

Warszawa, 2021-12-03

WRZ.270.254.2021

2021-39427

## ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:  
**Centrum e- Zdrowia**, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa.
2. Przedmiot zamówienia:
  - 1) **Usługa kompleksowej organizacji i obsługi Spotkania dla Pracowników Centrum e-Zdrowia.**
  - 2) Szczegółowy opis zamówienia stanowi **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.**
3. Istotne elementy oferty:
  - 1) okres gwarancji: **nie dotyczy**
  - 2) warunki płatności: **zgodnie ze wzorem umowy,**
  - 3) termin realizacji zamówienia: **zgodnie ze wzorem umowy,**
  - 4) inne wymagania Zamawiającego: **termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.**
4. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego;
5. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium.  
**Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**
6. Opis sposobu obliczania ceny.
  - a) Wykonawca w formularzu oferty stanowiącym **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego podaje cenę brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia oraz ceny jednostkowe zgodnie z tabelą w załączniku nr 2, wraz z należnym podatkiem VAT,
  - b) stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług,
  - c) wszystkie kwoty powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
  - d) cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego jego wykonania oraz uwzględniać wszelkie opłaty, a także podatki wynikające z realizacji zamówienia, jak również ewentualne upusty i rabaty skalkulowane przez Wykonawcę.
7. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
  - a) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie podlegają odrzuceniu.
  - b) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszą liczbę punktów w kryterium: Cena (C)

Kryterium	Waga [%]	Liczba	Sposób oceny wg wzoru lub
-----------	----------	--------	---------------------------

		punktów	deklaracji
łąćzna cena ofertowa brutto (C)	100	100	Cena najtańszej oferty $C = \frac{\text{Cena badanej oferty}}{\text{Cena najtańszej oferty}} \times 100$

1) **Zasady oceny ofert wg kryterium „Cena”:**

Ocena punktowa w kryterium **Cena ofertowa brutto** dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i będzie przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej. Cena ta winna być wskazana w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium wynosi 100,00.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów we wszystkich kryteriach.

2) Badana oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów (zgodnie z zasadą, iż jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub więcej to zaokrąglenie następuje „w górę”, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to zaokrąglenie następuje „w dół”).

3) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów uzyskanych w ww. kryterium.

4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

8. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

9. Oferty winny być złożone na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

10. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć:

1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [wzp@cez.gov.pl](mailto:wzp@cez.gov.pl)

lub

2) na adres skrytki ePUAP: **/csiozgovpl/SkrytkaESP;**

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 2021-12-08 do godziny 9:00;**

11. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

12. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

1) w przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.**

13. Oferty, które nie spełnią wymogów dotyczących przedmiotu zamówienia będą odrzucone.

14. Warunki niniejszego postępowania mogą być przez Zamawiającego w każdym czasie przed terminem składania ofert zmienione, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców.

15. Postępowanie może być z ważnych powodów unieważnione lub odwołane w każdym czasie, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców.

16. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Zamawiający może poprawić w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Opisem Przedmiotu Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert.O fakcie dokonania poprawki Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
18. Zamawiający wskazuje, iż nie udziela informacji w zakresie zapytania ofertowego drogą telefoniczną.
19. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Centrum e-Zdrowia, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa, piętro I, pokój nr 127.
20. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: [wzp@cez.gov.pl](mailto:wzp@cez.gov.pl) (dodatkowo na adres [kancelaria@cez.gov.pl](mailto:kancelaria@cez.gov.pl)) lub na adres skrytki ePUAP: /csiozgovpl/SkrytkaESP.
21. Wykonawca, po otrzymaniu informacji od Zamawiającego, że jego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza, jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego w tej informacji.
22. W przypadku nie zawarcia umowy w terminie wskazanym w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający może unieważnić czynność wyboru najkorzystniejszej oferty i wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
23. Przedmiotowe postępowanie jest wyłączone ze stosowania przepisów ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum e- Zdrowia wprowadzonego Zarządzeniem nr 37/2020 Dyrektora Centrum e-Zdrowia z dnia 5 października 2020 r. oraz przepisami obowiązującej ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r – Kodeks cywilny.
24. 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 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:
  1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Centrum e-Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa, REGON: 001377706, NIP: 5251575309, skrytka ePUAP: /csiozgovpl/SkrytkaESP, email: biuro@cez.gov.pl**

2. Kontakt do Inspektora ochrony danych na wyżej podany adres lub pocztą elektroniczną na adres mail: [iod@cez.gov.pl](mailto:iod@cez.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Zamawiającym;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - 3) 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; Nie przysługuje Pani/Panu:
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- 3) 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;
10. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z **Centum** w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z art. 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
11. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Formularz ofertowy,
- 3) Wzór umowy.

