

Z-OA.26.04.09.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

na opracowanie raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie

ZAMAWIAJĄCY:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
REGON 016174756
NIP 113-22-58-115

ZATWIERDZAM

Warszawa,2021 r.

.....

Dyrektor

Rozdział I. Informacje wprowadzające.

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na opracowanie raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 1/21 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.*

Rozdział II. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa,
czas urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8⁰⁰–16⁰⁰
tel. 22 518 49 00
<http://www.mbpr.pl>.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Rozdział IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia w ciągu 46 dni od podpisania umowy, z uwzględnieniem terminów poniżej:

- 1) Przekazanie Wykonawcy wizualizacji znaków graficznych/logo Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie – w dniu podpisania umowy drogą mailową;
- 2) W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy przewidziane jest robocze spotkanie w siedzibie Zamawiającego z udziałem przedstawicieli Wykonawcy w celu przekazania roboczych materiałów oraz omówienia szczegółów;
- 3) Wstępną wersję opracowanego raportu Wykonawca prześle Zamawiającemu w ciągu 21 dni od spotkania roboczego;

- 4) Zamawiający przekaze Wykonawcy uwagi w ciągu 5 dni po otrzymaniu wstępnej wersji raportu;
- 5) W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek oraz uzupełnień we wstępnej wersji Raportu w przedmiocie zamówienia w ciągu 5 dni od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego.
- 6) Przekazanie Wykonawcy ewentualnych uwag do opracowanego Raportu w ciągu 5 dni po otrzymaniu opracowanego raportu.
- 7) Przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji raportu wraz z załącznikami oraz bazy danych z wynikami badania ankietowego.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) w ostatnich 3 latach działalności (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonali co najmniej 3 usługi polegające na opracowaniu analizy regionalnej, badania regionalnego;
- 2) dysponują profesjonalnym i doświadczonym zespołem w skład którego wchodzi osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w tym przynajmniej jedna osoba, która współtworzyła ww. opracowania. Osoby te muszą mieć doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji zamówienia.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Podpisany **Formularz ofertowo – cenowy** – według **Załącznika nr 2** do zapytania ofertowego, z podaną całkowitą ceną za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Wykaz wykonanych w ostatnich 3 latach działalności (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie), co najmniej 3 usług polegających na opracowaniu analizy regionalnej, badania regionalnego wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia – według **Załącznika nr 3** do zapytania ofertowego.
4. Oświadczenie o dysponowaniu zespołem – według **Załącznika nr 4** do zapytania ofertowego.

UWAGA:

Wykonawca jest zobowiązany wykazać różne usługi na spełnienie warunku udziału w postępowaniu (rozdział VI pkt. 3) oraz w kryterium doświadczenie (tabela w formularzu ofertowo-cenowym). W przypadku wykazania takich samych usług na spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz w kryterium doświadczenie Zamawiający zakwalifikuje ww. usługi jako potwierdzające warunek udziału w postępowaniu.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

Zamawiający może wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, oświadczeń lub dokumentów.

Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**, przy czym każda ze stron niezwłocznie potwierdza drugiej stronie fakt ich otrzymania.
2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach merytorycznych (technicznych) dotyczących przedmiotu zamówienia: **Pani Elżbieta Dominiak** – *plock@mbpr.pl*, tel. 24 262 59 88 (pn.–pt. w godzinach 8⁰⁰–15⁰⁰);
 - w sprawach formalnych związanych z procedurą zapytania ofertowego: **Pan Paweł Bujalski** – *zp@mbpr.pl*, tel. 22 518 49 41 (pn.–pt. w godzinach 8³⁰–15³⁰).

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia według wzoru Formularza ofertowo-cenowego – **Załącznik Nr 2** do zapytania ofertowego, obliczając wartość zamówienia w oparciu o informacje zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 2) Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT i innych opłat i podatków – z uwzględnieniem ewentualnych opustów i rabatów.
- 3) Cena oferty będzie niezmienna w toku realizacji całej umowy.
- 4) Zamawiający informuje, że ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie będzie ponosił innych niż cena oferty kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 5) Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
- 7) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każda zmiana, przekreślenie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem, etc. powinno być parafowane przez przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisywania oferty.
- 8) **Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa,**

to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Rozdział IX. Miejsce i termin składania ofert

Oferty na Formularzu ofertowo-cenowym wraz ze wszystkim załącznikami należy złożyć w jednej z dopuszczalnych form:

- a) skanu przesłanego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres: **zp@mbpr.pl**,
- b) pisemnej do siedziby Zamawiającego, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, przy ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, V piętro.

Termin składania ofert: 17 września 2021 r. godz. 12:00

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w innym miejscu niż wskazane w niniejszym rozdziale.

Rozdział X. Opis kryteriów oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium		Waga
K1	Cena wykonania zamówienia	50%
B1	Doświadczenie: wykonanie przez Wykonawcę usług polegających na opracowaniu analizy regionalnej, badania regionalnego z zakresu turystyki	50%

Zamawiający dokona obliczenia punktów w ofercie, w następujący sposób:

$$P = K1 + B1$$

gdzie

P – łączna ocena punktowa badanej oferty,

$K1$ – suma punktów obliczona po dokonaniu oceny tego kryterium

$B1$ – suma punktów obliczona po dokonaniu oceny tego kryterium

- a. W odniesieniu do kryterium **K1** Zamawiający dokona obliczenia (dla obu etapów łącznie):

$$K1 = \frac{W_{min}}{W_x} \times 0,5 \text{ (waga)} \times 100\%$$

gdzie: $K1$ = liczba punktów

W_{\min} = cena (wartość brutto) najtańszej oferty (dla obu etapów łączna wartość)

W_x = cena (wartość brutto) ocenianej oferty (dla obu etapów łączna wartość)

b. Liczba punktów uzyskanych według kryterium „Doświadczenie” (B1) zostanie obliczona w ten sposób, że za każde dodatkowe doświadczenie polegające na opracowaniu analizy regionalnej, badania regionalnego, z zakresu turystyki wykonane w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty w następujący sposób:

- a) Za wykonanie 1 badania – 15 pkt.
- b) Za wykonanie 2 badań – 30 pkt.
- c) Za wykonanie 3 badań i więcej – 50 pkt.

Uwaga: W celu uzyskania punktów w kryterium doświadczenie należy do wskazanych w formularzu ofertowo-cenowym opracowań analiz regionalnych, badań regionalnych z zakresu turystyki dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (w przypadku braku dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia doświadczenie nie zostanie uznane, a tym samym nie zostaną przyznane punkty w tym kryterium – powyższe dokumenty są nieuzupełnialne).

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

2. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.
3. Suma punktów uzyskanych w kryterium oceny ofert stanowić będzie końcową ocenę danej oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym, która uzyska najwyższą **liczbę punktów**.
4. Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wzór umowy w przedmiotowym zamówieniu stanowi załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, na stronie internetowej www.mbpr.pl zakładka **BIP**.
3. Osoby reprezentujące wybranego Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Umowa w sprawie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

Rozdział XII. Treść wypełniania obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- b) poprzez e-mail: biuro@mbpr.pl
- c) telefonicznie: (22) 518 49 00

2. Inspektor ochrony danych osobowych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- b) poprzez e-mail: iod@mbpr.pl

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawa prawna

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przechowywane do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) – przez czas określony w tych przepisach.

