

## ZAPYTANIE OFERTOWE

- I. Przedmiotem zamówienia jest** zapewnienie wyżywienia, noclegu oraz wynajmu sal szkoleniowych dla Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą na czas Konferencji metodycznej dla nauczycieli Szkół Europejskich (dalej: Konferencji).
- II. Planowany termin świadczenia usługi**
1. Zamawiający planuje przeprowadzenie Konferencji w dniach: 27-29 marca 2026 r.
  2. Potwierdzenie terminu Konferencji wraz z określeniem dokładnej liczby uczestników, sal, posiłków zostanie podane w terminie do 19 marca 2026 r. chyba, że umowa zostanie zawarta później wówczas najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- III. Wymagania dotyczące obiektu**
1. Hotel o kategorii co najmniej 3 gwiazdkowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, który ma możliwość, w ramach prowadzonej działalności serwować gościom całodienne wyżywienie, zapewnić nocleg, udostępnić sale szkoleniowe z pełnym wyposażeniem oraz posiadać miejsca parkingowe.
  2. Hotel powinien posiadać dostęp do bezpłatnego Internetu we wszystkich pomieszczeniach wykorzystywanych w trakcie trwania Konferencji.
  3. Wykonawca świadczy usługę na terenie jednego, tego samego budynku, tzn. miejsce posiłków, sale szkoleniowe i pokoje noclegowe znajdują się w tym samym budynku (zespole budynków o ile są one połączone przejściem wewnętrznym i przemieszczanie się pomiędzy pokojami noclegowymi, recepcja, salą konferencyjną i miejscami spożywania posiłków nie będzie wymagało wychodzenia na zewnątrz.
  4. Hotel powinien posiadać parking samochodowy i udostępnić go uczestnikom Konferencji do bezpłatnego użytkowania w czasie trwania Konferencji.
  5. Zamawiający może wymagać, a Wykonawca zapewni miejsca parkingowe do wyłącznej dyspozycji dla Zamawiającego – 5 miejsc oraz możliwość nieodpłatnego zaparkowania.
  6. Miejsca parkingowe powinny znajdować się na terenie bądź w pobliżu hotelu, w którym świadczone będą usługi objęte przedmiotem zamówienia.
  7. W ramach świadczonej usługi Wykonawca:
    - a) zapewni dostęp do sali konferencyjnej dla minimum 25 osób,
    - b) świadczy usługi zakwaterowania dla uczestników Kursu w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
    - c) zapewni całodienne wyżywienie dla uczestników Kursu (śniadanie, obiad, kolacja, serwis kawowy) z możliwością płynnego regulowania godziny przygotowania posiłków w zależności od potrzeb Zamawiającego.
  8. Wykonawca zapewni w miarę potrzeby Zamawiającego możliwość kserowania lub skanowania dokumentów. Za kserokopie Wykonawca obciąży Zamawiającego oddzielną fakturą. Koszt ksero kopiowania zostanie policzony po cenie podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Zamawiający wskaże osoby uprawnione do zlecenia wykonania kserokopii lub wydruków. Zamawiający nie ponosi kosztów kserokopii lub wydruków zleconych przez osoby inne niż wskazane przez Zamawiającego, jako uprawnione.

9. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy określony w opisie zamówienia z uwzględnieniem obowiązujących zaleceń, a w szczególności zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii oraz z przepisami prawa powszechnie obowiązującego w okresie realizacji Konferencji.

#### IV. Lokalizacja

1. Hotel musi znajdować się w granicach administracyjnych dzielnicy Śródmieście lub Ochoty, posiadać dogodne połączenie komunikacją miejską z co najmniej jednym dworcem PKP: Warszawa-Centralna i/lub Dworzec PKP) i/lub Dworzec PKP Warszawa-Zachodnia i/lub Lotniska im. Chopina w Warszawie. Czas przejazdu z najbliższej usytuowanego dworca PKP do obiektu Wykonawcy nie może przekroczyć 60 minut. Odległość będzie mierzona za pomocą narzędzia znajdującego się na stronie <https://www.wtp.waw.pl/>.
2. Przez „dogodne połączenie” Zamawiający rozumie, że przystanki komunikacji publicznej, dla wsiadających i wysiadających linii, usytuowane w pobliżu danego Dworca PKP i obiektu Wykonawcy będą znajdowały się w odległości nie większej niż 700 m liczonych po drodze przeznaczonej do ruchu pieszych. W przypadku gdy odległość wskazana wyżej będzie znacząco większa Wykonawca zobowiązuje się zorganizować transport z przystanku do obiektu i z powrotem. Zamawiający dopuszcza przejazd na wskazanych trasach z maksymalnie dwoma przesiadkami, przy czym odległość pomiędzy przystankami przesiadkowymi nie może być większa niż 300 m w linii po drodze przeznaczonej do ruchu pieszych. W obu przypadkach odległość będzie mierzona za pomocą narzędzia dostępnego na stronie internetowej: <https://www.google.pl/maps/preview>
3. Obiekt nie może się znajdować w bezpośrednim sąsiedztwie obiektów emitujących nadmierny hałas, nieprzyjemne zapachy, itp.

#### V. Warunki ogólne świadczonej usługi

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za faktycznie wykonane usługi.
2. Zapewnienie noclegu, wyżywienia (śniadania, obiady, kolacje, przerwy kawowe) oraz sali konferencyjnej. Zamawiający podaje szacunkową liczbę uczestników. Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie wykonaną usługę, z tym, że liczba uczestników nie będzie mniejsza niż 15 osób i większa niż 25 osób. Zmiana liczby uczestników nie stanowi zmian w przedmiocie Zamówienia. Zamawiający zakłada liczbę i rodzaje posiłków i sal zgodnie z harmonogramem w poniższym opisie przedmiotu zamówienia. W toku przygotowań harmonogram może ulec zmianie z tym, że w granicach maksymalnej i minimalnej liczby posiłków, pokoi noclegowych i sal podanych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wskaże maksymalnie 2 osoby uprawnione do koordynowania i weryfikacji realizacji przedmiotu zamówienia. Osoby te będą uprawnione do wszystkich uzgodnień z Wykonawcą. Wykonawca wskaże minimalnie jedną, a maksymalnie 3 osoby odpowiedzialne z jego strony za realizację przedmiotu zamówienia, które będą uprawnione do bieżących uzgodnień z przedstawicielami Zamawiającego. Osoba/osoby wskazane przez Wykonawcę muszą być dostępne dla Zamawiającego przez cały okres trwania Spotkania ( za wyjątkiem godzin 22-6) i muszą reagować na uwagi Zamawiającego bez zbędnej zwłoki przy czym w czasie nie dłuższym niż 30 min. Wykonawca przekaże drogą mailową, na adres osoby/osób wskazanych w umowie jako odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiającemu nr telefonu do osób wskazanych ze strony Zamawiającego jako osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia. Osoby te będą zobowiązane do odbierania telefonu lub oddzwaniania do Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 15 min. Zamawiający przekaże Wykonawcy nr pracowników uprawnionych do zgłaszania uwag. Osoby wskazane przez Wykonawcę mogą być

