



**MIASTO  
NOWY DWÓR MAZOWIECKI**

**URZĄD MIEJSKI  
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**  
ul. Zakroczyńska 30  
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki  
Tel.: (22) 51-22-000, (22) 51-22-111  
Fax: (22) 51-22-101

sekretariat@nowydwormaz.pl  
www.nowydwormaz.pl

Nowy Dwór Mazowiecki, 29.03.2023 r.

WPI.271.2.5.2023

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

na wykonanie zadania

**„Organizacja i obsługa konferencji w związku z realizacją projektu pn.  
„InterRevita- Lepsze życie w małych i średnich miastach: od działań  
międzyregionalnych do ulepszonych strategii rewitalizacji„**

**Zamawiający zwraca się z uprzejmą prośbą o przygotowanie i złożenie oferty  
dotyczącej wykonania powyższego zadania.**

### **I. Nazwa i adres zamawiającego**

Miasto Nowy Dwór Mazowiecki  
z siedzibę ul. Zakroczyńska 30, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki,  
NIP: 531 10 00 938

### **II. Tryb postępowania**

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto ustalonym Zarządzeniem Nr 3/2021 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 04 stycznia 2021 roku.

### **III. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. „Organizacja i obsługa konferencji w związku z realizacją projektu pn. „InterRevita- Lepsze życie w małych i średnich miastach: od działań międzyregionalnych do ulepszonych strategii rewitalizacji „”.
2. CPV 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
3. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego**.

### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie 18-19 kwietnia 2023 r.

### **V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, z uwzględnieniem ust. 5, drogą elektroniczną, za pośrednictwem Platformy zakupowej, dostępnej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/nowy\\_dwor\\_maz](https://platformazakupowa.pl/nowy_dwor_maz). Zamawiający ma prawo żądać, by każdy dokument został dostarczony do jego siedziby na piśmie w wyznaczonym przez niego terminie.
3. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę (w postaci

krótkiej informacji zwrotnej przesłanej drogą elektroniczną) faktu otrzymania każdego oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji przekazanych drogą elektroniczną, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego takich dokumentów.

4. **Wykonawca składa ofertę drogą elektroniczną.**
5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego, związaną z postępowaniem, należy kierować za pośrednictwem Platformy zakupowej.
6. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami, w tym do potwierdzania wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną jest p. Anna Sobczyńska.

#### **VI. Opis sposobu przygotowania i składania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna zostać sporządzona według formularza oferty, który stanowi **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego** podpisana podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (dowód osobisty) lub wypełniona, wydrukowana podpisana odręcznie, a następnie w postaci „skanów” i przesłana za pośrednictwem Platformy zakupowej, dostępnej, pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/nowy\\_dwor\\_maz](https://platformazakupowa.pl/nowy_dwor_maz), do dnia 6 kwietnia 2023 roku do godz. 12.00.
3. **Oferta przesłana w inny sposób nie będzie uwzględniona przy ocenie ofert – zostanie uznana za odrzuconą.**
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
5. Złożone oferty mogą zostać wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu składania ofert.
6. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien zostać złożony drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy zakupowej.

#### **VII. Opis sposobu obliczenia ceny i kryterium oceny oferty**

1. Kryterium oceny ofert jest cena 100 %, maksymalna ilość punktów – 100.  
Liczbę punktów przyznaną każdej z ocenianych ofert Zamawiający ustali wg następującego wzoru:  
Kryterium *Cena*:  $C = C_{\min} / C_{00} \times 100 \text{ pkt}$   
gdzie:  
C – liczba punktów otrzymanych w kryterium *Cena*  
 $C_{\min}$  – najniższa cena spośród ocenianych ofert  
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów wg powyższego kryterium.
2. Ceną oferty będzie wynikała z zaoferowanych przez Wykonawcę zapisów w formularzu oferty, stanowiącym **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.
3. Ceny przedstawione w ofercie muszą uwzględniać wszystkie koszty, jakie będzie zobowiązany ponieść Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia i są cenami brutto. Tym samym Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w wyliczeniu ceny wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
4. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Zamawiający ustali liczbę punktów przyznaną każdej z ocenianych ofert z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (wyliczoną według podanego wzoru liczbę punktów Zamawiający zaokrągli do pełnych setnych części punktu, przy czym końcówki poniżej 0,005 punktu pominie, a końcówki 0,005 punktu i wyższe zaokrągli do 0,01 punktu).
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tzn. uzyska najwyższą ilość punktów.