5. Komu przekazujemy Państwa dane

1. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
2. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym.
3. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi MBPR zawarło umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.

Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2).

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw (punkty a) - d), należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. W szczególności podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział XIII. Wzory załączników.

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część dokumentacji:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowo-cenowy;
- Załącznik nr 3 – Wykaz usług;
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o dysponowaniu zespołem;
- Załącznik nr 5 – Wzór umowy.

Ww. załączniki stanowią integralną część zapytania ofertowego, a ich zapisy są wiążące.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

na opracowanie raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie

1. Informacje ogólne o Raporcie

- 1) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.
- 2) Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej:
 - a. ankiety z czwartego badania przeprowadzonego w 2021 r. z przedstawicielami obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego metodą CAWI (ankieta została przesłana do 234 obiektów turystycznych, zwrot ankiet w ramach poprzednich edycji kształtował się na poziomie 30-35%);
 - b. raport z trzeciego badania pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* przeprowadzonego w 2020 roku;
 - c. logo Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.
- 3) Zamawiający oczekuje, że Wykonawca:
 - a. dokona analizy otrzymanych od Zamawiającego ankiet z badania przeprowadzonego w 2021 r. metodą CAWI;
 - b. opracuje wyniki w formie tabelarycznej i graficznej (tj.: map, rysunków i wykresów);
 - c. opracuje Raport (opatrzone poprawnym logo) w oparciu o:
 - a) analizę ankiet z badania przeprowadzonego metodą CAWI w 2021 r.,
 - b) dostępne źródła informacji (analiza danych zastanych – desk research),
 - c) raport pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* opracowany w 2020 r.
- 4) Raport będzie zawierał rozdział dotyczący porównania wyników analiz z wnioskami z badania przeprowadzonego w 2020 r. poprzez ocenę zmian jakie zaszły w tym okresie.
- 5) Raport uwzględni wnioski zawarte w opracowanym w 2020 roku raporcie pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez*

Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu.

- 6) Raport będzie składał się z części tekstowej oraz graficznej (w tym tabelarycznej) i będzie zawierał (struktura Raportu)¹:
- a. streszczenie (w języku polskim i angielskim);
 - b. wprowadzenie (przedmiot, główne założenia i cele badania);
 - c. metodykę i metody badawcze (kluczowe elementy badania, kryteria wyboru obiektów oraz zastosowane narzędzia/metody badawcze);
 - d. uwarunkowania rozwoju i stan sektora turystycznego na Mazowszu w 2020 r./ 2021 r. (w zależności od dostępności danych) z uwzględnieniem podziału statystycznego na poziomie NUTS 2: region Warszawski stołeczny oraz region Mazowiecki regionalny;
 - e. przedstawienie wyników badania wraz z charakterystyką turystyki weekendowej oraz wyzwania rozwojowe (rozdziały analityczne powinny zawierać analizę, podsumowanie oraz wnioski częściowe);
 - f. analizę porównawczą badania 2020 – 2021;
 - g. analizę dotyczącą wpływu COVID-19 na działalność badanych obiektów;
 - h. ocenę zmian w okresie covidowym (w tym m.in.: wprowadzone działania marketingowe, Polski Bon Turystyczny, pomoc w ramach tarczy antykryzysowej COVID-19, ocena/ podsumowanie);
 - i. obiekty turystyczne i ich funkcjonowanie – wnioski z badania – podsumowanie badań uwzględniające specyfikę obszaru badań oraz propozycja rekomendowanych działań dla Samorządu Województwa Mazowieckiego;
 - j. aneksy, w tym zestawienia danych i podmiotów biorących udział w badaniu ankietowym, narzędzia/ metody badawcze, źródła danych.
- 7) Cele szczegółowe Raportu:
- a. opracowanie charakterystyki bazy i oferty turystycznej rozwijanej przy wsparciu i we współpracy z samorządem województwa oraz promowanej przez samorząd;
 - b. określenie wpływu sieciowego produktu turystycznego na atrakcyjność oferty turystycznej, w tym oferty weekendowej;
 - c. określenie struktury i dynamiki ruchu turystycznego w województwie mazowieckim, w tym turystyki weekendowej;
 - d. ocena atrakcyjności oferty turystycznej w województwie mazowieckim;
 - e. ocena wpływu COVID-19 na działalność obiektów turystycznych;
 - f. porównanie wyników analiz z wnioskami z badania przeprowadzonego w 2020 r.;
 - g. sformułowanie propozycji rekomendowanych działań na rzecz wspierania rozwoju turystyki w województwie mazowieckim ze szczególnym uwzględnieniem turystyki weekendowej.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazywania Wykonawcy propozycji uzupełnień, uwag i spostrzeżeń do zleconej usługi na każdym etapie prac. Wykonawca uwzględni te propozycje zapisów, uwagi i spostrzeżenia oraz

¹ Dopuszcza się zmianę struktury dokumentu w trakcie wykonywania badania w uzgodnieniu z Zamawiającym

wprowadzi do dokumentu. Ostateczna decyzja co do zawartości dokumentu należy do Zamawiającego.

- 9) Raport zostanie dostarczony przez Wykonawcę w wersji papierowej (3 egzemplarze) oraz cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD).
- 10) Wykonawca prześle Zamawiającemu bazę danych z wynikami badania ankietowego w formacie Microsoft Excel w wersji cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD).
- 11) Wszystkie mapy, rysunki, wykresy, ryciny umieszczone w Raporcie, Wykonawca prześle Zamawiającemu jako oddzielne pliki cyfrowe w rozdzielczości minimum 300 dpi. Ponadto wykresy/ mapy zostaną przekazane w plikach umożliwiającym ich edycję, tj. .xlsx, .shp, .gdb i inne (sporządzone przez Wykonawcę na potrzeby tego dokumentu).

2. Harmonogram/ termin realizacji zamówienia:

Lp.	Zadania / zakres prac:	Czas / termin
1.	Przekazanie Wykonawcy wizualizacji znaków graficznych / logo Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie	w dniu podpisania umowy drogą mailową
2.	Spotkanie robocze w siedzibie Zamawiającego z udziałem przedstawicieli Wykonawcy w celu przekazania roboczych materiałów oraz omówienia szczegółów	w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy
3.	Przekazanie Zamawiającemu wstępnej wersji opracowanego Raportu	w ciągu 21 dni od spotkania roboczego
4.	Przekazanie Wykonawcy uwag do wstępnej wersji Raportu	w ciągu 5 dni po otrzymaniu wstępnej wersji Raportu
5.	W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek oraz uzupełnień we wstępnej wersji Raportu	w ciągu 5 dni od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego
6.	Przekazanie Wykonawcy ewentualnych uwag do opracowanego Raportu	w ciągu 5 dni po otrzymaniu opracowanego Raportu
7.	Przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji Raportu wraz z załącznikami oraz bazy danych z wynikami badania ankietowego	w ciągu 46 dni od podpisania umowy

(pieczęć Wykonawcy)

**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa**

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

....., dnia 2021 r.

