

Z-OA.26.06.09.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę polegającą na opracowaniu 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,2020 r.

.....

Dyrektor

Rozdział I. Informacje wprowadzające.

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na usługę polegającą na opracowaniu 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. 4 pkt 8 ww. ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 8 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy 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 usługa polegająca na opracowaniu 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 **do dnia 4 listopada 2020 r.** z uwzględnieniem terminów poniżej:

- 1) Przekazanie Wykonawcy wizualizacji znaków graficznych/logo Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, Samorządu Województwa Mazowieckiego – w dniu podpisania umowy drogą mailową;
- 2) W ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy przewidziane jest robocze spotkanie w siedzibie Zamawiającego z udziałem przedstawicieli Wykonawcy w celu przekazania roboczych materiałów dot. przedmiotu zamówienia oraz omówienia szczegółów;
- 3) Wstępną wersję opracowanego raportu Wykonawca przekaże Zamawiającemu do dnia 19 października 2020 r.;

- 4) Zamawiający przekaze Wykonawcy uwagi w ciągu 3 dni roboczych po otrzymaniu wstępnej wersji raportu;
- 5) W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek w przedmiocie zamówienia w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego.

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, badania socjologicznego;
- 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 usługi polegające na opracowaniu analizy regionalnej, badania regionalnego, badania socjologicznego, 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.

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 drogą elektroniczną na adres e-mail **zp@mbpr.pl**, 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 Magdalena Wojda** – **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 drogą elektroniczną 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: 24.09.2020 r. godz. 11:00

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	100%

Zamawiający dokona obliczenia punktów w ofercie, w następujący sposób:
Koszt usługi wykonania zamówienia – 100%.

$$K1 = \frac{W_{min}}{W_x} \times 100 \times \text{waga } 100\%$$

gdzie: K1 = liczba punktów

W_{min} = cena (wartość brutto) najtańszej oferty

W_x = cena (wartość brutto) ocenianej oferty

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione w zapytaniu ofertowym warunki, oferta zostanie poddana ocenie w oparciu o następujące kryterium wyboru:

cena - 100%

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

Wyznaczyliśmy 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 2019 r. poz. 553 z późn. zm.) – 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 zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 1843)
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, 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;

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na usługę polegającą na opracowaniu 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 usługa polegająca na opracowaniu 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 trzeciego badania przeprowadzonego w 2020 r. z przedstawicielami obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego metodą CAWI w ilości 83 oraz metodą IDI w ilości 25,
 - b. raport z drugiego badania pn. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* przeprowadzonego w 2019 roku
 - c. logo, rozmiar czcionki oraz wytyczne dotyczące szablonu dokumentu
- 3) Zamawiający oczekuje, że Wykonawca dokona analizy otrzymanych kwestionariuszy ankiet z badania przeprowadzonego w 2020 r. oraz opracuje ich wyniki w postaci raportu.
- 4) Raport powinien powstać w oparciu o wyniki przeprowadzonego badania ankietowego metodą CAWI oraz pogłębionych wywiadów indywidualnych (IDI).
- 5) Raport będzie zawierał rozdział dotyczący porównania wyników analiz z wnioskami z II drugiego badania poprzez ocenę zmian jakie zaszły w tym okresie.
- 6) Raport uwzględni wnioski zawarte w opracowanym w 2019 roku Raporcie pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu*.
- 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 2019 r.
 - g. Sformułowanie propozycji rekomendowanych działań na rzecz wspierania rozwoju turystyki w województwie mazowieckim ze szczególnym uwzględnieniem turystyki weekendowej.
- 8) Raport będzie opatrzony poprawnym logo, czcionką i właściwym szablonem.
 - 9) 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 wprowadzi do dokumentu. Ostateczna decyzja co do zawartości dokumentu należy do Zamawiającego.
 - 10) Raport zostanie dostarczony przez Wykonawcę w wersji papierowej (3 egzemplarze) oraz cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD)
 - 11) Wykonawca przekaze Zamawiającemu bazę danych z wynikami badania ankietowego w formacie Microsoft Excel w wersji cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD).
 - 12) Wszystkie rysunki, wykresy, ryciny umieszczone w Raporcie, Wykonawca przekaze Zamawiającemu jako oddzielne pliki cyfrowe w rozdzielczości minimum 300 dpi.