- pracownikami Wykonawcy lub hotelu, jednakże odpowiedzialność za niewłaściwe wykonanie umowy spoczywać będzie na Wykonawcy. Wykonawca wskaże także adres mail na który Zamawiający będzie mógł na bieżąco wysyłać informacje o niewłaściwym wykonaniu umowy i/lub braku reakcji na zgłaszane uwagi.
4. W przypadku, gdy uczestnicy Konferencji przyjadą przed godziną, o której rozpoczyna się doba hotelowa Wykonawca zapewni strzeżone pomieszczenie do bezpiecznego przechowania bagażu, bezpłatną szatnię oraz miejsca siedzące, w ciepłym pomieszczeniu/holu, gdzie uczestnicy Konferencji będą mogli poczekać na możliwość zakwaterowania.
  5. Ze względu na fakt, iż uczestnicy Konferencji wyjeżdżać będą o różnych godzinach, w każdym przypadku, gdy uczestnicy Konferencji będą wyjeżdżać po godzinie, w której w hotelu, w którym uczestnicy Konferencji będą zakwaterowani kończy się doba hotelowa Wykonawca zapewni strzeżone pomieszczenie do bezpiecznego przechowania bagażu, bezpłatną szatnię, oraz miejsca siedzące, w ciepłym pomieszczeniu/holu, gdzie uczestnicy Konferencji będą mogli poczekać na możliwość zakwaterowania.
  6. Nocleg jako pełna doba hotelowa liczona będzie od godz. 15:00 lub wcześniej do godz. 13:30 ostatniego dnia.
  7. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji przedmiotu umowy nie będzie ponosił kosztów za jakiejkolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników Konferencji (ponad zakres zamówienia określony w umowie, tj. dodatkowe usługi gastronomiczne i inne, które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników Konferencji) oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników Konferencji. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy Konferencji. Zamawiający powiadomi uczestników Konferencji o konieczności regulowania gotówką lub kartą zobowiązań za dodatkowo zamówione usługi.
  8. Odpowiedzialność cywilnoprawną wobec Wykonawcy za powstałe szkody majątkowe ponoszą uczestnicy Konferencji.
  9. Wszystkie pomieszczenia muszą mieć możliwość regulacji temperatury, która nie może być niższa niż 20°C, chyba, że uczestnicy Konferencji lub Zamawiający sami będą chcieli ją obniżyć.
  10. Wykonawca zapewni oznakowanie ułatwiające znajdowanie uczestnikom Konferencji pomieszczeń dla nich przeznaczonych, a w szczególności: rejestracja, sale szkoleniowe, miejsca spożywania posiłków.
  11. Zamawiający wymaga zapewnienia na terenie hotelu działającego Wi-Fi, w szczególności w pokojach noclegowych oraz salach szkoleniowych.

## **VI. Zakwaterowanie**

1. Termin zakwaterowania: od 27 marca 2026 r. do dnia 29 marca 2026 r.
2. Wykonawca zapewni sprząatanie pokoi udostępnianych Zamawiającemu w każdym dniu Konferencji.
3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu wynajem pokoi jednoosobowych dla uczestników Konferencji lub zapewni pokoje dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania, przy czym cena takiego noclegu dla Zamawiającego będzie równa cenie noclegu w pokoju jednoosobowym.
4. Pokoje z prywatną łazienką i wc.
  - a) powinny posiadać podstawowe wyposażenie – łóżko (jednoosobowe min. 90x200 cm lub dwuosobowe min. 140x200 cm), szafę lub wnękę garderobianą (min. 3 wieszaki dla każdego gościa), szafkę nocną lub stolik, biurko lub stół, krzesło dla każdego gościa (min. 2 krzesła), lustro, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, lampkę nocną, lampkę do pracy oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy.

- b) Uzupełnieniem wyposażenia są wykładzina dywanowa w całym pomieszczeniu lub dywaniki przy każdym łóżku, zastawy, żaluzje lub rolety, szklanki lub inne naczynia do picia dla każdego gościa, woda butelkowana dla każdego gościa, telewizor, hotelowe materiały piśmiennicze, zestaw do czyszczenia odzieży i obuwia.
- c) Łazienka powinna być wyposażona w wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową oraz w osłonę na wannę lub prysznic, umywalkę z blatem lub półką, WC. Wyposażenie uzupełniające to: lustro, gniazdko z osłoną, pojemnik na śmieci oraz zestaw dla każdego gościa: mydło toaletowe lub dozownik z mydłem w płynie, ręcznik, ręcznik kąpielowy, szklanka lub jednorazowy kubek.
- d) powinny posiadać dostęp do bezpłatnego Wi-Fi.

## **VII. Sala konferencyjna**

1. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe, pomieszczenia i miejsca dodatkowe zgodnie z opisem zawartym w poniższych punktach.
2. W przypadku sali konferencyjnej wyznaczona przez Zamawiającego osoba otrzyma klucze/ karty/kod dostępu do tych pomieszczeń.
3. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla minimum 25 osób.
4. Wyposażenie sali konferencyjnej – minimum: klimatyzacja, projektor, ekran o rozmiarach zapewniających dobrą widoczność z każdego miejsca sali, laptop, Internet, dodatkowe przedłużacze, 2 mikrofony bezprzewodowe, stół prezydialny (przykryty estetycznym obrusem/materiałem – czystym i uprasowanym), 4 krzesła przy stole, flipchart z blokiem gładkim i kompletem min. 4 kolorami flamastrów o grubej linii pisania, z możliwością zaciemnienia sali, z wentylacją zapewniającą cyrkulację powietrza i regulacją temperatury. W przypadku sali, w której wbudowane/wstawione są dodatkowe elementy jak np. kolumny wielkość sali musi zapewniać możliwość takiego ustawienia miejsc siedzących dla uczestników Kursu by żaden z nich nie miał ograniczonej widoczności.
5. Salę szkoleniową Wykonawca udostępni Zamawiającemu przez cały czas trwania Konferencji.
6. Ustawienie stolików i krzeseł w trakcie Konferencji będzie się zmieniało.:
  - a) W dniu 27 marca 2026 r. od godziny 18 – pięć stolików z pięcioma krzesłami każdy. Usadzenie uczestników wokół stolika (dwie osoby po lewej, dwie po prawej, jedna frontem do ekranu. Stoliki wielkości minimum 150 cm x ,80 cm. Nogi stolików muszą umożliwiać swobodne usadzenie uczestników tak by mogli swobodnie trzymać nogi pod stolikiem.
  - b) W dniu 28 marca 2026 r. od godziny 9:00 ustawienie teatralne dla 25 osób.
  - c) W dniu 28 marca 2026 r. od godziny 10:30-11 (Zamawiający poda dokładny harmonogram najpóźniej w dniu 19 marca 2026 r. chyba, że umowa zostanie zawarta później wówczas najpóźniej w dniu podpisania umowy) ustawienie jak w dniu 27 marca 2026 r.
  - d) W dniu 29 marca 2026 r. ustawienie jak w dniu 27 marca 2026 r.
7. Stoliki muszą być czyste, estetyczne, nieporysowane i muszą stanowić wizualny komplet.
8. Wykonawca zapewni w sali konferencyjnej internetowe przewodowe, symetryczne, z minimalną gwarantowaną prędkością 100 Mbit/s.
9. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bez dodatkowych opłat:
  - 1) obsługę organizacyjno-techniczną polegającą na: przygotowaniu sal (m.in. ustawienie stołów i krzeseł w Sali konferencyjnej), zapewnieniu stałego nadzoru i opieki nad wynajmowaną powierzchnią, bieżącej obsłudze obejmującej m.in. instalowanie/udostępnianie wyposażenia,

sprawdzanie jego stanu technicznego oraz zagwarantuje obsługę sprzątającą, a także osobę zapewniającą wsparcie techniczne w zakresie sprzętów należących do Wykonawcy. Osoba ta, po zainstalowaniu sprzętu i sprawdzeniu jego sprawności będzie dostępna dla Zamawiającego telefonicznie (czas reakcji maksymalnie 10 minut).

- 2) miejsce na umieszczenie standów reklamowych, roll-upów i materiałów informacyjno-promocyjnych w ogólnie dostępnym miejscu przed salami szkoleniowymi, minimum pas 2 mb. i w holu wejścia głównego minimum 1 mb.