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres siedziby:, kod, miejscowość
REGON, NIP.....

Adres do korespondencji:, kod miejscowość.....

Telefon kontaktowy:, fax

E-mail Osoba wyznaczona do
kontaktu po stronie Wykonawcy (imię, nazwisko; nr tel.)

.....
Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na opracowanie raportu
pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez
Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla
Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym za cenę:

Przedmiot zamówienia	Cena (netto) PLN	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Cena (brutto) PLN
Oferta na opracowanie raportu pt. <i>Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu</i>				
RAZEM (cena oferty):		x		

Łączna cena oferty słownie:zł brutto.

Oświadczam (oświadczamy), że w celu uzyskania dodatkowych punktów w kryterium „Doświadczenie”, poniżej przedstawiam/y wykonane usługi polegające na opracowaniu analiz regionalnych, badań regionalnych z zakresu turystyki:

Lp.	Odbiorca usługi (nazwa i adres siedziby)	Przedmiot usługi	Data zrealizowania usługi (dzień/ miesiąc/rok)	Wartość usługi
1.				
2.				
3.				

Uwaga:

Wykonawca uzupełnia wykaz, wyłącznie w zakresie, w którym chce otrzymać dodatkowe punkty.

Do powyższego wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia (w przypadku braku dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia dodatkowe doświadczenie nie zostanie uznane – powyższe dokumenty są nieuzupełnialne).

Wykonawca jest zobowiązany wykazać różne usługi na spełnienie warunku udziału w postępowaniu (rozdział VI pkt. 3) oraz w kryterium doświadczenie (powyższa tabela). W przypadku wykazania takich samych usług na spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz w kryterium doświadczenie Zamawiający zakwalifikuje ww. usługi jako potwierdzające warunek udziału w postępowaniu.

Oświadczamy, że:

- a) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym;
- b) zapoznaliśmy się z warunkami opisanymi w dokumentacji i nie wnosimy do jej treści żadnych uwag;
- c) zobowiązujemy się do wykonywania zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do zapytania ofertowego,
- d) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia za wynagrodzenie podane w formularzu ofertowo – cenowym;
- e) w przypadku wyboru mojej oferty podpisze umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Czytelny podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy / podpis z pieczętą imienną

Załączniki do oferty:

1.

2.

(pieczęć Wykonawcy)

**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00 - 301 Warszawa**

WYKAZ USŁUG

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na opracowanie raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, oświadczamy, że niżej wymienione usługi potwierdzają spełnianie warunku udziału w postępowaniu zgodnie z zapisami rozdziału V zapytania ofertowego.

Lp.	Odbiorca usługi (nazwa i adres siedziby)	Przedmiot usługi	Data zrealizowania usługi (dzień/ miesiąc/rok)	Wartość usługi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

W załączeniu przekazuję dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

1.
2.
3.
4.
5.

....., dnia 2021 r.

.....
Czytelny podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w
imieniu Wykonawcy / podpis z
pieczęcią imienną

(pieczęć Wykonawcy)

**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00 - 301 Warszawa**

OŚWIADCZENIE O DYSPONOWANIU ZESPOŁEM

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na opracowanie raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, oświadczamy, że:

- a)** posiadamy profesjonalny i doświadczony zespół do wykonania niniejszego zamówienia,
- b)** w skład naszego zespołu wchodzi osoba, która współtworzyła opracowanie analizy regionalnej, badania regionalnego.

Imię i nazwisko	Nazwa projektu	Charakter udziału w projekcie: kierownik projektu/członek zespołu projektowego/podwykonawca

....., dnia 2021 r.

.....
Czytelny podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w
imieniu Wykonawcy / podpis z
pieczęcią imienną

Załącznik nr 5 Wzór umowy

Umowa Nr _____
zawarta w Warszawie w dniu _____ 2021 r. pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910 reprezentowanym przez Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, w imieniu którego występuje:

.....,

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

- 1) W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej

Panem/ią _____ zam. _____, PESEL _____, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą _____, z siedzibą w _____, NIP _____, REGON _____, zgodnie z wydrukiem z CEIDG z dnia _____, stanowiącym załącznik nr 1, działającym osobiście,

- 2) W przypadku, gdy stroną umowy jest spółka prawa handlowego.

_____ z siedzibą w _____, ul. _____, NIP _____, REGON _____, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS _____, reprezentowaną przy zawieraniu niniejszej umowy przez: _____ - _____, zgodnie z odpisem z KRS z dnia _____, którego wydruk stanowi załącznik nr 1,

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

zwanymi w dalszej treści umowy „Stronami”.

Umowa została zawarta na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), a także Zarządzenia nr 1/21 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, o następującej treści, zwana dalej „Umową”.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Na podstawie Umowy oraz zgodnie z formularzem ofertowo-cenowym Wykonawcy z dnia _____, którego kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie polegające na

opracowaniu raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu*, zwanego w dalszej treści Umowy „Raportem”.

2. Cele szczegółowe Raportu:

- 1) opracowanie charakterystyki bazy i oferty turystycznej rozwijanej przy wsparciu i we współpracy z samorządem województwa oraz promowanej przez samorząd,
- 2) określenie wpływu sieciowego produktu turystycznego na atrakcyjność oferty turystycznej, w tym oferty weekendowej.
- 3) określenie struktury i dynamiki ruchu turystycznego w województwie mazowieckim, w tym turystyki weekendowej,
- 4) ocena atrakcyjności oferty turystycznej w województwie mazowieckim,
- 5) ocena wpływu COVID-19 na działalność obiektów turystycznych,
- 6) porównanie wyników analiz z wnioskami z badania przeprowadzonego w 2020 r.
- 7) sformułowanie propozycji rekomendowanych działań na rzecz wspierania rozwoju turystyki w województwie mazowieckim ze szczególnym uwzględnieniem turystyki weekendowej.

§ 2

Oświadczenia i zapewnienia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne niezbędne do wykonania Umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, że wykona Umowę zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i **Załączniku nr 2** do Umowy - z najwyższą starannością i uczciwością, najlepszą wiedzą oraz zasadami profesjonalizmu zawodowego, z uwzględnieniem celów Raportu określonych w § 1 ust. 2 Umowy.
3. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że osoby, którymi Wykonawca będzie się posługiwał przy realizacji Umowy zostały przeszkolone w zakresie znajomości przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i 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) i są związane umowami o zachowaniu poufności podpisanymi z Wykonawcą.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za swoje własne działania lub zaniechania.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody i roszczenia osób trzecich, jakie mogą powstać w związku z realizacją Umowy.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca ma obowiązek uczestnictwa w spotkaniu roboczym, które Zamawiający zorganizuje pod adresem swojej siedziby wskazanym w komparycji Umowy, w terminie 5 dni od zawarcia Umowy, w celu przekazania Wykonawcy materiałów roboczych oraz informacji i szczegółów dotyczących realizacji Umowy.