*2021-12-03 (-) Łukasz Chrostek*  
*(podpis kierownika WRZ)*

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji i obsługi Spotkania dla Pracowników Centrum e-Zdrowia.

#### Termin i czas trwania

Spotkanie zostanie zorganizowane w terminie 17 grudnia 2021 r. (piątek) w godzinach popołudniowo-wieczornych. Czas trwania spotkania: 4 godziny, jednak Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z lokalu po upływie 4 godzin, do max. 8 godzin.

#### Liczba uczestników

W spotkaniu uczestniczyć będzie ok. 210 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników do 260 osób. O ostatecznej liczbie uczestników Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej na 5 dni roboczych przed spotkaniem.

#### Wymagania dotyczące obiektu

Obiekt powinien dysponować miejscem umożliwiającym organizację Spotkania dla 260 osób w sposób zgodny z aktualnymi zasadami bezpieczeństwa - zaleceniami sanitarnymi. Lokal powinien znajdować się w odległości do 7 km od siedziby Centrum e-Zdrowia, tj. ul. Stanisława Dubois 5A, w Warszawie. Lokal powinien zapewnić osobne wejście dla uczestników Spotkania oraz osobny parking na 85 samochodów, bezpośrednio przy miejscu Spotkania.

#### *Dodatkowe wymagania dotyczące obiektu oraz obsługi*

Wykonawca zapewni:

1. Szatnię wraz z obsługą;
2. Ochronę – 1 osobę;
3. Minimum 6 osób z obsługi kelnerskiej;
4. Minimum 5 osób do obsługi baru;
5. Minimum jedną salę z których każda o powierzchni minimum 260 m<sup>2</sup>, wysokości minimum 3,5m. Sala powinna spełniać wymogi bezpieczeństwa, być wyposażona w scenę (podest minimum 25 m<sup>2</sup>) klimatyzację, ogrzewanie, nagłośnienie (mikrofon bezprzewodowy) oraz wifi;
6. Każda z sal będzie przystrojona świątecznie, tj. minimum wyposażona w jedną żywą choinkę z ozdobami zlokalizowaną przy scenie, stroiki świąteczne składające się minimum w 50% z żywych roślin na stolikach koktajlowych oraz bufecie.
7. W każdej z sal rozstawiony będzie bufet z posiłkami, uzupełnianymi na bieżąco oraz minimum dwa bary.

#### Wymagania dotyczące usługi gastronomicznej

Wykonawca zapewni kolację w formie bufetu, uzupełnianą przez cały czas trwania spotkania, obejmującą przekąski zimne (min. 6), zupę, dania ciepłe (mięsne, rybne, wegetariańskie oraz dodatki warzywne i skrobiowe – łącznie min. 6 różnych) oraz desery (min 3 rodzaje).

Wykonawca zapewni open bar bezalkoholowy, uzupełniany przez cały czas trwania spotkania, obejmujący soki, wodę, kawę oraz herbatę.

Zamawiający zaakceptuje menu na wszystkie posiłki zaproponowane przez Wykonawcę na 2 dni robocze przed zaplanowanym terminem wydarzenia.

Zamawiający gwarantuje uczestnictwo 210 osób, ale zastrzega możliwość zwiększenia zamówienia, nie więcej niż do 260 osób. Cena usługi będzie wtedy wyższa, zgodnie z rzeczywistą liczbą uczestników Spotkania po wskazanej cenie jednostkowej.

Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za koordynację całości zleconych prac i bieżących kontaktów, a także do stałej konsultacji poszczególnych elementów realizacji zadań w celu ich akceptacji z Zamawiającym. Kontakt Wykonawcy z Zamawiającym będzie miał miejsce drogą mailową lub/i telefoniczną.

Płatność zostanie uregulowana przelewem bankowym na podstawie prawidłowo wystawionej Faktury VAT w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Faktura zostanie wystawiona nie wcześniej niż w dniu Spotkania.

**Umowa**  
**Nr CeZ/...../2021**

zawarta pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Centrum e-Zdrowia** z siedzibą w Warszawie, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa, posiadającym REGON: 001377706, NIP: 5251575309, zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

.....