2. Struktura dokumentu

- 1) Streszczenie (w języku polskim i angielskim);
- 2) Wprowadzenie (przedmiot, główne założenia i cele badania);
- 3) Metodologia i metody badawcze (kluczowe elementy badania, kryteria wyboru obiektów oraz zastosowane narzędzia/metody badawcze);
- 4) Uwarunkowania rozwoju i stan sektora turystycznego na Mazowszu w 2019 r./ 2020 r. (w zależności od dostępności danych) z uwzględnieniem podziału statystycznego na poziomie NUTS 2: region Warszawski stołeczny, region Mazowiecki regionalny;
- 5) Przedstawienie wyników badania wraz z charakterystyką turystyki weekendowej (rozdziały analityczne powinny zawierać analizę, podsumowanie oraz wnioski częściowe);
- 6) Analiza porównawcza badania 2019 – 2020;
- 7) Analiza dotycząca wpływu COVID-19 na działalność badanych obiektów;
- 8) Wyzwania rozwojowe turystyki weekendowej w ocenie wybranych podmiotów turystycznych województwa mazowieckiego – wyniki analizy pogłębionych wywiadów indywidualnych (IDI) przeprowadzonych z wybranymi podmiotami turystycznymi;
- 9) Obiekty turystyczne i ich funkcjonowanie – wnioski z badania – podsumowanie badań uwzględniające specyfikę obszaru badań oraz propozycja rekomendowanych działań dla Samorządu Województwa Mazowieckiego;

10) Aneksy, w tym zestawienia danych i podmiotów biorących udział w badaniu ankietowym, narzędzia/ metody badawcze, źródła danych.

3. Harmonogram/ termin realizacji zamówienia:

Lp.	Zadania / zakres prac:	Czas / termin
1.	Przekazanie Wykonawcy wizualizacji znaków graficznych / logo Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, Samorządu Województwa Mazowieckiego	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 roboczych od dnia podpisania umowy
3.	Przekazanie Zamawiającemu wstępnej wersji opracowanego Raportu	19 października 2020 r.
4.	Przekazanie Wykonawcy uwag do wstępnej wersji Raportu	W ciągu 3 dni roboczych po otrzymaniu wstępnej wersji Raportu
5.	W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek w przedmiocie zamówienia	w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego
6.	Przekazanie Zamawiającemu zrealizowanego przedmiotu zamówienia	4 listopada 2020 r.

(pieczęć Wykonawcy)

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

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

....., dnia 2020 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 usługę polegającą na opracowaniu 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 usługę polegającą na opracowaniu 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.

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 pieczętką imienną

Załączniki do oferty:

- 1.
- 2.
- 3.

(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 usługę polegającą na opracowaniu 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 IV zapytania ofertowego.

Lp.	Odbiorca usługi	Przedmiot usługi	Data zrealizowania usługi (dzień/miesiąc/rok)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

1.
2.
3.
4.
5.

....., dnia 2020 r.

.....

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

Załącznik nr 4

(pieczętka 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 usługę polegającą na opracowaniu 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, badania socjologicznego.

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

....., dnia 2020 r.

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

Załącznik nr 5 Wzór umowy

Umowa Nr _____
zawarta w Warszawie w dniu _____ 2020 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 _____, 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. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1843 z późn.zm.) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) a także Zarządzenia nr 8 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegająca na opracowaniu raportu pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu.*

2. Informacje ogólne o Raporcie

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu 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 przekaże Wykonawcy w wersji elektronicznej:
 - a. ankiety z trzeciego badania przeprowadzonego w 2020 r. z przedstawicielami obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego metodą CAWI w ilości 83 oraz metodą IDI w ilości 25,
 - b. raport z drugiego badania pn. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu* przeprowadzonego w 2019 roku
 - c. logo, rozmiar czcionki oraz wytyczne dotyczące szablonu dokumentu
- 3) Zamawiający oczekuje, że Wykonawca dokona analizy otrzymanych kwestionariuszy ankiet z badania przeprowadzonego w 2020 r. oraz opracuje ich wyniki w postaci raportu.
- 4) Raport powinien powstać w oparciu o wyniki przeprowadzonego badania ankietowego metodą CAWI oraz pogłębionych wywiadów indywidualnych (IDI).
- 5) Raport będzie zawierał rozdział dotyczący porównania wyników analiz z wnioskami z drugiego badania przeprowadzonego w 2019 r.
- 6) Raport uwzględni wnioski zawarte w opracowanym w 2019 roku Raporcie pt. *Wykorzystanie obiektów turystycznych wspieranych i promowanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego a turystyka weekendowa na Mazowszu.*
- 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 2019 r.
 - g. Sformułowanie propozycji rekomendowanych działań na rzecz wspierania rozwoju turystyki w województwie mazowieckim ze szczególnym uwzględnieniem turystyki weekendowej.