2. W ramach Umowy Wykonawca wykona następujące czynności:
 - 1) dokona analizy otrzymanych od Zamawiającego ankiet z badania przeprowadzonego w 2021 r. metodą CAWI;
 - 2) opracuje wyniki w formie tabelarycznej i graficznej (tj.: map, rysunków i wykresów);
 - 3) opracuje Raport (opatrzone poprawnym logo) w oparciu o:
 - a. analizę ankiet z badania przeprowadzonego metodą CAWI w 2021 r.,
 - b. dostępne źródła informacji (analiza danych zastanych – desk research);
 - c. raport pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu*, opracowany w 2020 r.
3. Raport będzie zawierał rozdział dotyczący porównania wyników analiz z wnioskami z badania przeprowadzonego w 2020 r. poprzez ocenę zmian jakie zaszły w tym okresie.
4. Raport uwzględni wnioski zawarte w opracowanym w 2020 roku raporcie pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu*.
5. Raport będzie składał się z części tekstowej oraz graficznej (w tym tabelarycznej), i będzie zawierał (struktura Raportu)²:
 - 1) streszczenie (w języku polskim i angielskim);
 - 2) wprowadzenie (przedmiot, główne założenia i cele badania);
 - 3) metodykę i metody badawcze (kluczowe elementy badania, kryteria wyboru obiektów oraz zastosowane narzędzia/metody badawcze);
 - 4) uwarunkowania rozwoju i stan sektora turystycznego na Mazowszu w 2020 r./2021 r. (w zależności od dostępności danych), z uwzględnieniem podziału statystycznego na poziomie NUTS 2: region Warszawski stołeczny oraz region Mazowiecki regionalny;
 - 5) przedstawienie wyników badania wraz z charakterystyką turystyki weekendowej oraz wyzwania rozwojowe (rozdziały analityczne powinny zawierać analizę, podsumowanie oraz wnioski częściowe);
 - 6) analizę porównawczą badania 2020 – 2021;
 - 7) analizę dotyczącą wpływu COVID-19 na działalność badanych obiektów;
 - 8) ocenę zmian w okresie covidowym (w tym m.in.: wprowadzone działania marketingowe, Polski Bon Turystyczny, pomoc w ramach tarczy antykryzysowej COVID-19, ocena/ podsumowanie);
 - 9) obiekty turystyczne i ich funkcjonowanie – wnioski z badania – podsumowanie badań uwzględniające specyfikę obszaru badań oraz propozycję rekomendowanych działań dla Samorządu Województwa Mazowieckiego;
 - 10) aneksy, w tym zestawienia danych i podmiotów biorących udział w badaniu ankietowym, narzędzia/ metody badawcze, źródła danych.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) przekazanie Wykonawcy w wersji elektronicznej:

² Dopuszcza się zmianę struktury dokumentu w trakcie wykonywania badania w uzgodnieniu z Zamawiającym

- a. ankiet z czwartego badania przeprowadzonego w 2021 r. z przedstawicielami obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego metodą CAWI (ankieta została przesłana do 234 obiektów turystycznych, zwrot ankiet w ramach poprzednich edycji kształtował się na poziomie 30-35%);
 - b. raportu z trzeciego badania pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu*, przeprowadzonego w 2020 roku,
 - c. logo Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie,
- 2) współdziałanie z Wykonawcą przy wykonaniu Umowy, w tym udzielanie niezbędnych informacji;
 - 3) zapłata wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie Umowy, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

§ 5

Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca wykona Umowę w terminie **46 dni od podpisania Umowy**, zgodnie z harmonogramem określonym w poniższej tabeli.

Lp.	Zadania / zakres prac:	Czas / termin
1.	Przekazanie Wykonawcy wizualizacji znaków graficznych / logo Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie	w dniu podpisania Umowy drogą mailową
2.	Spotkanie robocze w siedzibie Zamawiającego z udziałem przedstawicieli Wykonawcy w celu przekazania roboczych materiałów oraz omówienia szczegółów	w ciągu 5 dni od dnia podpisania Umowy
3.	Przekazanie Zamawiającemu wstępnej wersji opracowanego Raportu	w ciągu 21 dni od spotkania roboczego
4.	Przekazanie Wykonawcy uwag do wstępnej wersji Raportu	w ciągu 5 dni po otrzymaniu wstępnej wersji Raportu
5.	W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek oraz uzupełnień we wstępnej wersji Raportu	w ciągu 5 dni od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego
6.	Przekazanie Wykonawcy ewentualnych uwag do opracowanego Raportu	w ciągu 5 dni po otrzymaniu opracowanego Raportu
7.	Przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji Raportu wraz z załącznikami oraz bazy danych z	w ciągu 46 dni od podpisania Umowy

	wynikami badania ankietowego	
--	------------------------------	--

2. W celu uchylenia wątpliwości interpretacyjnych Strony zgodnie ustalają, iż przez wykonanie Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, należy rozumieć dostarczenie Zamawiającemu na adres lokalu jego siedziby wskazany w komparycji Umowy:
 - 1) ostatecznej wersji Raportu wraz z załącznikami;
 - 2) bazy danych z wynikami badania ankietowego;
 - zgodnie z postanowieniami ust. 3-5 poniżej oraz z oświadczeniem, iż dostarczone dokumenty zostały wykonane zgodnie z Umową oraz są wydawane w stanie pełnym i kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.
3. Raport zostanie dostarczony przez Wykonawcę w wersji papierowej (po 3 egzemplarze) oraz cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD).
4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu bazę danych z wynikami badania ankietowego w formacie Microsoft Excel w wersji cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD).
5. Wszystkie mapy, rysunki, wykresy, ryciny umieszczone w Raporcie, Wykonawca przekaze Zamawiającemu jako oddzielne pliki cyfrowe w rozdzielczości minimum 300 dpi. Ponadto wykresy/ mapy zostaną przekazane w plikach umożliwiających ich edycję, tj. .xlsx, .shp, .gdb i inne.

§ 6

Zasady współpracy Stron

1. Strony zobowiązują się do współpracy w zakresie uzgadniania kwestii związanych z realizacją Umowy.
2. Zamawiający może w każdym czasie żądać informacji, w tym informacji w formie pisemnej, o postępach prac lub innych wyjaśnieniach dotyczących realizacji Umowy. W celu uzyskania informacji lub wyjaśnień Zamawiający przedstawi Wykonawcy w formie pisemnej zakres żądanych informacji. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) dostarczy informacje i wyjaśnienia w formie żądanej przez Zamawiającego.
3. Zamawiający ma prawo przekazywania Wykonawcy propozycji uzupełnień, uwag i spostrzeżeń dotyczących przedmiotu Umowy, na każdym etapie jego realizacji i w razie skorzystania z tego prawa Wykonawca ma obowiązek uwzględnić zgłoszone propozycje, uwagi lub spostrzeżenia Zamawiającego oraz wprowadzić je do dokumentów. Ostateczna decyzja co do zawartości dokumentów należy do Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany struktury Raportu, opisanej w § 3 ust. 5 Umowy, w trakcie realizacji Umowy, w uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Zarówno Zamawiający, jak i Wykonawca wyznaczają w celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji jedną reprezentującą ich osobę.
6. Spotkania osób wyznaczonych przez każdą ze Stron odbywają się każdorazowo, na potrzebę zgłoszoną przez którąkolwiek ze Stron, w dni robocze w godzinach 8:30-15:30.

Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o istotnych okolicznościach związanych z realizacją Umowy.

§ 7

Odbiór Raportu oraz bazy danych z wynikami badania ankietowego

1. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy, na 3 dni przed planowanym terminem.
2. Odbiór dokumentów przez Zamawiającego zostanie potwierdzony protokołem odbioru.
3. Protokół odbioru powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce odbioru;
 - 2) ocenę prawidłowości wykonania dokumentów oraz ich zgodności z postanowieniami Umowy;
 - 3) oświadczenie osób uprawnionych do odebrania dokumentów o istnieniu bądź braku istnienia w nich wad;
 - 4) w przypadku stwierdzenia wad w dokumentach (rozumianych jako wykonanie ich niezgodnie z postanowieniami Umowy lub przepisami obowiązującego prawa) – opis tych wad, z uwzględnieniem ich charakteru jako wady usuwalne lub nieusuwalne wraz z zobowiązaniem do usunięcia wad, których charakter na to pozwala, we wskazanym w protokole terminie z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu. Jeżeli Zamawiający nie wskazał innego terminu do usunięcia wad, termin ten wynosi 5 dni;
 - 5) w przypadku naliczenia kary umownej – wskazanie sumy pieniężnej przypadającej do zapłaty przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z tego tytułu.
4. Protokół odbioru sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron. Zamawiający doręcza Wykonawcy jeden egzemplarz protokołu odbioru.
5. Do ponownego odbioru dokumentów, w sytuacji opisanej w ust. 3 pkt 4 powyżej, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-4 powyżej.

§ 8

Osoby do kontaktów

1. Osobami wyznaczonymi do kontaktów w celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji są:
 - 1) - ze strony Zamawiającego, e- mail: tel.
 - 2) - ze strony Wykonawcy, e-mail. tel.
2. Osobami upoważnionymi do odbioru dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy i podpisania protokołu odbioru są:
 - 1)..... - ze strony Zamawiającego, e- mail:
 - 2)..... - ze strony Wykonawcy, e-mail.

§ 9

Wynagrodzenie

1. **Za prawidłowe wykonanie Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:złote) brutto.**

2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, będzie prawidłowo i zgodnie z Umową wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT (lub wystawiony przez Wykonawcę rachunek).
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT (lub rachunku) jest podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez zastrzeżeń protokół odbioru, o którym mowa w § 7 Umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT (lub rachunku), przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zawiera wszelkie koszty wykonania Umowy, w tym także przeniesienie przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych.
7. **Nabywcą wskazanym na fakturze VAT będzie: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-24-53-940. Odbiorcą faktury i płatnikiem wskazanym na fakturze VAT będzie: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa.**
8. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonym przez Dyrektora Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. biała lista podatników VAT).
9. Zamawiający zachowuje prawo dokonania weryfikacji w dniu zlecenia płatności, czy numer rachunku bankowego Wykonawcy widnieje w wykazie podmiotów, o którym mowa w ust. 8 powyżej.

§ 10

Kary umowne i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 1,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu Umowy w terminie końcowym określonym w § 5 ust. 1;
 - 2) w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, za każdy inny stwierdzony i udokumentowany zawiniony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy;
 - 3) w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1, za rozwiązanie, wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego - z winy Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy to samo zdarzenie uprawnia Zamawiającego do naliczenia Wykonawcy kary umownej na dwóch lub więcej podstawach prawnych, Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej wyłącznie z jednej podstawy prawnej (zakaz dublowania kar umownych z tytułu jednej okoliczności).
3. W przypadku niedokonania zapłaty kar umownych w terminie 7 dni od daty

- otrzymania wezwania do ich dobrowolnej zapłaty, Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia tych kar łącznie z odsetkami, z bieżących należności Wykonawcy.
4. Za nieterminową zapłatę kar umownych Zamawiającemu przysługują odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych.
 5. W sytuacji, w której szkoda, którą poniósł Zamawiający z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę przewyższa równowartość zastrzeżonej kary umownej, lub szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może się domagać dodatkowego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 6. Odstąpienie przez którąkolwiek ze Stron od Umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z winy Wykonawcy nie powoduje wygaśnięcia roszczenia o zapłatę kar umownych, należnych Zamawiającemu na podstawie Umowy.

§ 11

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu, w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym, a także, gdy:
 - 1) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem realizacji Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, że zdoła ją wykonać w terminie;
 - 2) Wykonawca nie wykonał Umowy w terminie końcowym określonym w § 5 ust. 1 Umowy oraz w ciągu kolejnych 10 dni, bez względu na przyczynę;
 - 3) w protokole odbioru, o którym mowa w § 7 Umowy, zostaną stwierdzone wady nieusuwalne w dokumentach, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy;
 - 4) Wykonawca nie usunie wad dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy, stwierdzonych w trakcie ich odbioru, w wyznaczonym terminie
 - 5) Wykonawca realizuje Umowę niezgodnie z jej postanowieniami, pomimo wyznaczenia terminu na zmianę sposobu wykonywania Umowy.
 - 6) wystąpi sytuacja opisana w § 12 ust. 9 Umowy.
2. Z prawa odstąpienia od Umowy Zamawiający może skorzystać w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu przesłanki uzasadniającej odstąpienie od Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 12

Prawa autorskie

1. Strony zgodnie postanawiają, iż w przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy będą stanowiły utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) zastosowanie będą mieć przepisy tej ustawy oraz poniższe postanowienia.
2. Wykonawca z dniem faktycznego odbioru Utworu, w ramach ustalonego wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, przenosi na Zamawiającego na zasadzie wyłączności autorskie prawa majątkowe do Utworu wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do Utworu w zakresie związanym z realizacją Umowy oraz prawo własności nośników, na jakich Utwór utrwalono, na wszystkich znanych polach eksploatacji, tj.:

- 1) utrwalanie i zwielokrotnianie Utworu lub opracowania określoną techniką, w tym techniką cyfrową i reprograficzną;
 - 2) wytwarzanie Utworu lub opracowania określoną techniką egzemplarzy Utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 3) obrót oryginałem albo egzemplarzami Utworu lub opracowania, na których je utrwalono;
 - 4) wprowadzanie do obrotu, wprowadzanie do pamięci komputera, wprowadzanie do sieci komputerowej, wprowadzanie do sieci INTERNET i INTRANET Utworu lub opracowania,
 - 5) publiczne odtwarzanie, wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, nadawanie, prezentowanie i reemitowanie Utworu lub opracowania;
 - 6) publiczne udostępnianie Utworu lub opracowania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 7) najem, dzierżawa, nadawanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoczesne i integralne nadawanie Utworu lub opracowania.
3. Protokół odbioru, o którym mowa w § 7 Umowy jest dokumentem potwierdzającym przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Utworu, przy czym na żądanie i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do podpisania odrębnego dokumentu, w którym oświadczy, że przeniósł na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe i prawa zależne do tego Utworu.
4. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych do Utworu, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania autorskich praw osobistych do Utworu, w tym też zobowiąże do powyższego autorów Utworów, przy czym zachowuje prawo do oznaczania Utworów nazwiskiem lub pseudonimem autora. W wymienionych w zdaniu poprzednim przypadkach Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania w imieniu Wykonawcy ww. autorskich praw osobistych przysługujących mu w stosunku do Utworów. Zobowiązanie i upoważnienie, o których mowa w niniejszym ustępie, obowiązują przez czas określony dziesięciu lat od chwili podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 7 Umowy, a po tym okresie bez odrębnych oświadczeń Stron okres ich obowiązywania przedłuża się na czas nieokreślony.
5. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego oraz inne podmioty działające na zlecenie Zamawiającego zmian, przeróbek, modyfikacji, aktualizacji, opracowań oraz adaptacji Utworu oraz do rozporządzania i korzystania przez Zamawiającego lub podmioty działające na zlecenie Zamawiającego z dokonanych zmian, przeróbek, modyfikacji, aktualizacji, opracowań i adaptacji Utworu.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że nie wypowie Umowy w zakresie, o którym mowa w ust. 4-5 powyżej, oraz w zakresie udzielonego zezwolenia na wykonywanie praw zależnych, jak również, że żaden z autorów nie wypowie Umowy w tym zakresie. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą względem Zamawiającego w przypadku naruszenia tych zobowiązań.

7. W przypadku wykorzystania przez Wykonawcę Utworów (materiałów) będących własnością osób trzecich, Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt nabyć prawa do tych Utworów w zakresie nie mniejszym niż wskazany w niniejszym paragrafie, przed dniem przeniesienia ich na Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania od wszystkich osób, którym przysługują lub będą przysługiwać osobiste prawa autorskie do całości lub części Utworu, zgody na dokonywanie w nim zmian, przeróbek, modyfikacji, aktualizacji, opracowań i adaptacji Utworu oraz do rozporządzania i korzystania przez Zamawiającego lub podmioty działające na zlecenie Zamawiającego z dokonanych zmian, przeróbek, modyfikacji, aktualizacji, opracowań i adaptacji Utworu, zgodnie z postanowieniami Umowy.
9. Zgody, o których mowa w ust. 8 powyżej, Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu wraz z podlegającym odbiorowi Utworem pod rygorem odstąpienia od Umowy i zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w § 10 ust. 1 pkt 3 Umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Umowy nie naruszy praw osób trzecich i przekaże Zamawiającemu Utwory w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne Utworów, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w związku z korzystaniem przez Zamawiającego z Utworów zgodnie z postanowieniami Umowy. W przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi wobec Zamawiającego z roszczeniem z tego tytułu Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym Wykonawcę, który podejmie wszelkie działania w celu odparcia tych roszczeń oraz pokryje wszelkie szkody i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z takim roszczeniem. Wykonawca zapewni też taką zmianę przedmiotu Umowy, aby nie naruszał on praw osób trzecich.

§ 13

Siła Wyższa

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna wobec drugiej Strony za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w zakresie, w jakim wynika to z „Siły Wyższej”.
2. Przez „Siłę Wyższą” należy rozumieć okoliczność lub zdarzenie zewnętrzne, na którego zaistnienie Strona nie miała wpływu i któremu nie mogła zapobiec lub którego nie mogła przewidzieć, działając przy dołożeniu należytej staranności, które uniemożliwia lub istotnie ogranicza tej Stronie, w całości lub w części, należyte wykonywanie jej obowiązków. Do Zdarzenia „Siły Wyższej” zalicza się w szczególności trzęsienia ziemi, powódzie, pożary, huragany, klęski żywiołowe, epidemie, pandemie oraz ich skutki, działania organów administracji, jeżeli nie wynikają one z zachowania Strony, która powołuje się na Siłę Wyższą, zmianę przepisów prawa mających wpływ na wykonanie Umowy lub na świadczenia Stron, która wystąpi po zawarciu Umowy.
3. W przypadku, gdy którakolwiek ze Stron nie jest w stanie wywiązać się ze swych zobowiązań umownych w związku z okolicznościami „Siły Wyższej” zobowiązana

jest poinformować o tym drugą Stronę w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia w/w okoliczności.

§ 14

Dane osobowe

1. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem (dalej również jako „Administrator”) w rozumieniu art. 4 pkt. 7 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, „RODO”) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), danych osobowych swoich reprezentantów i przedstawicieli określonych Umowie.
2. Zamawiający oświadcza, że przed zawarciem Umowy spełnił obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO wobec każdej osoby, o której mowa w ust. 1 powyżej.
3. Strona otrzymująca dane osobowe, których Administratorem jest druga Strona będzie je przetwarzać wyłącznie w celu zawarcia i wykonania Umowy, w szczególności w celu prowadzenia kontaktów operacyjnych pomiędzy Stronami, w celu wykonania ciężących na Zamawiającym obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz w celu dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń, jeżeli ich źródłem będzie Umowa..
4. Każda ze Stron zobowiązuje się przetwarzać dane zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2019 poz. 1781).
5. Każda ze Stron zobowiązuje się poinformować osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej, o przekazaniu ich danych drugiej Stronie w zakresie i celach opisanych powyżej, w szczególności wskazując informacje wymagane na podstawie art. 13 i 14 RODO. Zamawiający realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO; stosowna klauzula informacyjna stanowi **Załącznik Nr 3** do Umowy.
6. Zważywszy, że prawidłowe wykonanie Umowy może wymagać przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych, których Administratorem jest Zamawiający, w celu określenia praw i obowiązków Stron z tym związanych Strony zawrą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do Umowy.