#### VIII. Wyżywienie

| posiłek                                                        | w dniu                | minimum | maksimum |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|
| Śniadanie                                                      | 28 i 29 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Obiad                                                          | 28 i 29 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Kolacja zwykła                                                 | 27 i 28 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Przerwa kawowa (jednostka – pół dnia - od śniadania do obiadu) | 28 i 29 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Przerwa kawowa (jednostka – pół dnia od obiadu do kolacji)     | 28 marca 2026 r.      | 15 osób | 25 osób  |

UWAGA: Zamawiający przewiduje możliwość diety dla diabetyków, alergików oraz osób z innymi nietolerancjami pokarmowymi. Szczegółowe dane zostaną podane do 19 marca 2026 r., chyba że umowa zostanie zawarta później wówczas najpóźniej w dniu jej zawarcia.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia po podpisaniu umowy propozycji minimum dwóch zestawów menu. Zamawiający wymaga w proponowanym menu przewagi dań kuchni polskiej. Zamawiający zastrzega sobie zmiany w proponowanym menu, z uwzględnieniem kosztów przygotowania posiłku na poziomie skalkulowanym w pierwotnym menu.
2. Wykonawca zapewni pokoje jednoosobowe (zgodnie z dalszymi wytycznymi).
3. Świadczenia usługi restauracyjnej wyłącznie przy użyciu produktów, spełniających normy, jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty, przestrzeganie przepisów prawnych oraz sanitarnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych, Świadczenie usług Żywnienia odbywać powinno się zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie Żywności i Żywnienia (Dz. U. 2023 poz 1448.)
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podania posiłków na jednorazowych naczyniach.
5. Serwis, na którym będą podawane posiłki, powinien stanowić estetyczną całość (komplet), nie może być obtłuczony i popękany. Wykonawca dostarczy serwetki.
6. Wykonawca zapewni właściwą do liczby uczestników liczbę stolików i krzeseł przystosowanych do spożywania posiłku w pozycji siedzącej.
7. Wykonawca zapewni adekwatną do liczby stolików liczbę estetycznych, niepoplamionych i wyprasowanych obrusów.
8. W trakcie przerw kawowych, zapewniona będzie obsługa niezbędna do regularnego uzupełniania potraw i napojów dla uczestników.

9. Jakość serwowanych potraw powinna być wysoka i charakteryzować się wysoką estetyką podania.
10. **Śniadania** minimum od godziny 7:00 do godziny 9:00, w formie „szwedzkiego stołu” bez ograniczeń, minimum:
- 1) zimne dania, co najmniej: np. masło, jogurty (min. 2 rodzaje, w tym jeden naturalny jeden owocowy), półmisek wędlin o wysokiej zawartości mięsa (co najmniej 4 rodzaje w tym do ustalenia: szynka wieprzowa, szynka drobiowa, salami, kabanos, pasztet, mięso pieczone itp.) w tym, jaja, sery żółte, białe, pleśniowe lub podpuszczkowe dżem niskosłodzony, miód naturalny, mleko chude i tłuste, płatki śniadaniowe, pieczywo minimum pszenne i żytnie oraz innego rodzaju (np. orkiszowe, jaglane, gryczane)
  - 2) co najmniej 2 dania na gorąco: np. jajecznica z jajek (z dodatkami i bez), parówki na gorąco, kiełbasa na gorąco, naleśniki,
  - 3) kawa, herbata, masło, cytryna, mleczko, woda mineralna niegazowana i gazowana, soki owocowe, (co najmniej 2 rodzaje),
  - 4) warzywa, co najmniej 3 rodzaje,
  - 5) owoce świeże, co najmniej 2 rodzaje
11. **Obiady** minimum od godziny 12:30 do godziny 14:00 w formie „szwedzkiego stołu”, bez ograniczeń, minimum: zupa, drugie danie główne z dodatkami, deser, napój. Przykładowe menu wygląda następująco:
- 1) do wyboru dwie zupy w tym jedna wegetariańska; zupa wegetariańska może być zupą kremem, zupa niewegetariańska nie może mieć postaci zupy krem
  - 2) dodatek do dania głównego:
    - a) minimum trzy z: ryż, ziemniaki, ziemniaki opiekane, kasza, kopytka, kluski śląskie, makaron
    - b) minimum: mix sałat lub surówka sezonowa, warzywa na ciepło gotowane na parze lub grillowane typu kalafior, brokuł, fasolka szparagowa, cukinia,
  - 3) danie główne minimum: jedno danie mięsne, jedno danie rybne, jedno danie wegetariańskie,
  - 4) deser typu: ciasto, lody, ciasto na ciepło, naleśnik ciepły na słodko, pana cotta, mus owocowy, czekoladowy, dodatkowo owoce
  - 5) napoje do obiadu: woda gazowana i niegazowana, soku lub / i kompot, kawa, herbata
12. **Kolacja** w dniu 27 marca 2026 r. od godziny 18:30 do godziny 19:30, w dniu 28 marca od godziny 17:00 do godziny 18 :00, w formie „szwedzkiego stołu” , bez ograniczeń:
- 1) zimne dania, co najmniej: masło, deska serów (minimum ser żółty, ser typu brie lub camembert, ser pleśniowy), wędliny/ zimne mięsa, chrzan, żurawina, minimum 2 sałatki, warzywa surowe, pieczywo minimum pszenne i żytnie oraz innego rodzaju (np. orkiszowe, jaglane, gryczane)
  - 2) co najmniej 2 dania na gorąco: np. danie mięsne (wołowina, wieprzowina lub drób) lub danie rybne np. (polędwiczki w sosie grzybowym, łosoś zapiekany), danie jarskie (np. lasagne jarska, cannelloni ze szpinakiem),
  - 3) kawa, herbata, masło, cytryna, mleczko, woda mineralna niegazowana i gazowana, owoce soki owocowe, (co najmniej 2 rodzaje),
  - 4) Podane godziny posiłków oznaczają przerwę czasową, w której uczestnicy będą mogli zjeść posiłek. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pełną dostępność produktów na bieżąco z uwzględnieniem przerw koniecznych na doniesienie danego produktu/dania, przy czym uzupełnianie produktów/dań, które mogłyby się skończyć w trakcie posiłku nie może nastąpić później niż na 20 minut przed końcem przedziału czasowego przeznaczonego na dany posiłek, tak, by każdy z

uczestników miał możliwość skorzystania z dań/produktów w czasie wyznaczonym na posiłek.

**13. Przerwy kawowe** bez ograniczeń, urozmaicone w stosunku do siebie w poszczególne dni, minimum:

kawa (gatunek Arabica) świeżo parzona na miejscu, podana w termosach lub kawa z ekspresu, herbata liściasta w saszetkach, wybór herbat, co najmniej czarna, zielona, co najmniej 3 rodzaje owocowej, dodatki do kawy i herbaty (cukier – biały, brązowy, śmietanka lub mleko i mleko bez laktozy do kawy, cytryna w plasterkach), woda (gazowana, niegazowana), soki (nierozcieńczane wodą) (co najmniej 2 smaki do wyboru spośród: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka, grejpfrutowy), ciastka, ciasta pieczone, owoce np. ciasteczka minimum 4 rodzaje w tym co najmniej jedno z dodatkiem czekolady i co najmniej jeden rodzaj ciastek zbożowych bez czekolady; owoce (np. truskawka, jabłko, melon, banan, pomarańcza, brzoskwinia, kiwi, gruszka, winogrona), przy czym w przypadku pomarańczy – obrane i pokrojone w plasterki lub podzielone na części, w przypadku winogron podzielone na części po kilka gron. Słodkie przekąski w proporcjach minimum po równo pół na pół ciast/ciastek cukierniczych i ciastek „pudełkowych”. Mogą być same ciasta/ciastka cukiernicze.

**14. Przerwy kawowe** muszą być ustawione w miejscu niedostępnym dla osób niebędących uczestnikami Konferencji i wyraźnie oznakowanym jako przerwy dla uczestników Konferencji.

**IX. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Oferta obejmie całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona w oparciu o warunki niniejszego zapytania.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a. Oferta ma być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem pod rygorem jej nieważności.
  - b. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy.
  - c. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej plik zawierający ofertę musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym (profil zaufany, podpis kwalifikowany, podpis osobisty- mObywatel). Do pliku tego nie włącza się oświadczenie osoby realizującej przedmiot zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Oświadczenie to wykonawca załącza jako drugi plik, który musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym osoby składającej to oświadczenie tj. osoby, która będzie realizowała przedmiot zamówienia.
  - d. Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy należy dołączyć do oferty.
  - e. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
  - f. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami.
  - g. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie

przez osobę podpisującą ofertę.

h. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

X. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:** Cena 100%

I. **Klauzula informacyjna –do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy.**

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”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa;
2. dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą: adres e-mail: [iod@orpeg.gov.pl](mailto:iod@orpeg.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z:
  - a. przeprowadzeniem postępowania o nazwie – zapewnienie noclegu, wyżywienia i Sali konferencyjnej dla Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą – Konferencja Szkoły Europejskie
  - b. realizacją umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - c. przekazaniem dokumentacji postępowania do organów kontrolnych;
  - d. udzielaniem informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902).
4. odbiorcami danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania będą:
  - a. podmioty, którym administrator danych osobowych przekazuje dane w związku z realizacją umowy;
  - b. podmioty upoważnione na podstawie decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych, tytułów wykonawczych;
  - c. organy państwowe w związku z prowadzonym postępowaniem;
  - d. podmioty, którym przekazanie danych następuje na podstawie wniosku lub zgody;
  - e. inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.
5. Dane osobowe pozyskane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i po jego zakończeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu na pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
  - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. 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. c RODO.