#### **VIII. Informacja o obowiązku wynikającym z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z**

## postępowaniem o udzielenie zamówienia

1. 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 *Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Zakroczymska 30.*
  - 2) W sprawach ochrony danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@nowydwormaz.pl](mailto:iod@nowydwormaz.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto ustalonym Zarządzeniem Nr 3/2021 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 04 stycznia 2021 roku,*
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz.2176 ze zm.);
  - 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem niezbędnym do przeprowadzenia postępowania i realizacji zamówienia,
  - 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
  - 7) 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; (*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*)
    - 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;
  - 8) 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.
2. W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 RODO są w szczególności:
  - 1) Zamawiający - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności:
    - a) wykonawcy będącego osobą fizyczną,
    - b) wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
    - c) pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
    - d) członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np.

- dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- e) osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) Wykonawca - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności:
- a) osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
  - b) podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
  - c) podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
  - d) pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - e) członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- 3) Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
3. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

## **IX. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) zmiany lub odwołania warunków postępowania;
  - 2) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający poinformuje o wyborze oferty najkorzystniejszej poprzez Platformę zakupową.
3. Załącznikami do niniejszego Zapytania ofertowego i jego integralną częścią są:
  - 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu umowy,
  - 2) Załącznik nr 2 - Formularz oferty,
  - 3) Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

## Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa konferencji w związku z realizacją projektu pn. "InterRevita- Lepsze życie w małych i średnich miastach: od działań międzyregionalnych do ulepszonych strategii rewitalizacji „

### Informacje główne:

Usługa polegająca na zorganizowaniu i pełnej obsłudze (w tym gastronomicznej), 2 dni konferencyjnych od 18.04 do 19.04.2023 roku.

**WYMAGANIA OGÓLNE:** miejsce wykonania usługi powinno znajdować się w odległości maksymalnie 25 km od granic miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Wykonawca zapewni obecność tłumacza języka angielskiego. Osoby zaangażowane w realizację usługi powinny posługiwać się językiem angielskim na poziomie co najmniej komunikatywnym.

### **WYMAGANIA SZCEGÓŁOWE:**

#### I. Wynajęcie sali konferencyjnej:

1. Wynajęcie sali konferencyjnej, na potrzeby przeprowadzenia konferencji dla maksymalnie 30 osób w dniach 18 i 19 kwietnia 2023 roku wyposażonej w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia konferencji: ekran, rzutnik, odpowiednie nagłośnienie.
2. Ustawienie w Sali konferencyjnej stołów i krzeseł w odpowiedniej ilości.
3. Zorganizowanie miejsca będącego rejestracją uczestników konferencji jedno stanowisko siedzące.

#### II. Usługa cateringowa podczas trwania konferencji:

1. Serwis kawowy w dniu 18-19 kwietnia: zorganizowanie dwóch przerw kawowych (w każdym dniu) w godzinach uzgodnionych z organizatorem, podczas których zapewniony będzie dostęp do: kawy, herbaty-kilka rodzajów do wyboru (w tym mleko, cukier, cytryna), zimnych napojów (woda gazowana i niegazowana, soki, napoje gazowane), ciasta (2 rodzaje), kruchych ciastek (2 rodzaje),
2. Obiad w dniu 18-19 kwietnia, w godzinach uzgodnionych z organizatorem: pierwsze i drugie danie serwowane przez kelnera do stołu – zupa i danie gorące (po 2 rodzaje do wyboru), jedno danie bezmięsne, wybór dodatków tj.: surówek bądź gotowanych warzyw, ziemniaków, kaszy itp oraz deser
3. Kolacja uroczysta w dniu 18.04.2023 r. dla maksymalnie 35 osób – ostateczna liczba osób zostanie podana na dwa dni przed kolacją.