§ 15

Konsorcjum³

1. W przypadku Wykonawcy działającego w formie konsorcjum lub innej równoważnej lub o podobnym charakterze, zastosowanie mają poniższe postanowienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się, iż konsorcjum zostanie zawarte co najmniej na okres obowiązywania Umowy. Jakikolwiek zmiany w strukturze konsorcjum będą wymagały uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku zmian w strukturze konsorcjum, zmiany lidera konsorcjum, czy też otrzymania przez

³ Regulacje aktualne w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie

Zamawiającego od członków konsorcjum wzajemnie sprzecznych lub niespójnych informacji w tym zakresie, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania wszelkich czynności związanych z Umową, w tym w szczególności zapłaty ceny, o której mowa w § 9 ust. 1 Umowy, do czasu uzyskania zgodnego oświadczenia wszystkich członków konsorcjum lub otrzymania prawomocnego orzeczenia sądowego w tym zakresie.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu lidera konsorcjum, który będzie uprawniony do działania w imieniu wszystkich członków konsorcjum i reprezentowania ich wobec Zamawiającego. Jakakolwiek zmiana lidera konsorcjum wymaga zgodnego oświadczenia wszystkich członków konsorcjum i jest skuteczna wobec Zamawiającego z chwilą otrzymania stosownego zawiadomienia w tym zakresie.
4. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu zawarcia Umowy do przekazania Zamawiającemu umowy, na podstawie której zostało ustanowione konsorcjum.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu pełnomocnictwa udzielonego we właściwej formie przez wszystkich członków konsorcjum na rzecz lidera konsorcjum, które będzie zawierać wyraźne i jednoznaczne upoważnienia dla lidera konsorcjum do działania w imieniu wszystkich członków konsorcjum przy wykonywaniu Umowy i do reprezentowania ich przed Zamawiającym, a także upoważniające Zamawiającego do dokonywania wszelkich rozliczeń wynikających z Umowy za pośrednictwem lidera konsorcjum, zgodnie z ust. 11 poniżej, oraz ustanawiające lidera konsorcjum pełnomocnikiem do doręczeń wszystkich pozostałych członków konsorcjum, zgodnie z ust. 8 poniżej.
6. Wykonawca zobowiązuje się, iż ustanowienie lidera konsorcjum nie będzie naruszać jakiegokolwiek prawa lub przepisów wewnętrznych, a w szczególności umowy konsorcjum, mających zastosowanie do konsorcjum.
7. Wszyscy członkowie konsorcjum odpowiadają za zobowiązania Wykonawcy wynikające z Umowy solidarnie.
8. Wszelkie oświadczenia składane przez Zamawiającego na podstawie Umowy będą doręczane liderowi konsorcjum ze skutkiem doręczenia dla wszystkich członków konsorcjum; w tym w zakresie pozostali członkowie konsorcjum ustanawiają lidera konsorcjum pełnomocnikiem do doręczeń.
9. Wszelkie oświadczenia woli składane przez Wykonawcę na podstawie Umowy dla swej ważności i skuteczności muszą zostać złożone przez wskazanego Zamawiającemu lidera konsorcjum.
10. Członkowie konsorcjum we własnym zakresie dokonają odpowiednich rozliczeń pomiędzy sobą z tytułu należnej każdemu z członków konsorcjum części wynagrodzenia. Zamawiający nie będzie w żadnym wypadku ponosił jakiegokolwiek odpowiedzialności z tytułu roszczeń pomiędzy członkami konsorcjum, z tytułu należnej każdemu z nich części wynagrodzenia.
11. Całość rozliczeń wynikających z Umowy będzie dokonywana za pośrednictwem lidera konsorcjum, na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego faktury wystawionej przez lidera konsorcjum zgodnie z Umową, z wyjątkiem sytuacji gdy członkami konsorcjum są osoby fizyczne nieposiadające statusu przedsiębiorcy, wówczas rozliczenie nastąpi z każdym członkiem zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, na podstawie przedłożonych rachunków.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Jeżeli Umowa wyraźnie nie stanowi inaczej, korespondencja Stron związana z bieżącą realizacją Umowy będzie prowadzona w formie dokumentowej lub pocztą elektroniczną na adresy e-mailowe przedstawicieli Stron wskazanych w Umowie i będzie uważana za skutecznie doręczoną po uzyskaniu przez nadawcę potwierdzenia jej odbioru przez adresata.
2. Korespondencja w innych sprawach, w tym oświadczenia woli, powinny być kierowane w formie pisemnej na adresy Stron podane w komparycji Umowy lub inne podane do wiadomości drugiej Strony, w tym, w wykonaniu postanowienia ust. 3 poniżej.
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do informowania drugiej Strony o zmianie adresów do korespondencji. W przypadku niewykonania tego obowiązku, korespondencję skierowaną na ostatni podany adres uznaje się za skutecznie doręczoną.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o:
 - 1) zmianie nazwy;
 - 2) złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości;
 - 3) otwarciu likwidacji;
 - 4) zawieszeniu działalności.
5. Prawa lub obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej Strony.
6. Wszelkie spory na tle Umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze polubownych negocjacji, podjętych w dobrej wierze. W przypadku braku możliwości polubownego załatwienia sporu, Strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
8. Zmiana treści Umowy o charakterze informacyjno-instrukcyjnym, niezbędnych dla sprawnej realizacji Umowy, w szczególności dotyczących zmiany osób upoważnionych do kontaktów, w tym do podpisania protokołu odbioru, osób odpowiedzialnych za potwierdzenie prawidłowej realizacji Umowy wraz z numerami telefonów, faksów, adresów poczty elektronicznej, adresów korespondencyjnych, nie stanowi zmiany Umowy. Dla swej skuteczności wymaga powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, dokumentowej lub w formie korespondencji elektronicznej, o zmianie i staje się skuteczna z chwilą doręczenia go drugiej Stronie, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 1 powyżej, w zakresie uzyskania przez nadawcę potwierdzenia odbioru przez adresata korespondencji przesłanej w formie dokumentowej lub na adres e-mail.
9. Jeżeli Umowa nie doprecyzowuje zasad realizacji określonych w Umowie obowiązków Stron, Strony nie dokonując zmiany Umowy mogą doprecyzować jej postanowienia poprzez podpisanie protokołu uzgodnień.
10. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz inne, właściwe ze względu na przedmiot Umowy.

11. Integralną część Umowy jako jej załączniki stanowią:
- 1) wydruk z CEIDG / KRS z dnia - jako **Załącznik Nr 1**;
 - 2) kopia formularza ofertowo-cenowego Wykonawcy – jako **Załącznik Nr 2**;
 - 3) informacja od Zamawiającego dotycząca przetwarzania danych osobowych – jako **Załącznik Nr 3**;
 - 4) wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – jako **Załącznik Nr 4**.
6. Wszelkie dokumenty dostarczane drugiej Stronie w trakcie realizacji Umowy będą sporządzane w języku polskim.
7. Bieg i upływ terminów występujący w Umowie określone są zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Informacja w zakresie ochrony danych osobowych

Wykonując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) (dalej jako „RODO”), informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie (dalej jako „MBPR”) z adresem przy ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa;
- 2) w sprawach związanych z danymi należy się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem poczty elektronicznej: IOD@mbpr.pl;
- 3) zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje te dane, które zostały przekazane na potrzeby zawarcia z MBPR umowy na opracowanie raportu pt. *„Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu”* (dalej jako „Umowa”) lub na potrzeby realizacji Umowy (imię nazwisko, adres e-mail, nr telefonu, a w przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi – nr PESEL);
- 4) dane będą przetwarzane wyłącznie w celu zawarcia, wykonania Umowy wykonania ciążących na MBPR obowiązków wynikających z przepisów prawa lub dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń, jeżeli ich źródłem będzie Umowa;
- 5) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i f RODO (co dotyczy przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących wykonawcę przy zawarciu Umowy);
 - b. art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO (co dotyczy przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktów);
- 6) dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 8) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu czynności;
- 9) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu, dla którego zostały zebrane, , nie krócej jednak niż okres przedawnienia roszczeń, których źródłem jest Umowa i ustawowy okres przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) – przez czas określony w tych przepisach.
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do usunięcia i przenoszenia danych;

- 11) przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania do czasu wycofania zgody, w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody;
- 12) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr 4 do umowy

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych Nr (wzór)

zawarta w Warszawie w dniu.....r. pomiędzy:

Mazowieckim Biurem Planowania Regionalnego w Warszawie, pełniącym rolę **Administradora danych osobowych**, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, NIP 113-22-58-115, REGON 016174756 zwanym w dalszej części umowy „**Administratorem**”, reprezentowanym przez.....Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie;

a

1. W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej Panem/Panią zam.

..... zam.