**a**

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

Zamawiający i Wykonawca będą dalej łącznie zwani „Stronami” lub indywidualnie „Stroną”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr WRZ.270.254.2021 została zawarta umowa zwana dalej „Umową” o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy i termin realizacji**

1. Przedmiotem Umowy jest usługa kompleksowej organizacji i obsługi **Spotkania dla Pracowników** Centrum e-Zdrowia (dalej jako: „Usługa organizacji Spotkania” lub „Spotkanie”).
2. Spotkanie odbędzie się w Warszawie w dniu 17 grudnia 2021 r.
3. Spotkanie zostanie zorganizowane dla - 210 osób, z zastrzeżeniem że Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia liczby uczestników spotkania, nie więcej jednak niż do 260, o czym poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem Spotkania, wskazując ostateczną liczbę uczestników.
4. Zamawiający gwarantuje wynagrodzenie za Usługę organizacji Spotkania dla **210 uczestników**.
5. Wykonawca odpowiada za dotrzymanie terminu realizacji Spotkania i jego przeprowadzenie w terminie, zgodnie z warunkami określonymi w Umowie, w tym w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), który stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy oraz zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę Ofertą, której kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy.



## § 2.

### Oświadczenia i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z należytą starannością, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową, uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru i koordynacji wszelkich działań związanych z wykonaniem Umowy w celu osiągnięcia wymaganej jakości i terminowości świadczenia Usługi Spotkania. W tym celu Wykonawca zapewni przez cały okres trwania Umowy Koordynatora Usługi Spotkania, zwanego dalej „Koordynatorem”, który odpowiadać będzie za Usługę organizacji Spotkania i relacje z Zamawiającym.
3. Wykonawca ponadto oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym i ludzkim oraz wiedzą i doświadczeniem pozwalającym należycie wykonać Umowę.
4. Wykonawca oświadcza, że znane są mu regulacje administracyjne dotyczące ograniczenia świadczenia usług związku z przeciwdziałaniem epidemii COVID-19 (dalej jako: „ograniczenia covidowe”) i będzie je bezwzględnie przestrzegać w trakcie realizacji Usługi organizacji Spotkania.

## § 3.

### Odbiór

Po zakończeniu Usługi organizacji Spotkania, w tym wykonaniu i odebraniu wszystkich czynności, o których mowa w Umowie i stwierdzeniu, że Umowa została należycie wykonana, Strony podpiszą Protokół Odbioru Usługi organizacji Spotkania, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.

## § 4.

### Obowiązek zachowania poufności

1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych i informacji dotyczących Zamawiającego, uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, w tym danych osobowych i wizerunków uczestników Spotkania, nazywanych dalej łącznie "Informacjami Poufnymi".
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
  - 1) dostępnych publicznie;
  - 2) otrzymanych przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
  - 3) w stosunku do których Wykonawca uzyskał zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie;
  - 4) które muszą zostać udostępnione zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, orzeczenia sądu lub uprawnionego organu administracji publicznej lub gdy jest to konieczne dla ochrony interesów Wykonawcy przed roszczeniami związanymi z realizacją Umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) dołożenia starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;

- 2) niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje Umowę i które będą miały dostęp do Informacji Poufnych, o wynikających z Umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jak za własne działania.
6. Ustanowione Umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych, obowiązują w trakcie wykonywania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu, przez okres co najmniej 10 lata od wygaśnięcia Umowy niezależnie od przyczyn.

## § 5.

### Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należycie świadczonej Usługi organizacji Spotkania wyniesie nie więcej niż ..... **zł brutto** (słownie złotych: ..... ), w tym VAT.
2. Na maksymalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, składa się:
- wynagrodzenie zmienne za usługę gastronomiczną liczoną jako koszt za jednego uczestnika w wysokości \_\_\_\_\_ zł ( słownie: \_\_\_\_\_ ) brutto pomnożony przez rzeczywistą liczbę osób biorących udział w Spotkaniu, określoną w Protokole Odbioru organizacji Spotkania, nie większą jednak niż 260, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ zł) brutto
  - wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ zł) brutto za pozostałe koszty Wykonawcy wymienione w OPZ.
3. Wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo na podstawie Protokołu Odbioru Spotkania, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie świadczenia i koszty wykonania Umowy. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie dodatkowe.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należne wynagrodzenie przelewem na numer rachunku bankowego wskazany przez Wykonawcę na fakturze lub w oświadczeniu dołączonym do wystawionego rachunku, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z kopią Protokołu Odbioru wnioskującego o rozliczenie finansowe.
6. Wykonawca z uwagi na uwarunkowania budżetowe Zamawiającego dołoży wszelkiej staranności do dostarczenia faktury/rachunku nie później niż do dnia 21 grudnia 2021 r.
7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku w postaci elektronicznej lub papierowej, do której dołączy kopię podpisanego Protokołu Odbioru Spotkania wnioskującego o rozliczenie finansowe, odpowiednio na adres wskazany w § 6 ust. 5 pkt 1 Umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się nie dokonywać cesji swoich należności wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Zamawiający będzie odbierał od Wykonawcy ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym. Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem platformy.

