty niniejszą Umową);
3. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie ze „Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia” (dalej jako „SOPZ”), stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia (dalej jako „Oferta”), stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2.

Zamawiający oświadcza, że liczba uczestników Konferencji wyniesie 50 osób z możliwością rozszerzenia tej liczby do 60 osób. O dokładnej liczbie uczestników Konferencji Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę do dnia 29 lipca 2022 r.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i umiejętnościami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego;
 - 2) wykonania Przedmiotu Umowy z zachowaniem należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności;
 - 3) zapewnienia wysokiego standardu wykonania Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie środki i możliwości pozwalające na prawidłowe wykonanie Umowy oraz zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy z zachowaniem szczególnej staranności, zgodnie z obowiązującymi normami branżowymi.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie organizacji Konferencji i jej przeprowadzenia wobec uczestników Konferencji i osób trzecich do wysokości 1.000.000 zł ważne do dnia Polisa stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że nie są mu znane żadne przeszkody natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić wykonanie Przedmiotu Umowy.
6. Zamawiający nie jest uprawniony do korzystania w miejscu organizacji Konferencji z zewnętrznych usług gastronomicznych, w szczególności w formie cateringu.
7. Zamawiający zobowiązany jest uzyskać uprzednią pisemną zgodę Wykonawcy na:
 - 1) wykorzystanie nazwy Wykonawcy lub nazwy własnej miejsca organizacji Konferencji, w materiałach reklamowych, promocyjnych lub jakichkolwiek innych publikacjach,
 - 2) umieszczenie w miejscu organizacji Konferencji plansz, materiałów informacyjnych związanych z Konferencją.
8. W przypadku uzyskania zgody na podjęcie któregokolwiek z działań, o których mowa w ust. 7, Zamawiający zobowiązany jest zapewnić, aby działania te były zgodne z prawem, przepisami wewnętrznymi (regulaminami) obowiązującymi w miejscu organizacji Konferencji i innymi zasadami lub ograniczeniami określonymi przez Wykonawcę w ramach udzielonej zgody.
9. Wykonawca jest uprawniony do przerwania Konferencji lub interwencji w jej trakcie, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczestników Konferencji lub gości hotelowych lub mienia gości bądź Wykonawcy.
10. Zamawiający i uczestnicy Konferencji zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznych przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa miejsca organizacji Konferencji.

§ 4.

1. Opłata za udział w konferencji będzie wynosiła(słownie:) brutto, za każdego uczestnika Konferencji.
2. Strony postanawiają, że wynagrodzeniem przysługującym Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, będą środki z otrzymanych przez Wykonawcę wpłat od rejestrujących się uczestników Konferencji, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 Umowy, przy czym minimalna wysokość tego wynagrodzenia będzie wynosiła(słownie:.....) brutto, tj równowartość opłat za udział w konferencji 50 osób.
3. Strony zgodnie postanawiają, że wynagrodzenie wskazane w ust. 2 jest całkowitą maksymalną kwotą wynagrodzenia należną Wykonawcy z tytułu należytego wykonania

Przedmiotu Umowy oraz że wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją Przedmiotu Umowy.

4. Zamawiający zobowiązuje się zwrócić Wykonawcy koszty udokumentowanej obsługi finansowej związanej z koniecznością zwrotu opłaty konferencyjnej uczestnikom w wysokości brutto za uczestnika, w przypadku anulowania usługi przez Zamawiającego. Zwrot ten nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy żądania zwrotu.
5. Po zakończeniu Konferencji należyte wykonanie Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzone podpisaniem przez Zamawiającego protokołu realizacji Umowy, najpóźniej w terminie..... Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.

§ 5.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową i terminową realizację Przedmiotu Umowy, w tym za wysokie kwalifikacje osób kierowanych do jej wykonywania oraz dobór najlepszych środków i metod mających na celu zagwarantowanie wysokiej jakości realizowanej Umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji Przedmiotu Umowy oraz dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem oraz za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem Przedmiotu Umowy.
2. W przypadku, w którym Wykonawca nie zrealizuje Przedmiotu Umowy w całości lub w części, ponosi pełną odpowiedzialność za poniesione przez Zamawiającego z tego tytułu szkody.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Przedmiot Umowy osobiście, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca może powierzyć wykonywanie części prac objętych Przedmiotem Umowy innym osobom lub podmiotom, których doświadczenie będzie równoważne lub wyższe od doświadczenia Wykonawcy lub osób kierowanych przez Wykonawcę do wykonywania Umowy, z zastrzeżeniem, że nie może to spowodować zmiany miejsca organizacji Konferencji. W przypadku, w którym Wykonawca chce powierzyć do realizacji w części Przedmiot Umowy innym osobom lub podmiotom, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji, poinformować o tym Zamawiającego, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. Zamawiający może w terminie 5 dni kalendarzowych zgłosić sprzeciw wobec powierzenia, o którym mowa w ust. 4 Umowy.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób lub podmiotów, którym powierzył do realizacji w części wykonanie Przedmiotu Umowy, jak za własne działania i zaniechania.
7. W przypadku realizacji umowy z udziałem podwykonawców, Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji Umowy.
8. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawców Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania sposobu wykonywania umowy przez Wykonawcę na każdym etapie realizacji przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy na jego prośbę niezbędnych konsultacji i wyjaśnień dotyczących wykonywania prac będących przedmiotem Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do uwag i zaleceń Zamawiającego w zakresie kwestii technicznych i organizacyjnych, dokładając przy tym należytej staranności wymaganej od profesjonalistów i zgodnie z zasadami prowadzenia działalności gospodarczej tego rodzaju

3. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli do bezpośrednich kontaktów między nimi w osobach:
- 1) ze strony Zamawiającego:
 - a), tel., e-mail:
 - b), tel., e-mail:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - a), tel. email:.....
 - b), tel., e-mail:
4. Strony dokonywać będą wszelkich uzgodnień, konsultacji za pomocą poczty elektronicznej z adresów wskazanych w ust. 3.

§ 7.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania któregokolwiek z zadań określonych w § 1 ust. 2 Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej za każde z zadań, które nie zostało wykonane lub nie zostało wykonane należyście, w wysokości 10 % minimalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 Umowy.
2. Za nienależyte wykonanie Umowy należy uznać:
 - 1) wykonanie Przedmiotu Umowy z niezachowaniem terminów, o których mowa w Umowie, lub
 - 2) wykonanie Przedmiotu Umowy z naruszeniem warunków lub wymagań określonych w Umowie.
3. W przypadku niedokonania zwrotu Uczestnikom Konferencji pobranych od nich wpłat w terminie wskazanym w § 8 ust. 6, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za brak zwrotu każdej wpłaty karę umowną w wysokości 5% tej wpłaty, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
4. Całkowita łączna kwota kar umownych naliczonych z tytułu Umowy nie może przekroczyć 30% minimalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 Umowy.
5. Wszelkie przypadki niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powinny być wskazane w protokole odbioru określonym w § 4 ust. 5 Umowy, z wyłączeniem przypadków wskazanych w ust. 3, który będzie podstawą naliczenia kar umownych.
6. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest większa od naliczonych kar umownych.
7. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w przypadku gdy jest ono następstwem siły wyższej. Przez pojęcie siły wyższej Strony rozumieją każde zdarzenie o charakterze zewnętrznym, które w chwili zawarcia Umowy nie było możliwe do przewidzenia, któremu nie można było zapobiec, w tym w szczególności klęski żywiołowe, stan wyjątkowy, stan wojenny, nowe akty prawne lub decyzje administracyjne mające wpływ na realizację Przedmiotu Umowy.

§ 8.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia, w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Odstąpienie nie może jednak nastąpić później niż na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Konferencji.
2. Zamawiający może również odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach, które uniemożliwiają realizację Konferencji (w tym

- zbyt mała liczba uczestników Konferencji), a nie były znane Zamawiającemu w dniu podpisania Umowy i których Zamawiający nie mógł przewidzieć. Odstąpienie nie może jednak nastąpić później niż na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Konferencji.
3. Zamawiający może także odstąpić od Umowy w każdym czasie do dnia zakończenia obowiązywania Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 7 ust. 7 Umowy, uniemożliwiających wykonanie Umowy lub jej części przez Wykonawcę.
 4. Zamawiający może odstąpić od Umowy w każdym czasie w przypadku, gdy okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19 będą miały lub będą mogły mieć wpływ na możliwość wykonania Umowy w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
 5. Zamawiający może również odstąpić od Umowy, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 Umowy, w przypadku gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji, pomimo wezwania go do tego przez Zamawiającego – w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu.
 6. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać zwrotu Uczestnikom Konferencji pobranych od nich wpłat, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 Umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia odstąpienia od Umowy, chyba że Zamawiający postanowi inaczej i powiadomi o tym Wykonawcę na piśmie.
 7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 8. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego w związku ze skróceniem okresu obowiązywania Umowy.

§ 9.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących realizacji Umowy, informacji technicznych, organizacyjnych, z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych, które Wykonawca uzyska w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1, także po wygaśnięciu umowy.
3. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-2, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, jak i przez osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.

§ 10.