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o dokonanie zakupu ani zmianą umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** 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.

**Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem /łam) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

UWAGA: 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).

**XI. Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (dalej: Ośrodek)**

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z dnia 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zwana dalej „Procedurą”

W wypełnieniu obowiązku z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [naruszenia@orpeg.govpl](mailto:naruszenia@orpeg.govpl);
- 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 3) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godz. 8-16;
- 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne. <https://bip.orpeg.gov.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>

**XII. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa w sekretariacie, przesać pocztą tradycyjną lub na adres e-mail: [zamowienia@orpeg.gov.pl](mailto:zamowienia@orpeg.gov.pl) nie później niż do dnia 16 lutego 2026 r. do godziny 8:30 r. Decyduje data wpływu do Zamawiającego.
2. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
3. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. W tym przypadku powinien ją oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. w odrębnym opakowaniu oznaczonym napisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA” lub równoważnym.

**UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie:**

1. Prawo odstąpienia lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie; z tytułu unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
2. Zmiany lub uzupełnienia zapytania ofertowego, poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych na zasadach poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych wskazanych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r.
3. W przypadku złożenie przez Wykonawców dwóch identycznych ofert, które jednocześnie będą ofertami najkorzystniejszymi zgodnie z kryteriami ocen, Zamawiający przewiduje w pierwszej kolejności wybór Wykonawcy posiadającego doświadczenie w pracy z nauczycielami polonijnymi. W przypadku, gdy wszyscy wykonawcy, których oferty otrzymały tę samą, najwyższą liczbę pkt legitymują się także doświadczeniem w pracy z nauczycielami polonijnymi Zamawiający przewiduje dogrywkę pomiędzy tymi Wykonawcami poprzez skierowanie do nich drogą mailową informacji o uzyskaniu przez więcej niż jedną ofertę najwyższej liczby punktów oraz propozycją złożenia w określonym terminie dodatkowej oferty cenowej. Następnie Zamawiający dokona ponownej oceny ofert. Czynności opisane w tym pkt mogą być powtarzane do czasu uzyskania rozstrzygnięcia

Pytania można kierować na adres: [zamowienia@orpeg.gov.pl](mailto:zamowienia@orpeg.gov.pl)

WICEDYREKTOR  
Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

  
Barbara Talik

**FORMULARZ OFERTY**

Dane Wykonawcy (imię i nazwisko lub firma):

.....

Siedziba/adres zamieszkania Wykonawcy:

.....

NIP.....

REGON.....

tel. .... fax .....

www ..... e-mail .....

Do: Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa

Zapewnienie wyżywienia, noclegu oraz wynajmu Sali konferencyjnej dla Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą oferujemy realizację zamówienia za:

**Łączna CENA BRUTTO OFERTY z podatkiem VAT** (obliczona zgodnie z wytycznymi zawartymi w zapytaniu ofertowym, wynikająca z wyliczeń dokonanych w tabeli stanowiącej załącznik do niniejszego formularza ofertowego)

..... zł (słownie: .....),

Usługa będzie realizowana w Hotelu ..... Adres .....

| L<br>p                 | Oferowany Przedmiot                                                                                                                 | Jednostka              | Cena jednostkowa brutto zł | Liczba jednostek                  | Cena ofertowa brutto zł<br>(Cena całkowita) |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
|                        | a                                                                                                                                   | b                      | c                          | d                                 | e = c + d                                   |
| 1                      | Sala konferencyjna dla minimum 25 osób zgodnie z opz w terminie wskazanym w opz                                                     | Dzień                  |                            | 1                                 |                                             |
| 3                      | Pokój 1 osobowy (cena za 1 osobę w pokoju) lub Pokój 2 osobowy do pojedynczego wykorzystania (cena za 1 osobę w pokoju dwuosobowym) | Doba hotelowa za pokój |                            | 50<br>(25 pokoi x 2 noclegi)      |                                             |
| 4                      | Śniadanie                                                                                                                           | Sztuka                 |                            | 50<br>(2 x śniadanie dla 25 osób) |                                             |
| 5                      | Obiad                                                                                                                               | Sztuka                 |                            | 50<br>(2 x obiad dla 25 osób)     |                                             |
| 6                      | Kolacja                                                                                                                             | Sztuka                 |                            | 50<br>(2 x kolacja dla 25 osób)   |                                             |
| 7                      | Przerwa kawowa (jednostka – pół dnia - od śniadania do obiadu)                                                                      | Sztuka                 |                            | 50<br>(2 x przerwa dla 25 osób)   |                                             |
| 5                      | Przerwa kawowa (jednostka – pół dnia od obiadu do kolacji)                                                                          | Sztuka                 |                            | 25<br>(1 x przerwa dla 25 osób)   |                                             |
| Suma pozycji od 1 do 7 |                                                                                                                                     |                        |                            |                                   |                                             |

1. Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego Zamówienia jest:

.....

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

2. Składając ofertę na wykonanie przedmiotu Zamówienia, potwierdzam, że akceptujemy istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
5. Oferta została złożona na ..... stronach kolejno ponumerowanych od nr .... do nr....

Do oferty załączam następujące dokumenty:

- 1 ...
- 2 ...

.....  
(miejscowość, data)  
reprezentacji)

.....  
(podpis Wykonawcy/osoby uprawnionej do

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

w dniu ..... 2026 roku w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, przy ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa, NIP 521-29-08-445, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:**

.....

a

..... zwanym dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej Stronami, a osobno Stroną

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zapewnienie wyżywienia, noclegu oraz wynajmu sal szkoleniowych dla Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą na czas przeprowadzanej Konferencji (dalej: Konferencji), który odbędzie się w dniach 27 marca 2026 r. – 29 marca 2026 r. w Warszawie.
2. Wykonawca zobowiązany jest wykonać umowę zgodnie z opisem przedmiotu umowy określonym w załączniku nr 1 do umowy.
3. Wykonawca będzie realizować przedmiot zamówienia, na podstawie zamówienia złożonego przez Zamawiającego na adres e-mail: ..... Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić zwrotnie fakt otrzymania zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy w hotelu ..... Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji zamówienia może dokonać zmiany hotelu na inny spełniający wymagania Zamawiającego. Zmiana hotelu wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i nie wymaga aneksowania umowy.
5. Termin realizacji umowy od 27 marca 2026 r. – 29 marca 2026 r.

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
2. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych osób, jak za własne działania lub zaniechania.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność, za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w poufności ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ust. 2.
5. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu realizacji umowy przez Wykonawcę.
6. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień Umowy, w szczególności

- o przewidywanym opóźnieniu jej wykonania, wraz z podaniem przyczyny.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy z należytą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości i doświadczenie oraz mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
  8. Wykonawca oświadcza, że jest w stanie należycie wykonać Umowę w znanych mu, na dzień złożenia oferty, okolicznościach ewentualnego wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego.
  9. Wykonawca oświadcza, że jest osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej, zatrudniającą pracowników lub zawierającą umowy ze zleceniobiorcami, do której nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i w związku z powyższym nie podlega obowiązkowi prowadzenia ewidencji czasu pracy w ramach niniejszej umowy.