##### Menu kolacji:

- danie gorące (2 rodzaje : mięsne i bezmięsne) serwowane przez kelnera
- przystawki
- serwis kawowy
- deser – 3 rodzaje
- Czas trwania kolacji: od 18:00 do maksymalnie godziny 22:00
- Ustawienie stołu podczas kolacji w formie tradycyjnej
- Zorganizowanie miejsc dla uczestników konferencji do spożywania posiłku.

- Zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie usługi (1 kelner na nie więcej niż 15 osób).

### III. Usługa transportowa – transport osobowy:

- Usługa transportowa świadczona w dniu 18.04.2023r. (w godzinach około 14.00 – 18.30) transportu osobowego do 30 osób z miejsca odbywania się konferencji po terenie Twierdzy Modlin (z przewodnikiem).
- Usługa transportowa świadczona w dniu 19.04.2023 r. (w godzinach około 12.00- 14.00) transportu osobowego do 30 osób z miejsca odbywania się konferencji do miejsc zlokalizowanych na terenie miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

### IV. Usługa turystyczna – wynajęcie przewodnika w dniach 18.04.2023 r. i 19.04.2023 r. z transportem wymienionym w pkt. III do 30 osób.

- Usługa polegająca na wynajęciu przewodnika w dniu 18 kwietnia, który w ciągu ok. 3 h zorganizuje zwiedzanie najważniejszych obiektów Twierdzy Modlin i przybliży jej historię.
- Usługa polegająca na wynajęciu przewodnika w dniu 19 kwietnia, który zorganizuje zwiedzanie wskazanych miejsc zlokalizowanych na terenie miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

Przewodnik musi posługiwać się językiem angielskim.

**OFERTA WYKONAWCY**

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Miasto Nowy Dwór Mazowiecki**  
**ul. Zakroczymska 30**  
**05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

**WYKONAWCA/WYKONAWCY:**

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Nr telefonu</b>	
<b>Adres e-mail</b>	

Oferuję realizację zadania pn.: „**Organizacja i obsługa konferencji w związku z realizacją projektu pn. "InterRevita- Lepsze życie w małych i średnich miastach: od działań międzyregionalnych do ulepszonych strategii rewitalizacji "**”, którego przedmiot i zakres został określony w *Zapytaniu ofertowym*, w szczególności w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Zapytania), oraz we wzorze umowy (załącznik nr 3 do Zapytania), oczekując wynagrodzenia w kwocie:

..... zł brutto\* w tym należny podatek VAT ... %.

Dla zapewnienia współpracy z Zamawiającym wskazuję Pana/Panią ..... tel. ...., e-mail: .....jako osobę upoważnioną do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w niniejszej sprawie.

**Zobowiązuję się do zatrudnienia tłumacza języka angielskiego.**

**Oświadczam, że zatrudniony przewodnik będzie posługiwał się językiem angielskim.**

**Uwaga!**

**Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić powyższe zdanie o niezbędne dane.**

1. Zobowiązuję się zrealizować zadanie **w terminie 18-19 kwietnia 2023 r.**
2. Akceptuję warunki płatności określone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

3. Wynagrodzenie należne mi na podstawie prawidłowo wystawionej przeze mnie faktury należy wypłacić przelewem na rachunek bankowy nr: .....
4. Następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom\*:  
1) .....

\*należy uzupełnić w przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć realizację wybranych przez siebie części zamówienia podwykonawcom, w innym przypadku pozostawić puste

**5. Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w np. 13 lub np. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w np. 13 lub np. 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.

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

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*

- 1) rozporządzenie 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).



**UMOWA .....**

W dniu ..... roku w Nowym Dworze Mazowieckim

pomiędzy: **Miastem Nowy Dwór Mazowiecki,**

Regon: 013270347

NIP: 531-10-00-938

zwanym dalej Zamawiającym,

którego reprezentuje

.....

przy kontrasygnacie .....

a

.....

Regon: .....