10. Jeżeli zgodnie z przepisami prawa wynagrodzenie jest płatne w mechanizmie podzielonej płatności, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury zawierającej informację „mechanizm podzielonej płatności”, a Zamawiający dokona płatności w ramach tego mechanizmu.
11. Wykonawca o ile ma to niego zastosowanie oświadcza, że wskazany przez niego rachunek jest rachunkiem, dla którego zgodnie z przepisami prawa bank prowadzi rachunek VAT oraz że wskazany przez niego rachunek widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Bez uszczerbku dla innych postanowień umownych i przepisów prawa, Zamawiający dokona płatności jedynie na rachunek spełniający wymogi wskazane w zdaniu poprzedzającym.

## § 6.

### Koordinacja i nadzór wykonania Umowy

- O ile w przepisach prawa lub Umowy nie wskazano inaczej, składanie oświadczeń woli związanych z wykonaniem Umowy wymaga zachowania formy dokumentowej.
- Oświadczenia w przedmiocie zmiany Umowy, odstąpienia od Umowy lub nałożenia kary umownej wymagają formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
- Osobami upoważnionymi do uzgadniania na bieżąco spraw związanych z wykonaniem Umowy oraz odpowiedzialnymi za prawidłowe wykonanie Umowy, w tym podpisywania protokołu odbioru są:
  - po stronie Zamawiającego:  
....., tel: ....., email: .....
  - Koordinator po stronie Wykonawcy:  
.....,
- Strony oświadczają, że osoby wskazane w ust. 3 nie są uprawnione do zmiany Umowy, odstąpienia od Umowy lub nałożenia kary umownej, chyba że działają na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez osobę uprawnioną do reprezentacji danej Strony.
- Korespondencja Stron będzie przesyłana:
  - do Zamawiającego pod następujący adres: Centrum e-Zdrowia ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa; [kancelaria@cez.gov.pl](mailto:kancelaria@cez.gov.pl)
  - do Wykonawcy pod następujący adres: .....
- Zmiana osób wymienionych w ust. 3 nie powoduje konieczności zmiany Umowy. W przypadku wystąpienia takiej zmiany Strony wzajemnie się informują o nowej osobie, upoważnionej do współpracy i koordynacji wykonania Umowy.

## § 7.

### Kary umowne

- Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych z następujących tytułów i w wysokości:
  - w razie nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, z wyłączeniem pkt 2 - w wysokości 500 zł (słownie złotych: pięćset) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego i udokumentowany przypadek;
  - w razie stwierdzenia przez Zamawiającego rażącego nieprzestrzegania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa – w wysokości 5000 zł (słownie złotych: pięć tysięcy) za każdy udokumentowany przypadek;

- 3) w razie naruszenia obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w § 4, - w wysokości 20000 zł (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego i udokumentowany przypadek;
  - 4) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego lub Wykonawcę od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę i upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
  3. Strony zgodnie postanawiają, że potrącenie kar umownych stanowi potrącenie umowne i w ramach tego kary umowne mogą być pokrywane lub potrącane z każdej należności Wykonawcy, w szczególności z wynagrodzenia Wykonawcy, nawet w przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę faktury. Potrącenie kar umownych może być dokonane z wierzytelności niewymagalnych, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
  4. Łączna wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy nie może przekroczyć 20% maksymalnego wynagrodzenia przewidzianego w § 5 ust. 1 Umowy.
  5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych uregulowanych w Kodeksie cywilnym.