### § 3

1. Łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania Umowy wynosi netto ..... zł (słownie złotych: .....), powiększone o należny podatek od towarów i usług (VAT), co daje kwotę brutto ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Szczegółową listę uczestników Zamawiający przekazuje Wykonawcy nie później niż 19 marca 2026 r. chyba, że termin zawarcia umowy będzie późniejszy wówczas najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
3. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury nie wcześniej niż po podpisaniu, bez zastrzeżeń przez przedstawicieli stron, protokołu sporządzonego przez Wykonawcę potwierdzającego prawidłowe wykonanie usługi.
4. Zamawiający podpisze protokół nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę podpisanego przez siebie protokołu wykonanej usługi, o ile nie będzie miał zastrzeżeń do przedstawionego dokumentu.
5. W przypadku, gdy Zamawiający będzie miał zastrzeżenia do przedstawionego protokołu przedstawi je Wykonawcy w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu. Zastrzeżenia zostaną przekazane pisemnie, na adres e-mail.....
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 musi zawierać, co najmniej:
  - a) oznaczenie stron,
  - b) przedmiot zamówienia z wyszczególnieniem rodzaju i liczby każdej świadczonej usługi,
  - c) termin realizacji zamówienia,
  - d) potwierdzenie wykonania zamówienia bez zastrzeżeń.
7. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji usługi, natychmiast po jego zakończeniu (tego samego dnia) przedstawiciel Zamawiającego i przedstawiciel Wykonawcy, obecni na miejscu realizacji zadania, sporządzają i podpisują notatkę opisującą uchybienia. Notatka będzie następnie podstawą obciążenia Wykonawcy karami umownymi, o których mowa w § 6.
8. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji przedmiotu umowy nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników Konferencji (np. dodatkowe usługi gastronomiczne i inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników Konferencji. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy. Zamawiający powiadomi uczestników o konieczności regulowania gotówką lub kartą zobowiązań za dodatkowo zamówione usługi.

*MLL*

9. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w Umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem Umowy.
10. Odpowiedzialność cywilnoprawną wobec Wykonawcy za powstałe szkody majątkowe ponoszą uczestnicy Konferencji

#### § 4

1. Strony zgodnie oświadczają, że jeżeli Wykonawca w czasie trwania umowy zostanie objęty obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa do wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), faktury te będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem ww. systemu. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielania jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca będzie wystawiał faktury w następujący sposób:  
Nabywca (podmiot 2): Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą,  
Ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa  
NIP 521-29-08-445. Faktura powinna wskazywać numer umowy, której dotyczy.
3. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e- mail: faktury@orpeg.gov.pl. lub papierowej na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa.
4. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e- mail: faktury@orpeg.gov.pl. lub datę wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Dostarczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
5. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy, za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF., przy czym przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline 24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z ust. 1 lub ust. 3 na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.  
W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formie pliku PDF na adres e-mail: ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa lub wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
7. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: faktury@orpeg.gov.pl w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.
8. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 4.

#### § 5

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości albo w niewykonanej części bez wyznaczania terminu dodatkowego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w razie:
- 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
  - 2) gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy lub zaprzestał wykonywania obowiązków określonych w umowie,
  - 3) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie z uzgodnieniami lub zaleceniami Zamawiającego i pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu nie wywiązuje się należycie z umowy.
  - 4) w przypadku wprowadzenia na terenie RP obostrzeń z powodu zagrożenia zakażeniem wirusami lub innymi czynnikami uniemożliwiającymi realizację zamówienia przez Wykonawcę na zasadach określonych w niniejszej umowie w terminie określonym w § 1 ust. 1 i 4 niniejszej umowy.
3. W okolicznościach wskazanych w niniejszym paragrafie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia jedynie za prawidłowo zrealizowaną część umowy.
4. W przypadku określonym w § 4 ust. 1 pkt 2 odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
5. W przypadkach określonych w § 4 ust. 1 pkt 2, 3, 4 Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 6

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych, w formie kar umownych, w przypadkach i wysokościach określonych poniżej.
2. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne:
  - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy karę umowną w wysokości 1 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy przypadek naruszenia umowy.
  - 2) z tytułu odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę albo przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % (dwadzieścia procent) wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
4. Strony ustalają, że maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
6. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów niniejszej umowy określa się, iż siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy poprzez pomniejszenie należnego wynagrodzenia umownego bez wezwania do zapłaty i wyznaczania odpowiedniego terminu do zapłaty a przypadku braku możliwości potrącenia Wykonawca zapłaci należność, na konto Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego

wezwania.

8. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca nie może pomniejszyć należnego mu wynagrodzenia na wystawionym rachunku o kwotę naliczonych kar umownych.

## § 7

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej umowy są:
  - 1) po stronie Zamawiającego: ..... tel. ....
  - 2) po stronie Wykonawcy: ..... tel. ....
2. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania przez pocztę na adresy:
  - 1) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającego jest adres: ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa
  - 2) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres: .....
3. Zmiana osób wyznaczonych do bezpośrednich kontaktów i nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem umowy nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie osób, o których mowa w ust. 1 i adresu, o którym mowa w ust. 2. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

## § 8

1. Wykonawca oraz osoby uczestniczące w realizacji umowy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego, wykorzystywania ich wyłącznie w celu związanym z realizacją umowy. Ich udostępnienie osobom trzecim wymaga zgody Zamawiającego.
2. Strony uznają, że wszelkie informacje dotyczące działalności każdej z nich (w tym fakt zawarcia umowy i jej warunki), które nie są publicznie znane w sposób inny niż w wyniku naruszenia umowy, mają charakter poufny i stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Strony ustalają, że zachowują poufny charakter wszystkich uzyskanych przy realizacji umowy danych i bez wcześniejszej pisemnej zgody kontrahenta nie będą ujawniać ani wykorzystywać do celów innych niż właściwe wykonanie umowy, żadnych informacji, które znajdują się w ich posiadaniu, a będą dotyczyły w szczególności: cen, stawek, sytuacji finansowej i wyniku ekonomicznego, odbiorców i firm z nimi współpracujących.

## § 9

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przepisami 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., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych które chronią prawa osób, których dane dotyczą i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Zamawiający jako Administrator Danych Osobowych przekazuje Wykonawcy dane osobowe, tj. imiona i nazwiska uczestników Konferencji oraz imiona i nazwiska pracowników wyznaczonych do kontaktów do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie niezbędne do realizacji umowy.

3. Każda strona przekazująca dane osobowe pracowników i dane osób niezbędne do realizacji umowy oświadcza, że jest administratorem tych danych osobowych i powierza drugiej stronie jako podmiotowi przetwarzającemu, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.
4. Podmiot przetwarzający (wykonawca) zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
5. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej Umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Powierzone przez Zamawiającego osobowe będą przetwarzane wyłącznie przy realizacji niniejszej Umowy w zakresie kontaktu oraz wykonywania usług i obowiązków określonych niniejszą Umową.
7. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem (czyli po zakończeniu niniejszej Umowy) usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie bez zbędnej zwłoki, chyba że przepisy powszechnie obowiązującego prawa nakazują przechowywanie danych osobowych. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie o fakcie usunięcia danych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.
10. Zamawiający ma prawo kontroli, czy środki zastosowane Wykonawcą przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania Umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
11. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa.
12. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca za działania i zaniechania podmiotów trzecich, którym powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych odpowiada jak za własne. Podwykonawca, winien spełniać te same wymogi i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej Umowie, w szczególności w zakresie gwarancji ochrony powierzonych danych osobowych.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, RODO lub wydanyymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

14. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zamawiającego o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji Umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie e-mail na adres [iod@orpeg.gov.pl](mailto:iod@orpeg.gov.pl).
15. W przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę przepisów dotyczących bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, umowa zostanie rozwiązana w trybie natychmiastowym.
16. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę przepisów ww. aktów prawnych w zakresie przetwarzania danych osobowych, w następstwie, czego Zamawiający – jako administrator danych osobowych zostanie zobowiązany na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany na podstawie przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych karą grzywny, Wykonawca zobowiązuje się pokryć w całości poniesione z tego tytułu przez Zamawiającego szkody.
17. Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego.
18. Wykonawca pomaga Zamawiającemu poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
19. Uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje, Wykonawca pomaga Zamawiającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
20. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie: imiona i nazwiska uczestników Konferencji oraz imiona i nazwiska pracowników wyznaczonych do kontaktów.