NIP: .....

zwanym dalej Wykonawcą,

którego reprezentuje .....

na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa na realizację zadania pn.: „*Organizacja i obsługa konferencji dla 30 osób w terminie 18-19 kwietnia 2023 roku , w tym kompleksowej obsługi gastronomicznej w ramach projektu InterRevita- Lepsze życie w małych i średnich miastach: od działań międzyregionalnych do ulepszonych strategii rewitalizacji.*”

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zorganizowanie i obsługę konferencji dla 30 osób w terminie 18-19 kwietnia 2023 roku , w tym kompleksowej obsługi gastronomicznej.
2. Szczegółowy zakres usługi zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2**

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie 18-19 kwietnia 2023 r.

**§ 3**

1. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, nastąpi na podstawie protokołu odbioru zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Dla zapewnienia współpracy z Wykonawcą oraz kontroli prawidłowości wykonania przedmiotu umowy w zakresie jakości świadczonej usługi, jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia, rzetelności i terminowości wykonania przedmiotu umowy Zamawiający wskazuje: Panią/Pana ....., tel. ...., adres e-mail: .....
3. Dla zapewnienia współpracy z Zamawiającym Wykonawca wskazuje: Panią/Pana ....., tel. ...., adres e-mail: .....

#### § 4

1. Zamawiający w trakcie wykonywania przedmiotu umowy, ma prawo do zgłaszania uwag i zastrzeżeń.
2. Wykonawca uwzględni wszystkie uwagi i zastrzeżenia zgłoszone przez Zamawiającego na własny koszt.

#### § 5

1. Strony ustalają wynagrodzenie za realizację usługi na kwotę ..... złotych brutto (słownie: .....), w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1. obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją usługi, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy, podpisany przez obie strony.
4. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie należne Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury przelewem na konto Wykonawcy na rachunek bankowy nr ..... w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego tej faktury.
5. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) numer rachunku bankowego wskazany w umowie i na fakturach wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy jest numerem zgłoszonym do służb Krajowej Administracji Skarbowej i znajduje się w wykazie zwanym potocznie „Białą Listą Podatników” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
  - 2) numer rachunku bankowego wskazany w umowie i na fakturach wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
  - 3) na fakturach wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy będzie umieszczał napis „Mechanizm podzielnej płatności”.

#### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego kary umowne w następujących wysokościach:
  - 1) 2 % kwoty ustalonego wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy za zwłokę w wykonaniu zamówienia powyżej 2 godzin, za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki,
  - 2) 1 % kwoty ustalonego wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy za stwierdzenie, że usługa objęta przedmiotem umowy została zrealizowana w niepełnym zakresie, przy czym wystarczające jest stwierdzenie braku choćby jednego elementu składowego wymaganego na podstawie opisu przedmiotu zamówienia,
  - 3) 20 % kwoty ustalonego wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
2. W przypadku kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2), naliczenie jednej z nich nie wyłącza prawa Zamawiającego do naliczenia drugiej.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić na rzecz Wykonawcy, na jego pisemne wezwanie, karę umowną w wysokościach 20 % kwoty ustalonego wynagrodzenia za

realizację przedmiotu umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego.

4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wartość zastrzeżonych kar umownych.
5. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

## **§ 7**

Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przenosić na osoby trzecie całości bądź części praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności dokonywać cesji (art. 509 Kodeksu cywilnego) albo przekazu (art. 921<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego) tych praw lub obowiązków.

## **§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
  - Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia,
  - Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa konferencji w związku z realizacją projektu pn. "InterRevita- Lepsze życie w małych i średnich miastach: od działań międzyregionalnych do ulepszonych strategii rewitalizacji „

### Informacje główne:

Usługa polegająca na zorganizowaniu i pełnej obsłudze (w tym gastronomicznej), 2 dni konferencyjnych od 18.04 do 19.04.2023 roku.

**WYMAGANIA OGÓLNE:** miejsce wykonania usługi powinno znajdować się w odległości maksymalnie 25 km od granic miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Wykonawca zapewni obecność tłumacza języka angielskiego. Osoby zaangażowane w realizację usługi powinny posługiwać się językiem angielskim na poziomie co najmniej komunikatywnym.