...

.....
prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą

.....
z siedzibą w
NIP....., REGON zgodnie z wydrukiem z CEIDG z dnia stanowiącym załącznik nr 1, działającym osobiście;

2. W przypadku, gdy stroną umowy jest spółka prawa handlowego
z siedzibą wul.

.....
NIP REGON zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, reprezentowaną przy zawieraniu niniejszej umowy przez: zgodnie z odpisem z KRS z dnia, którego wydruk stanowi załącznik nr 1,

zwaną w dalszej treści umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”;

Administrator i Podmiot przetwarzający wspólnie zwani również "**Stronami**", a każdy z osobna „**Stroną**".

§ 1.

Definicje

1. Rozporządzenie - 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).
2. Podwykonawca przetwarzający – inny podmiot przetwarzający, któremu Podmiot przetwarzający powierzył w całości lub częściowo przetwarzanie danych

osobowych, w ramach wykonywania swojej umowy powierzenia z Administratorem.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie przez Administratora danych osobowych do przetwarzania przez Podmiot przetwarzający.
2. Celem powierzenia jest prawidłowe wykonanie Umowy Nr ... zawartej w Warszawie w dniu, zwanej dalej „Umową główną.”
3. W ramach Umowy przetwarzane będą dane osobowe zawarte w dokumentach przekazanych przez Administratora Podmiotowi przetwarzającemu w wykonaniu postanowień Umowy głównej, w tym:
 - 1) w ankietach z czwartego badania przeprowadzonego w 2021 r. z przedstawicielami obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego metodą CAWI;
 - 2) w raporcie z trzeciego badania pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* przeprowadzonego w 2020 roku.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w formie papierowej oraz cyfrowej.
5. Dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie do opracowania raportu, o którym mowa w Umowie głównej, a tym samym będą przetwarzane wyłącznie w zakresie przechowywania, przeglądania, pobierania oraz wykorzystania w treści przedmiotowego raportu.

§ 3.

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób.
3. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Administratora o jakimkolwiek incydencie, postępowaniu, a także o wszelkich planowanych lub realizowanych kontrolach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez Urząd Ochrony Danych Osobowych.

§ 4.

Prawa Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający ma prawo do dostępu do wszystkich informacji od Administratora mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w ramach Umowy.
2. Podmiot przetwarzający ma prawo wstrzymać lub ograniczyć przetwarzanie danych osobowych w ramach Umowy, jeżeli Administrator nie przekaze mu niezbędnych informacji na temat sposobu, zakresu i charakteru przetwarzanych danych lub gdy opóźnia się z ich przekazaniem.

§ 5.

Gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wykonywania usług administracji / serwisowania IT

1. Podmiot przetwarzający zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi Rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora.
3. Podmiot przetwarzający gwarantuje, że każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do bezterminowego zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy głównej, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym. Jednocześnie każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zapewnia, że powierzone dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.
5. Podmiot przetwarzający może upoważniać swoich pracowników – którzy zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy – do przetwarzania danych osobowych powierzonych niniejszą Umową. Upoważnienie wymaga zachowania formy pisemnej. Podmiot przetwarzający prowadzi ewidencję osób upoważnionych.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dopuszczać do przetwarzania danych osobowych osoby realizujące Umowę główną (podać ewentualnie funkcje osób, serwisanci, konsultanci) poinformowane i przeszkolone z zasad bezpieczeństwa pracy z danymi osobowymi.
7. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do przetwarzania danych osobowych, do których uzyskała dostęp wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
8. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do niepowodowania niezgodnych z Umową zmian danych lub utraty, uszkodzenia lub zniszczenia tych danych.
9. W przypadku wykorzystania sieci publicznej, każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do stosowania zabezpieczonego przed podsłuchem połączenia zdalnego (VPN, SSL).
10. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do pracy w systemach Administratora z użyciem uwierzytelnienia.
11. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się stosować ochronę powierzonych danych przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych) oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).

12. Podmiot przetwarzający zastosuje środki zabezpieczenia określone w art. 32 Rozporządzenia, przy czym wdrożone środki zabezpieczenia muszą być adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk dla zakresu powierzonego przetwarzania danych.

§ 6.

Korzystanie przez Podmiot przetwarzający z usług podwykonawcy przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający nie korzysta z usług podwykonawcy przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Administratora.
2. W przypadku ogólnej pisemnej zgody Podmiot przetwarzający informuje Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia podwykonawców przetwarzających, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
3. Podpowierzenie przetwarzania przez Podmiot przetwarzający podwykonawcy przetwarzającemu wymaga formy pisemnej. W przypadku podpowierzenia, na podwykonawcę zostaną nałożone takie same obowiązki, jakie wynikają z Umowy.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawcy przetwarzającego.

§ 7.

Czas trwania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas wykonywania Umowy głównej.
2. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy głównej.
3. W terminie 14 dni od wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Podmiot przetwarzający zobowiązany jest – w zależności od decyzji Administratora - usunąć lub zwrócić powierzone dane osobowe, jeżeli dokonał ich jakichkolwiek kopii lub utrwalił je na jakichkolwiek nośnikach, chyba, że obowiązek ich dalszego przetwarzania przez Podmiot przetwarzający wynika z przepisów prawa.

§ 8.

Obowiązki i prawa Administratora

1. Na żądanie Administratora Podmiot przetwarzający udostępni mu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na Podmiocie przetwarzającym oraz umożliwi Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych.
2. Podmiot przetwarzający udzieli pomocy Administratorowi w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia, jak również w zakresie zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z art. 32-36 Rozporządzenia.

§ 9.

Rozwiązanie umowy

Administrator może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowych, gdy:

- 1) Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;
- 2) Podmiot przetwarzający podpowierzy przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora;
- 3) pomimo zobowiązania Podmiot przetwarzający nie usunął uchybień wykazanych podczas przeprowadzonej przez Administratora kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z Umową lub przepisami prawa.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawa, w tym Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy ze względu na siedzibę Administratora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Administrator

.....
Podmiot przetwarzający