- 8) Raport będzie opatrzony poprawnym logo, czcionką i właściwym szablonem.
- 9) 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 wprowadzi do dokumentu. Ostateczna decyzja co do zawartości dokumentu należy do Zamawiającego.
- 10) Raport zostanie dostarczony przez Wykonawcę w wersji papierowej (3 egzemplarze) oraz cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD)
- 11) Wykonawca prześle Zamawiającemu bazę danych z wynikami badania ankietowego w formacie Microsoft Excel w wersji cyfrowej (pendrive, płyta CD/DVD).
- 12) Wszystkie rysunki, wykresy, ryciny umieszczone w Raporcie, Wykonawca prześle Zamawiającemu jako oddzielne pliki cyfrowe w rozdzielczości minimum 300 dpi.

3. Struktura dokumentu

- 1) Streszczenie (w języku polskim i angielskim);
- 2) Wprowadzenie (przedmiot, główne założenia i cele badania);
- 3) Metodologia i metody badawcze (kluczowe elementy badania, kryteria wyboru obiektów oraz zastosowane narzędzia/metody badawcze);
- 4) Uwarunkowania rozwoju i stan sektora turystycznego na Mazowszu w 2019 r./ 2020 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 (rozdziały analityczne powinny zawierać analizę, podsumowanie oraz wnioski częściowe);
- 6) Analiza porównawcza badania 2019 – 2020;
- 7) Analiza dotycząca wpływu COVID-19 na działalność badanych obiektów;
- 8) Wyzwania rozwojowe turystyki weekendowej w ocenie wybranych podmiotów turystycznych województwa mazowieckiego – wyniki analizy pogłębionych wywiadów indywidualnych (IDI) przeprowadzonych z wybranymi podmiotami turystycznymi;
- 9) Obiekty turystyczne i ich funkcjonowanie – wnioski z badania – podsumowanie badań uwzględniające specyfikę obszaru badań oraz propozycja 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. Harmonogram/ termin realizacji zamówienia:

Lp.	Zadania / zakres prac:	Czas / termin
1.	Przekazanie Wykonawcy wizualizacji znaków graficznych / logo	W dniu podpisania umowy drogą mailową

	Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, Samorządu Województwa Mazowieckiego	
2.	Spotkanie robocze w siedzibie Zamawiającego z udziałem przedstawicieli Wykonawcy w celu przekazania roboczych materiałów oraz omówienia szczegółów	W ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy
3.	Przekazanie Zamawiającemu wstępnej wersji opracowanego Raportu	19 października 2020 r.
4.	Przekazanie Wykonawcy uwag do wstępnej wersji Raportu	W ciągu 3 dni roboczych po otrzymaniu wstępnej wersji Raportu
5.	W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca dokona niezbędnych poprawek w przedmiocie zamówienia	w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego
6.	Przekazanie Zamawiającemu zrealizowanego przedmiotu zamówienia	4 listopada 2020 r.

§2

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy **do dnia 4 listopada 2020 r.** z uwzględnieniem Harmonogramu realizacji zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi zgodnie z ofertą z dnia2020 r. stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, że wykona przedmiot umowy 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 celu wykonania i przeznaczenia przedmiotu umowy.
3. Wszelkie roszczenia osób trzecich, jakie mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu umowy obciążają wyłącznie Wykonawcę.
4. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że osoby, którymi Wykonawca będzie się posługiwał przy realizacji przedmiotu 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.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu umowy jak za swoje własne działania lub zaniechania.

§ 4

1. Zamawiający może w każdym czasie żądać od Wykonawcy pełnej współpracy w zakresie uzgadniania kwestii związanych z realizacją przedmiotu umowy.
2. Zamawiający może w każdym czasie żądać informacji, w tym informacji w formie pisemnej, o postępach prac lub innych wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu umowy. W celu uzyskania informacji lub wyjaśnień Zamawiający przedstawi Wykonawcy w formie pisemnej zakres żądanych informacji. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych dostarczy informacje i wyjaśnienia w formie żądanej przez Zamawiającego.
3. Zarówno Zamawiający, jak i Wykonawca wyznaczają w celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji jedną reprezentującą ich osobę. Osoby wyznaczone do kontaktu wymienione są w ust. 4 niniejszego paragrafu. Spotkania osób wyznaczonych przez każdą ze stron mogą odbywać się każdorazowo, na potrzebę zgłoszoną przez którąkolwiek ze stron w dni powszednie pracujące u Zamawiającego, w godzinach 8:30-15:30.
4. Osobami wyznaczonymi do kontaktu są:
 - a) - ze strony Zamawiającego, e- mail: tel.
 - b) - ze strony Wykonawcy, e-mail. tel.

Zmiana osób wskazanych powyżej lub danych adresowych nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.

5. Upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru osobami są:
 - 1)..... - ze strony Zamawiającego, e- mail:
 - 2)..... - ze strony Wykonawcy, e-mail.

Zmiana osób wskazanych powyżej lub danych adresowych nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.