#### § 10

1. Do umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. pkt. 1 w związku z 30 ust. 4 tej ustawy.
2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Klauza informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Wszelkie zmiany umowy z wyjątkiem odrębnych postanowień umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony umowy stwierdzają, że zapoznały się z umową i dokonały interpretacji jej poszczególnych postanowień, w celu wyeliminowania ewentualnych, mogących powstać w przyszłości sporów na tle jej wykonania.
6. Poza innymi przypadkami wymienionymi w umowie Strony zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zajścia okoliczności, na które Strony nie miały wpływu, w tym tzw. „siły wyższej”, a skutkujących – bezpośrednio lub pośrednio – znacznym utrudnieniem lub uniemożliwieniem spełnienia świadczeń Stron w sposób określony przy podpisaniu umowy, o ile wyżej wymienione okoliczności mają charakter obiektywny.
7. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego przyczyny leżą poza kontrolą danej Strony, są nagłe i zewnętrzne, w tym między innymi takie przyczyny jak: wojna, embargo, akty normatywne lub decyzje administracji państwowej, zdarzenia losowe, powódź, pożar, strajki, epidemie lub pandemie chorób. Wystąpienie siły wyższej rozpatrywane będzie tak w skali kraju, jak w skali poszczególnych jednostek

administracyjnych kraju, na których wystąpiły opisane wyżej zjawiska.

8. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nieprzedstawienia dowodów, o których mowa powyżej.
9. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie może dokonać na rzecz osoby trzeciej cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z zamówienia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
10. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy prawa a szczególności ustawy Kodeks cywilny.
11. Sporne sprawy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
12. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.
13. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu umowy,

Załącznik nr 2 – Klauzula informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Wymagania dotyczące obiektu**

1. Hotel o kategorii co najmniej 3 gwiazdkowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, który ma możliwość, w ramach prowadzonej działalności serwować gościom całodienne wyżywienie, zapewnić nocleg, udostępnić sale szkoleniowe z pełnym wyposażeniem oraz posiadać miejsca parkingowe.
2. Hotel powinien posiadać dostęp do bezpłatnego Internetu we wszystkich pomieszczeniach wykorzystywanych w trakcie trwania Konferencji.
3. Wykonawca świadczy usługę na terenie jednego, tego samego budynku, tzn. miejsce posiłków, sale szkoleniowe i pokoje noclegowe znajdują się w tym samym budynku (zespole budynków o ile są one połączone przejściem wewnętrznym i przemieszczanie się pomiędzy pokojami noclegowymi, recepcja, salą konferencyjną i miejscami spożywania posiłków nie będzie wymagało wychodzenia na zewnątrz.
4. Hotel powinien posiadać parking samochodowy i udostępnić go uczestnikom Konferencji do bezpłatnego użytkowania w czasie trwania Konferencji.
5. Zamawiający może wymagać, a Wykonawca zapewni miejsca parkingowe do wyłącznej dyspozycji dla Zamawiającego – 5 miejsc oraz możliwość nieodpłatnego zaparkowania.
6. Miejsca parkingowe powinny znajdować się na terenie bądź w pobliżu hotelu, w którym świadczone będą usługi objęte przedmiotem zamówienia.
7. W ramach świadczonej usługi Wykonawca:
  - a) zapewni dostęp do sali konferencyjnej dla minimum 25 osób,
  - b) świadczy usługi zakwaterowania dla uczestników Kursu w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
  - c) zapewni całodienne wyżywienie dla uczestników Kursu (śniadanie, obiad, kolacja, serwis kawowy) z możliwością płynnego regulowania godziny przygotowania posiłków w zależności od potrzeb Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni w miarę potrzeby Zamawiającego możliwość kserowania lub skanowania dokumentów. Za kserokopie Wykonawca obciąży Zamawiającego oddzielną fakturą. Koszt ksero kopiowania zostanie policzony po cenie podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Zamawiający wskaże osoby uprawnione do zlecenia wykonania kserokopii lub wydruków. Zamawiający nie ponosi kosztów kserokopii lub wydruków zleconych przez osoby inne niż wskazane przez Zamawiającego, jako uprawnione.
9. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy określony w opisie zamówienia z uwzględnieniem obowiązujących zaleceń, a w szczególności zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii oraz z przepisami prawa powszechnie obowiązującego w okresie realizacji Konferencji.

**II. Lokalizacja**

1. Hotel musi znajdować się w granicach administracyjnych dzielnicy Śródmieście lub Ochoty, posiadać dogodne połączenie komunikacją miejską z co najmniej jednym dworcem PKP: Warszawa-Centralna i/lub Dworzec PKP) i/lub Dworzec PKP Warszawa-Zachodnia i/lub Lotniska im. Chopina w Warszawie. Czas przejazdu z najbliższej usytuowanego dworca PKP do obiektu Wykonawcy nie może przekroczyć 60 minut. Odległość będzie

mierzona za pomocą narzędzia znajdującego się na stronie <https://www.wtp.waw.pl/>.

2. Przez „dogodne połączenie” Zamawiający rozumie, że przystanki komunikacji publicznej, dla wsiadających i wysiadających linii, usytuowane w pobliżu danego Dworca PKP i obiektu Wykonawcy będą znajdowały się w odległości nie większej niż 700 m liczonych po drodze przeznaczonej do ruchu pieszych. W przypadku gdy odległość wskazana wyżej będzie znacząco większa Wykonawca zobowiązuje się zorganizować transport z przystanku do obiektu i z powrotem. Zamawiający dopuszcza przejazd na wskazanych trasach z maksymalnie dwoma przesiadkami, przy czym odległość pomiędzy przystankami przesiadkowymi nie może być większa niż 300 m w linii po drodze przeznaczonej do ruchu pieszych. W obu przypadkach odległość będzie mierzona za pomocą narzędzia dostępnego na stronie internetowej: <https://www.google.pl/maps/preview>
3. Obiekt nie może się znajdować w bezpośrednim sąsiedztwie obiektów emitujących nadmierny hałas, nieprzyjemne zapachy, itp.

### III. Warunki ogólne świadczonej usługi

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za faktycznie wykonane usługi.
2. Zapewnienie noclegu, wyżywienia (śniadania, obiady, kolacje, przerwy kawowe) oraz sali konferencyjnej. Zamawiający podaje szacunkową liczbę uczestników. Zamawiający zapłaci jedynie za faktycznie wykonaną usługę, z tym, że liczba uczestników nie będzie mniejsza niż 15 osób i większa niż 25 osób. Zmiana liczby uczestników nie stanowi zmian w przedmiocie Zamówienia. Zamawiający zakłada liczbę i rodzaje posiłków i sal zgodnie z harmonogramem w poniższym opisie przedmiotu zamówienia. W toku przygotowań harmonogram może ulec zmianie z tym, że w granicach maksymalnej i minimalnej liczby posiłków, pokoi noclegowych i sal podanych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wskaże maksymalnie 2 osoby uprawnione do koordynowania i weryfikacji realizacji przedmiotu zamówienia. Osoby te będą uprawnione do wszystkich uzgodnień z Wykonawcą. Wykonawca wskaże minimalnie jedną, a maksymalnie 3 osoby odpowiedzialne z jego strony za realizację przedmiotu zamówienia, które będą uprawnione do bieżących uzgodnień z przedstawicielami Zamawiającego. Osoba/osoby wskazane przez Wykonawcę muszą być dostępne dla Zamawiającego przez cały okres trwania Spotkania ( za wyjątkiem godzin 22-6) i muszą reagować na uwagi Zamawiającego bez zbędnej zwłoki przy czym w czasie nie dłuższym niż 30 min. Wykonawca przekaże drogą mailową, na adres osoby/osób wskazanych w umowie jako odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiającemu nr telefonu do osób wskazanych ze strony Zamawiającego jako osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia. Osoby te będą zobowiązane do odbierania telefonu lub oddzwaniania do Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 15 min. Zamawiający przekaże Wykonawcy nr pracowników uprawnionych do zgłaszania uwag. Osoby wskazane przez Wykonawcę mogą być pracownikami Wykonawcy lub hotelu, jednakże odpowiedzialność za niewłaściwe wykonanie umowy spoczywać będzie na Wykonawcy. Wykonawca wskaże także adres mail na który Zamawiający będzie mógł na bieżąco wysyłać informacje o niewłaściwym wykonaniu umowy i/lub braku reakcji na zgłaszane uwagi.
4. W przypadku, gdy uczestnicy Konferencji przyjadą przed godziną, o której rozpoczyna się doba hotelowa Wykonawca zapewni strzeżone pomieszczenie do bezpiecznego przechowania bagażu, bezpłatną szatnię oraz miejsca siedzące, w ciepłym pomieszczeniu/holu, gdzie uczestnicy Konferencji będą mogli poczekać na możliwość zakwaterowania.
5. Ze względu na fakt, iż uczestnicy Konferencji wyjeżdżać będą o różnych godzinach, w każdym przypadku, gdy uczestnicy Konferencji będą wyjeżdżać po godzinie, w której w hotelu, w którym uczestnicy Konferencji będą

*2011*

zakwaterowani kończy się doba hotelowa Wykonawca zapewni strzeżone pomieszczenie do bezpiecznego przechowania bagażu, bezpłatną szatnię, oraz miejsca siedzące, w ciepłym pomieszczeniu/holu, gdzie uczestnicy Konferencji będą mogli poczekać na możliwość zakwaterowania.