1. Strony ustalają, iż wszelkie dane osobowe udostępniane na podstawie Umowy, będą przetwarzane zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy i przepisami RODO.
2. W zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami o ochronie danych, w tym RODO, każda ze Stron, działając jako administrator danych osobowych, zobowiązuje się uzyskać od podmiotu danych, wszelkie zgody, niezbędne dla udostępnienia danych osobowych na podstawie Umowy drugiej Stronie oraz dokonywania czynności przetwarzania danych związanych z wykonaniem i rozliczeniem Umowy.
3. Strony mogą przetwarzać dane osobowe pracowników drugiej Strony lub osób kierowanych przez drugą Stronę do realizacji Umowy wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją Przedmiotu Umowy. Strony zobowiązują się do niewykorzystywania danych osobowych, z którymi będą miały styczność, w celach innych niż zawarte w umowie.
4. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, Strony, jako administratorzy danych w stosunku do danych osobowych udostępnionych przez Strony na podstawie Umowy, zobowiązane są wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w tym środki wskazane w art. 32 RODO, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa danych osobowych odpowiadający ryzyku przetwarzania danych.

5. Każda ze Stron zobowiązana jest wykonać we własnym zakresie obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 i 14 RODO w stosunku do osób, których dane Strona przetwarza, jako ich administrator. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania osób uprawnionych przez niego do kontaktu z Zamawiającym w celu realizacji umowy z treścią załącznika nr 5 do Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 i 14 RODO wobec uczestników konferencji w języku angielskim.
7. Strony zobowiązują się wzajemnie współpracować w celu umożliwienia realizacji uprawnień przysługujących na podstawie RODO osobom, których dane osobowe zostały udostępnione na podstawie Umowy. W tym zakresie, Strony zobowiązuje się w szczególności do współpracy w sytuacji obowiązku dokonania przez jedną ze Stron jakiegokolwiek zapytania, zawiadomienia lub odpowiedzi na pytanie czy wniosek, którego przedmiotem będzie przetwarzanie danych osobowych udostępnionych na podstawie Umowy przez drugą Stronę.
8. Strony zobowiązane są zapewnić, iż dostęp do danych osobowych, które zostały im udostępnione na podstawie Umowy przez drugą ze Stron, będzie ograniczony wyłącznie do osób, które posiadają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
9. Każda ze Stron, w stosunku do danych osobowych, których jest administratorem, zobowiązana jest we własnym zakresie prowadzić rejestr czynności przetwarzania, zgodnie z art. 30 RODO oraz zobowiązana jest zgłaszać wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych zgodnie z art. 33 i 34 RODO.
10. W przypadku gdy którakolwiek ze Stron poniesie szkodę w związku z naruszeniem przez drugą Stronę postanowień niniejszego paragrafu lub przestrzegania obowiązujących ją przepisów RODO, Strona poszkodowana ma prawo zażądać od drugiej Strony pokrycia poniesionych szkód, w tym zwrotu kosztów związanych z postępowaniem sądowym lub innym właściwym postępowaniem.
11. Wszelkie zobowiązania nałożone na Stronę, dotyczące przetwarzania danych osobowych, będą obowiązywać również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony zobowiązują się do ich doręczania za potwierdzeniem odbioru na adresy wskazane w treści umowy:
 - 1) adres korespondencyjny Zamawiającego:
Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa;
 - 2) adres korespondencyjny Wykonawcy:
....., ul.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 2 w formie pisemnej. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przekazane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.
4. Strony dołożą wszelkich starań, aby powstałe spory wynikające z realizacji Umowy wyjaśnić i rozwiązać na drodze polubownej. W przypadku braku jednomyślności dla rozstrzygnięcia sporu strony poddadzą jego rozstrzygnięcie sądowi właściwemu miejscowo dla Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
7. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) oferta Wykonawcy;
 - 3) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (Polisa OC);

- 4) wzór protokołu;
- 5) informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez PAA.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Akceptuję wzór umowy
Katarzyna Krzywda
DYREKTOR GENERALNY
Państwowa Agencja Atomistyki
/-podpisano cyfrowo/

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG

sporządzony w, dnia r. w sprawie odbioru usług wykonanych przez, na podstawie umowy nr z dnia w przedmiocie świadczenie usług w zakresie organizacji 15 międzynarodowych warsztatów Working Group on Inspection Practices (WGIP NEA OECD) w Warszawie, w dniach 2-5 października 2022r.

Komisja odbioru Zamawiającego w składzie:

1.
2.

przy udziale przedstawiciela Wykonawcy:

1.
2.

przeprowadziła w dniu r., odbiór przedmiotu umowy.