## **§ 8.**

### **Warunki zmiany Umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany istotnych postanowień Umowy, gdy:
  - 1) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania Umowy, o ile zmiana taka jest uzasadniona w celu prawidłowego wykonania Umowy, w szczególności związana z wprowadzeniem przez organy administracyjne obostrzeń covidowych, przy czym zmiana może dotyczyć terminu Usługi organizacji Spotkania, sposobu jego realizacji i kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy;
  - 2) zmiana jest korzystna dla Zamawiającego, w szczególności polega na zmniejszeniu wynagrodzenia bez zmniejszenia zakresu Usługi organizacji Spotkania lub jego zwiększeniu bez zwiększenia wynagrodzenia przysługującego Zamawiającemu;
  - 3) zaistnieje potrzeba zapewnienia przez Wykonawcę moderatora Spotkania, przy czym w takim przypadku może dojść do zwiększenia wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy,
  - 4) zmiana polega na zmniejszeniu zakresu Usługi organizacji Spotkania wraz z proporcjonalnym obniżeniem wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
2. Każda ze Stron Umowy możeawnioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany Umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany w terminie 2 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą Wszelkie zmiany.
3. Wniosek o zmianę Umowy powinien zawierać co najmniej:

- 1) zakres proponowanej zmiany;
- 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany;
- 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów Ustawy lub postanowień Umowy;
- 4) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.
4. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania Umowy lub poszczególnych świadczeń zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.
5. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
  - 1) zaakceptować wniosek o zmianę,
  - 2) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
  - 3) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
  - 4) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.
6. Z negocjacji treści zmiany umowy Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.

## **§ 9.**

### **Odstąpienie od Umowy**

1. Strony postanawiają, że Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających skorzystanie z prawa odstąpienia, jednakże nie później niż do 15 grudnia 2021 r., w przypadku, gdy dotychczasowy przebieg prac związanych z wykonaniem Umowy wskazywać będzie, że zachodzą uzasadnione wątpliwości, iż Umowa zostanie należycie wykonana przez Wykonawcę lub w terminie wskazanym w Umowie.
2. Postanowienia zawarte w tym paragrafie nie ograniczają prawa Zamawiającego do odstąpienia od Umowy w przypadkach wskazanych w przepisach obowiązującego prawa.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym lub powodującej, że dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa Państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach jednakże nie później niż do 16 grudnia 2021 r. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie zwrotu kosztów, które poniósł z tytułu realizacji Umowy do dnia odstąpienia od niej przez Zamawiającego.
4. W przypadku wprowadzania ewentualnych obostrzeń covidowych przez odpowiednie organy, które będą miały wpływ na możliwość przeprowadzenia Spotkania, w szczególności zakwalifikowania

miejsca spotkania do strefy uniemożliwiającej przeprowadzenie Spotkania, ograniczenie liczby uczestników spotkań lub działalności hotelowej albo gastronomicznej, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, jednakże nie później niż do 16 grudnia 2021 r. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie zwrotu kosztów, które poniósł

z tytułu realizacji Umowy do dnia odstąpienia od niej przez Zamawiającego.

5. W przypadkach opisanych w ust. 3 i 4, przed podjęciem decyzji o odstąpieniu od Umowy, Zamawiający rozważy w pierwszej kolejności możliwość zmiany terminu Spotkania.

## § 10.

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
3. Ewentualne spory powstałe w trakcie realizacji Umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może dokonać cesji, przeniesienia lub obciążenia swoich praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienia Umowy staną się nieważne lub bezskuteczne, fakt ten nie wpłynie na inne postanowienia Umowy, które pozostają w mocy i są wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z Umowy. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień Umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści Umowy, która będzie optymalnie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu Umowy oraz zaistniałym okolicznościom.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
8. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu Odbioru Usługi organizacji Spotkania

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....  
(data i podpis Zamawiającego)

.....  
(data i podpis Wykonawcy)



## Protokół Odbioru Usługi organizacji Spotkania

Zamawiający: Centrum e-Zdrowia  
z siedzibą w: ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa  
którego reprezentuje: .....  
Wykonawca: .....  
z siedzibą w: .....  
którego reprezentuje: .....

## Ustalenia:

1. Praca została / nie została\* wykonana zgodnie z Umową.  
Liczba uczestników Spotkania: .....
2. Wnioskuje / nie wnioskuje\* o rozliczenie finansowe czynności.

## Uwagi dodatkowe

(dotyczą m.in. niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, opóźnień w realizacji)

.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....  
(podpis Zamawiającego)

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....  
(podpis Wykonawcy)