6. Nocleg jako pełna doba hotelowa liczona będzie od godz. 15:00 lub wcześniej do godz. 13:30 ostatniego dnia.
7. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji przedmiotu umowy nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników Konferencji (ponad zakres zamówienia określony w umowie, tj. dodatkowe usługi gastronomiczne i inne, które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników Konferencji) oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników Konferencji. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy Konferencji. Zamawiający powiadomi uczestników Konferencji o konieczności regulowania gotówką lub kartą zobowiązań za dodatkowo zamówione usługi.
8. Odpowiedzialność cywilnoprawną wobec Wykonawcy za powstałe szkody majątkowe ponoszą uczestnicy Konferencji.
9. Wszystkie pomieszczenia muszą mieć możliwość regulacji temperatury, która nie może być niższa niż 20°C, chyba, że uczestnicy Konferencji lub Zamawiający sami będą chcieli ją obniżyć.
10. Wykonawca zapewni oznakowanie ułatwiające znajdowanie uczestnikom Konferencji pomieszczeń dla nich przeznaczonych, a w szczególności: rejestracja, sale szkoleniowe, miejsca spożywania posiłków.
11. Zamawiający wymaga zapewnienia na terenie hotelu działającego Wi-Fi, w szczególności w pokojach noclegowych oraz salach szkoleniowych.

#### **IV. Zakwaterowanie**

1. Termin zakwaterowania: od 27 marca 2026 r. do dnia 29 marca 2026 r.
2. Wykonawca zapewni sprząatanie pokoi udostępnianych Zamawiającemu w każdym dniu Konferencji.
3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu wynajem pokoi jednoosobowych dla uczestników Konferencji lub zapewni pokoje dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania, przy czym cena takiego noclegu dla Zamawiającego będzie równa cenie noclegu w pokoju jednoosobowym.
4. Pokoje z prywatną łazienką i wc.
  - a) powinny posiadać podstawowe wyposażenie – łóżko (jednoosobowe min. 90x200 cm lub dwuosobowe min. 140x200 cm), szafę lub wnękę garderobianą (min. 3 wieszaki dla każdego gościa), szafkę nocną lub stolik, biurko lub stół, krzesło dla każdego gościa (min. 2 krzesła), lustro, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, lampkę nocną, lampkę do pracy oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy.
  - b) Uzupełnieniem wyposażenia są wykładzina dywanowa w całym pomieszczeniu lub dywaniki przy każdym łóżku, zasłony, żaluzje lub rolety, szklanki lub inne naczynia do picia dla każdego gościa, woda butelkowana dla każdego gościa, telewizor, hotelowe materiały piśmiennicze, zestaw do czyszczenia odzieży i obuwia.
  - c) łazienka powinna być wyposażona w wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową oraz osłonę na wannę lub prysznic, umywalkę z blatem lub półką, WC. Wyposażenie uzupełniające to: lustro, gniazdko z osłoną, pojemnik na śmieci oraz zestaw dla każdego gościa: mydło toaletowe lub dozownik z mydłem w płynie, ręcznik, ręcznik kąpielowy, szklanka lub jednorazowy kubek.
  - d) powinny posiadać dostęp do bezpłatnego Wi-Fi.

## **V. Sala konferencyjna**

1. Wykonawca zapewni sale szkoleniowe, pomieszczenia i miejsca dodatkowe zgodnie z opisem zawartym w poniższych punktach.
2. W przypadku sali konferencyjnej wyznaczona przez Zamawiającego osoba otrzyma klucze/ karty/kod dostępu do tych pomieszczeń.
3. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla minimum 25 osób.
4. Wyposażenie sali konferencyjnej – minimum: klimatyzacja, projektor, ekran o rozmiarach zapewniających dobrą widoczność z każdego miejsca sali, laptop, Internet, dodatkowe przedłużacze, 2 mikrofony bezprzewodowe, stół prezydialny (przykryty estetycznym obrusem/materiałem – czystym i uprasowanym), 4 krzesła przy stole, flipchart z blokiem gładkim i kompletem min. 4 kolorami flamastrów o grubej linii pisania, z możliwością zaciemnienia sali, z wentylacją zapewniającą cyrkulację powietrza i regulacją temperatury. W przypadku sali, w której wbudowane/wstawione są dodatkowe elementy jak np. kolumny wielkość sali musi zapewniać możliwość takiego ustawienia miejsc siedzących dla uczestników Kursu by żaden z nich nie miał ograniczonej widoczności.
5. Salę szkoleniową Wykonawca udostępni Zamawiającemu przez cały czas trwania Konferencji.
6. Ustawienie stolików i krzeseł w trakcie Konferencji będzie się zmieniało.:
  - a) W dniu 27 marca 2026 r. od godziny 18 – pięć stolików z pięcioma krzesłami każdy. Usadzenie uczestników wokół stolika (dwie osoby po lewej, dwie po prawej, jedna frontem do ekranu. Stoliki wielkości minimum 150 cm x ,80 cm. Nogi stolików muszą umożliwiać swobodne usadzenie uczestników tak by mogli swobodnie trzymać nogi pod stolikiem.
  - b) W dniu 28 marca 2026 r. od godziny 9:00 ustawienie teatralne dla 25 osób.
  - c) W dniu 28 marca 2026 r. od godziny 10:30-11 (Zamawiający poda dokładny harmonogram najpóźniej w dniu 19 marca 2026 r. chyba, że umowa zostanie zawarta później wówczas najpóźniej w dniu podpisania umowy) ustawienie jak w dniu 27 marca 2026 r.
  - d) W dniu 29 marca 2026 r. ustawienie jak w dniu 27 marca 2026 r.
7. Stoliki muszą być czyste, estetyczne, nieporysowane i muszą stanowić wizualny komplet.
8. Wykonawca zapewni w sali konferencyjnej internetowe przewodowe, symetryczne, z minimalną gwarantowaną prędkością 100 Mbit/s.
9. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bez dodatkowych opłat:
  - 1) obsługę organizacyjno-techniczną polegającą na: przygotowaniu sal (m.in. ustawienie stołów i krzeseł w Sali konferencyjnej), zapewnieniu stałego nadzoru i opieki nad wynajmowaną powierzchnią, bieżącej obsłudze obejmującej m.in. instalowanie/udostępnianie wyposażenia, sprawdzanie jego stanu technicznego oraz zagwarantuje obsługę sprząającą, a także osobę zapewniającą wsparcie techniczne w zakresie sprzętów należących do Wykonawcy. Osoba ta, po zainstalowaniu sprzętu i sprawdzeniu jego sprawności będzie dostępna dla Zamawiającego telefonicznie (czas reakcji maksymalnie 10 minut).
  - 2) miejsce na umieszczenie standów reklamowych, roll-apów i materiałów informacyjno-promocyjnych w ogólnie dostępnym miejscu przed salami szkoleniowymi, minimum pas 2 mb. i w holu wejścia głównego minimum 1 mb.