Po dokładnym zbadaniu zakresu usług wykonanych i zgodności z ustaleniami Komisja stwierdza co następuje:

1. Usługi wykonane zostały zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia dobrze/źle*.

Komisja postanowiła:

1. Uznać usługę wykonaną zgodnie/niezgodnie z zawartą umową nrz dnia r. oraz bez wad/z wadami* i odebrać/nieodebrać* od Wykonawcy.

2. Zastrzeżenia i uwagi Komisji:

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

Na tym odbiór usługi został zakończony, co członkowie Komisji stwierdzają przez podpisanie niniejszego protokołu.

Podpisy:

Reprezentujący Zamawiającego:

1.,

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.,

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) Prezes Państwowej Agencji Atomistyki informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@paa.gov.pl, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.
Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na działaniach związanych z ustaleniem warunków zawarcia umowy z kontrahentem oraz ułatwieniu komunikacji związanej z jej wykonaniem, a także ustaleniem osób odpowiedzialnych za realizację i uprawnionych do kontaktów w ramach wykonywania umowy – w przypadku osób uprawnionych do kontaktu w związku z realizacją umowy.
4. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług PAA korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz innym podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa (np. ZUS, US, organy kontroli).
5. Dane osobowe przechowywane są przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których są przetwarzane oraz zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dokumentacja umów cywilno-prawnych przechowywana jest przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa ustała.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO,
 - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1-4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.
7. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest ono niezbędne do zawarcia lub realizacji umowy.

FORMULARZ OFERTY

na świadczenie *usług w zakresie organizacji*
15 międzynarodowych warsztatów Working Group on Inspection Practices (OECD)

Nr sprawy: 94/2022/DBJ

Pełna nazwa (firma) Wykonawcy:
Siedziba Wykonawcy:
NIP:
Nr tel.:
Nr fax.:
Adres strony internetowej:
E-mail:
Cena jednostkowa brutto (opłata za uczestnictwo jednej osoby w konferencji): zł
CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO SŁOWNIE*

Uwaga!

*Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

**Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,

***Zamawiający odrzuci oferty, w których wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178),

Proszę wskazać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku.....

W PRZYPADKU POSIADANIA INDYWIDUALNEJ INTERPRETACJI IZBY SKARBOWEJ ODNOŚNIE INNEJ STAWKI PODATKOWEJ NIŻ PODSTAWOWA, PROSIMY O ZAŁĄCZENIE JEJ DO OFERTY.

<p>1. Lokalizacja obiektów, w których będą realizowane usługi, spełniające wymagania zawarte w SOPZ: proponowana lokalizacja hotelu/obiektu: nazwa</p> <p>adres:</p> <p>współrzędne geograficzne:</p>
<p>2. Standard obiektu:</p> <p><input type="checkbox"/> obiekt pięciogwiazdkowy</p> <p><input type="checkbox"/> obiekt czterogwiazdkowy</p> <p><input type="checkbox"/> obiekt trzygwiazdkowy</p> <p><i>Proszę wskazać prawidłową odpowiedź poprzez zaznaczeniem znakiem X.</i></p>

3. Koszty obsługi finansowej związanej ze zwrotem opłat konferencyjnych uczestnikom na wypadek anulowania konferencji przez Zamawiającego.

Koszty obsługi finansowej brutto zł za jednego uczestnika Konferencji.

Koszt pokoi hotelowych na termin 2-6 października dla uczestników Konferencji (rezerwacja do 29.08.2022 r.)

Pokój jednoosobowy zł/dobę

Pokój dwuosobowy zł/dobę

4. Oświadczam(y), że wykonam(y) zamówienie w terminie określonym przez Zamawiającego we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie.
5. Oświadczam(y), że posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot zamówienia.
6. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki rozliczeń i płatności określone we Wzorze umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie.
7. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (*niepotrzebne skreślić*).
8. Część zamówienia (*określić zakres*)..... zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.
9. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z *Ogłoszeniem o zakupie* wraz z *Wzorem umowy* i nie wnoszę(imy) do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w nich zawarte.
10. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z klauzulami informacyjnymi określonymi w pkt 12 *Ogłoszenia o zakupie* dotyczącymi przetwarzania danych przez Państwową Agencję Atomistyki i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
11. Oświadczam(y), że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu zakupowym oraz realizacji 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

12. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.

13. Wskazuję(emy) dostępność w formie elektronicznej:

Odpisu z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji¹⁾

.....
(proszę wskazać adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych)

¹⁾ *niepotrzebne skreślić.*

14. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem wyznaczonego terminu na przesyłanie ofert.
15. Oferta wraz z załącznikami została przesłana na stronach.
16. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:
- 1)
- 2)

Osoba(ami) upoważnioną(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania zakupowego jest (są):tel.:, e-mail:

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP) lub
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.