### **WYMAGANIA SZCEGÓLNE:**

#### V. Wynajęcie sali konferencyjnej:

4. Wynajęcie sali konferencyjnej, na potrzeby przeprowadzenia konferencji dla maksymalnie 30 osób w dniach 18 i 19 kwietnia 2023 roku wyposażonej w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia konferencji: ekran, rzutnik, odpowiednie nagłośnienie.
5. Ustawienie w Sali konferencyjnej stołów i krzeseł w odpowiedniej ilości.
6. Zorganizowanie miejsca będącego rejestracją uczestników konferencji jedno stanowisko siedzące.

#### VI. Usługa cateringowa podczas trwania konferencji:

4. Serwis kawowy w dniu 18-19 kwietnia: zorganizowanie dwóch przerw kawowych (w każdym dniu) w godzinach uzgodnionych z organizatorem, podczas których zapewniony będzie dostęp do: kawy, herbaty-kilka rodzajów do wyboru (w tym mleko, cukier, cytryna), zimnych napojów (woda gazowana i niegazowana, soki, napoje gazowane), ciasta (2 rodzaje), kruchych ciastek (2 rodzaje),
5. Obiad w dniu 18-19 kwietnia, w godzinach uzgodnionych z organizatorem: pierwsze i drugie danie serwowane przez kelnera do stołu – zupa i danie gorące (po 2 rodzaje do wyboru), jedno danie bezmięsne, wybór dodatków tj.: surówek bądź gotowanych warzyw, ziemniaków, kaszy itp oraz deser
6. Kolacja uroczysta w dniu 18.04.2023 r. dla maksymalnie 35 osób – ostateczna liczba osób zostanie podana na dwa dni przed kolacją.

#### Menu kolacji:

- danie gorące (2 rodzaje : mięsne i bezmięsne) serwowane przez kelnera
- przystawki
- serwis kawowy
- deser – 3 rodzaje
- Czas trwania kolacji: od 18:00 do maksymalnie godziny 22:00
- Ustawienie stołu podczas kolacji w formie tradycyjnej
- Zorganizowanie miejsc dla uczestników konferencji do spożywania posiłku.

- Zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie usługi (1 kelner na nie więcej niż 15 osób).

VII. Usługa transportowa – transport osobowy:

- Usługa transportowa świadczona w dniu 18.04.2023r. (w godzinach około 14.00 – 18.30) transportu osobowego do 30 osób z miejsca odbywania się konferencji po terenie Twierdzy Modlin (z przewodnikiem).
- Usługa transportowa świadczona w dniu 19.04.2023 r. (w godzinach około 12.00- 14.00) transportu osobowego do 30 osób z miejsca odbywania się konferencji do miejsc zlokalizowanych na terenie miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

VIII. Usługa turystyczna – wynajęcie przewodnika w dniach 18.04.2023 r. i 19.04.2023 r. z transportem wymienionym w pkt. III do 30 osób.

- Usługa polegająca na wynajęciu przewodnika w dniu 18 kwietnia, który w ciągu ok. 3 h zorganizuje zwiedzanie najważniejszych obiektów Twierdzy Modlin i przybliży jej historię.
- Usługa polegająca na wynajęciu przewodnika w dniu 19 kwietnia, który zorganizuje zwiedzanie wskazanych miejsc zlokalizowanych na terenie miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

Przewodnik musi posługiwać się językiem angielskim.

Załącznik nr 2 do Umowy  
....., dnia .....

### PROTOKÓŁ ODBIORU

Na podstawie § 3 ust. 1 umowy nr ..... zawartej w dniu ..... pomiędzy:  
Miastem Nowy Dwór Mazowiecki  
reprezentowanym przez .....

a

.....

reprezentowanym/ą przez .....

Przedmiot umowy został zrealizowany przez Wykonawcę w dniach ..... i odebrany przez Zamawiającego w dniu .....

Przedmiot umowy został/nie został\* wykonany prawidłowo w zakresie jakości i zgodności z opisem przedmiotu zamówienia oraz w terminie.

Zamawiający wnosi/nie wnosi\* uwag do wykonanego przedmiotu umowy.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Zamawiający

Wykonawca

\* niepotrzebne skreślić