## **VI. Wyżywienie**

| posiłek                                                        | w dniu                | minimum | maksimum |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|
| Śniadanie                                                      | 28 i 29 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Obiad                                                          | 28 i 29 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Kolacja zwykła                                                 | 27 i 28 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Przerwa kawowa (jednostka – pół dnia - od śniadania do obiadu) | 28 i 29 marca 2026 r. | 15 osób | 25 osób  |
| Przerwa kawowa (jednostka – pół dnia od obiadu do kolacji)     | 28 marca 2026 r.      | 15 osób | 25 osób  |

UWAGA: Zamawiający przewiduje możliwość diety dla diabetyków, alergików oraz osób z innymi nietolerancjami pokarmowymi. Szczegółowe dane zostaną podane do 19 marca 2026 r., chyba że umowa zostanie zawarta później wówczas najpóźniej w dniu jej zawarcia.

- Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia po podpisaniu umowy propozycji minimum dwóch zestawów menu. Zamawiający wymaga w proponowanym menu przewagi dań kuchni polskiej. Zamawiający zastrzega sobie zmiany w proponowanym menu, z uwzględnieniem kosztów przygotowania posiłku na poziomie skalkulowanym w pierwotnym menu.
- Wykonawca zapewni pokoje jednoosobowe (zgodnie z dalszymi wytycznymi).
- Świadczenia usługi restauracyjnej wyłącznie przy użyciu produktów, spełniających normy, jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty, przestrzeganie przepisów prawnych oraz sanitarnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych, Świadczenie usług Żywienia odbywać powinno się zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie Żywności i Żywnienia (Dz. U. 2023 poz 1448. )
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości podania posiłków na jednorazowych naczyniach.
- Serwis, na którym będą podawane posiłki, powinien stanowić estetyczną całość (komplet), nie może być obtłuczony i popękany. Wykonawca dostarczy serwetki.
- Wykonawca zapewni właściwą do liczby uczestników liczbę stolików i krzeseł przystosowanych do spożywania posiłku w pozycji siedzącej.
- Wykonawca zapewni adekwatną do liczby stolików liczbę estetycznych, niepoplamionych i wyprasowanych obrusów.
- W trakcie przerw kawowych, zapewniona będzie obsługa niezbędna do regularnego uzupełniania potraw i napojów dla uczestników.
- Jakość serwowanych potraw powinna być wysoka i charakteryzować się wysoką estetyką podania.
- Śniadania** minimum od godziny 7:00 do godziny 9:00, w formie „szwedzkiego stołu” bez ograniczeń, minimum:
  - zimne dania, co najmniej: np. masło, jogurty (min. 2 rodzaje, w tym jeden naturalny jeden owocowy), półmisek wędlin o wysokiej zawartości mięsa (co najmniej 4 rodzaje w tym do ustalenia: szynka wieprzowa, szynka drobiowa, salami, kabanos, pasztet, mięso pieczone itp.) w tym, jaja, sery żółte, białe, pleśniowe lub podpuszczkowe dżem niskosłodzony, miód naturalny, mleko chude i tłuste, płatki śniadaniowe, pieczywo minimum pszenne i żytnie oraz innego rodzaju (np. orkiszowe, jaglane, gryczane)
  - co najmniej 2 dania na gorąco: np. jajecznica z jajek (z dodatkami i bez), parówki na gorąco, kielbasa

- na gorąco, naleśniki,
- 3) kawa, herbata, masło, cytryna, mleczko, woda mineralna niegazowana i gazowana, soki owocowe, (co najmniej 2 rodzaje),
  - 4) warzywa, co najmniej 3 rodzaje,
  - 5) owoce świeże, co najmniej 2 rodzaje
11. **Obiady** minimum od godziny 12:30 do godziny 14:00 w formie „szwedzkiego stołu”, bez ograniczeń, minimum: zupa, drugie danie główne z dodatkami, deser, napój. Przykładowe menu wygląda następująco:
- 1) do wyboru dwie zupy w tym jedna wegetariańska; zupa wegetariańska może być zupą kremem, zupa niewegetariańska nie może mieć postaci zupy krem
  - 2) dodatek do dania głównego:
    - c) minimum trzy z: ryż, ziemniaki, ziemniaki opiekane, kasza, kopytka, kluski śląskie, makaron
    - d) minimum: mix sałat lub surówka sezonowa, warzywa na ciepło gotowane na parze lub grillowane typu kalafior, brokuł, fasolka szparagowa, cukinia,
  - 3) danie główne minimum: jedno danie mięsne, jedno danie rybne, jedno danie wegetariańskie,
  - 4) deser typu: ciasto, lody, ciasto na ciepło, naleśnik ciepły na słodko, pana cotta, mus owocowy, czekoladowy, dodatkowo owoce
  - 5) napoje do obiadu: woda gazowana i niegazowana, soku lub / i kompot, kawa, herbata
12. **Kolacja** w dniu 27 marca 2026 r. od godziny 18:30 do godziny 19:30, w dniu 28 marca od godziny 17:00 do godziny 18 :00, w formie „szwedzkiego stołu” , bez ograniczeń:
- 1) zimne dania, co najmniej: masło, deska serów (minimum ser żółty, ser typu brie lub camembert, ser pleśniowy), wędliny/ zimne mięsa, chrzan, żurawina, minimum 2 sałatki, warzywa surowe, pieczywo minimum pszenne i żytnie oraz innego rodzaju (np. orkiszowe, jaglane, gryczane)
  - 2) co najmniej 2 dania na gorąco: np. danie mięsne (wołowina, wieprzowina lub drób) lub danie rybne np. (polędwiczki w sosie grzybowym, łosoś zapiekany), danie jarskie (np. lasagne jarska, cannelloni ze szpinakiem),
  - 3) kawa, herbata, masło, cytryna, mleczko, woda mineralna niegazowana i gazowana, owoce soki owocowe, (co najmniej 2 rodzaje),
  - 4) Podane godziny posiłków oznaczają przerwę czasową, w której uczestnicy będą mogli zjeść posiłek. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pełną dostępność produktów na bieżąco z uwzględnieniem przerw koniecznych na doniesienie danego produktu/dania, przy czym uzupełnianie produktów/dań, które mogłyby się skończyć w trakcie posiłku nie może nastąpić później niż na 20 minut przed końcem przedziału czasowego przeznaczonego na dany posiłek, tak, by każdy z uczestników miał możliwość skorzystania z dań/produktów w czasie wyznaczonym na posiłek.
13. **Przerwy kawowe** bez ograniczeń, urozmaicone w stosunku do siebie w poszczególne dni, minimum:
- kawa (gatunek Arabica) świeżo parzona na miejscu, podana w termosach lub kawa z ekspresu, herbata liściasta w saszetkach, wybór herbat, co najmniej czarna, zielona, co najmniej 3 rodzaje owocowej, dodatki do kawy i herbaty (cukier – biały, brązowy, śmietanka lub mleko i mleko bez laktozy do kawy, cytryna w plasterkach), woda (gazowana, niegazowana), soki (nierozcieńczane wodą) (co najmniej 2 smaki do wyboru spośród: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka, grejpfrutowy), ciastka, ciasta pieczone, owoce np. ciasteczka minimum 4 rodzaje w tym co najmniej jedno z dodatkiem czekolady i co najmniej jeden rodzaj ciastek zbożowych bez czekolady; owoce (np. truskawka, jabłko, melon, banan, pomarańcza, brzoskwinia, kiwi, gruszka, winogrona), przy czym w przypadku pomarańczy – obrane i

pokrojone w plasterki lub podzielone na części, w przypadku winogron podzielone na części po kilka gron. Słodkie przekąski w proporcjach minimum po równo pół na pół ciast/ciastek cukierniczych i ciastek „pudełkowych”. Mogą być same ciasta/ciastka cukiernicze.

14. **Przerwy kawowe** muszą być ustawione w miejscu niedostępnym dla osób niebędących uczestnikami Konferencji i wyraźnie oznakowanym jako przerwy dla uczestników Konferencji.

**Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (dalej: Ośrodek)**

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z dnia 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zwana dalej „Procedurą”

W wypełnieniu obowiązku z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [naruszenia@orpeg.gov.pl](mailto:naruszenia@orpeg.gov.pl);
- 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 3) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godz. 8-16;
- 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne. <https://bip.orpeg.gov.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>