6. Z odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce odbioru przedmiotu umowy,
 - 2) ocenę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy oraz jego zgodności z postanowieniami umowy,
 - 3) oświadczenie osób uprawnionych do odebrania przedmiotu umowy o istnieniu bądź braku wad w wykonanym przedmiocie umowy,

- 4) w przypadku stwierdzenia wad – opis tych wad wraz z zobowiązaniem do ich usunięcia we wskazanym w protokole terminie z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający nie przyjmie naprawy. 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.
7. Protokół odbioru sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Zamawiający doręcza Wykonawcy jeden egzemplarz protokołu odbioru.

§ 5

1. **Za prawidłowe i kompletne wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:złote) brutto.**
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, 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.
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 zawiera wszelkie koszty wykonania przedmiotu 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.**

§ 6

1. Za niewykonanie, za opóźnienie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 1,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy;
 - 2) w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy inny przypadek nienależytego wykonania umowy;
 - 3) w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, za rozwiązanie, wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym określonych w niniejszej umowie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w terminie 30 dni od stwierdzenia przez Zamawiającego przypadku niewykonania lub

nienależytego wykonania niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadku:

- a) opóźnienia Wykonawcy z rozpoczęciem lub zakończeniem Przedmiotu Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, że zdoła je ukończyć w terminie, lub
 - b) gdy wady usunąć się nie dadzą albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć przed terminami wskazanymi w umowie. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy będzie miało formę pisemną i będzie uzasadnione.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego wynagrodzenia. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o potrąceniu kwot z tytułu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
 4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
 5. Odstąpienie przez którąkolwiek ze Stron od umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy nie powoduje jednocześnie wygaśnięcia obowiązku zapłaty kar umownych, które zgodnie z umową zostały lub musiały zostać nałożone na Wykonawcę.

§ 7

1. Strony zgodnie postanawiają, iż każdy dokument, jaki wytworzy Wykonawca w toku realizacji umowy stanowi Utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wykonawca oświadcza, iż będzie posiadał wszelkie autorskie prawa majątkowe do Utworów, niezależnie od tego, czy Przedmiot Umowy zostanie wykonany bezpośrednio przez Wykonawcę, przez jego pracowników, podmioty w stosunku których Wykonawca jest następcą prawnym, czy też osoby lub podmioty działające na jego zlecenie lub z nim współpracujące.
3. Wykonawca z dniem faktycznego odbioru poszczególnych Utworów przenosi na Zamawiającego na zasadzie wyłączności autorskie prawa majątkowe oraz zezwala na wykonywanie praw zależnych, na wszystkich polach eksploatacji niezbędnych do prawidłowego i pełnego korzystania z przedmiotu umowy bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, w tym w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dzieła zarówno o charakterze trwałym, jak i przejściowym – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dzieła jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym również wprowadzania go w formie zapisu cyfrowego do sieci informatycznej (Internetu),
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dzieło utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania dzieła w sposób inny niż określony w pkt 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie dzieła w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

4. Udzielenie zezwolenia na zwielokrotnienie określoną techniką obejmuje wszystkie formy zwielokrotnienia, które poprzedzają zwielokrotnienie w technice ostatecznie udostępnionej odbiorcom.
5. Wykonawca przynosi na Zamawiającego również własność egzemplarzy oraz nośników, na których utrwalone są Utwory.
6. Protokół odbioru, a w toku realizacji umowy każdy dokument potwierdzający faktyczne przekazanie Zamawiającemu przedmiotu umowy jest dokumentem świadczącym o przeniesieniu autorskich praw majątkowych na Zamawiającego do przedmiotu umowy, przy czym Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego, do podpisania odrębnego dokumentu, w którym oświadczy, że przeniósł na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe i prawa zależne do tego utworu. Prawa autorskie i prawa zależne do wszelkich innych materiałów informacyjnych i innych składających się na Przedmiot Umowy lub które powstały w wyniku wykonania niniejszej Umowy zostaną przeniesione na Zamawiającego z dniem dostarczenia takiego materiału Zamawiającemu.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Przedmiot Umowy nie naruszy praw osób trzecich i przekaze Zamawiającemu Utwory w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne Utworów/Dzieła, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy. W przypadku, gdy osoba trzecia wniesie wobec Zamawiającego roszczenia związane z Przedmiotem Umowy Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym Wykonawcę, który podejmie wszelkie działania w celu odrzucenia takich roszczeń. Wykonawca pokryje wszelkie szkody i koszty poniesione w związku z takim roszczeniem osoby trzeciej przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni też taką zmianę Przedmiotu Umowy, aby nie naruszał on praw osób trzecich.

§ 8

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, danych podmiotowych, a także innych informacji związanych z realizacją umowy w formie pisemnej doręczonej osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na następujące adresy:
 - 1) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającemu jest adres: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa,
 - 2) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres:
.....
2. W razie zaniedbania obowiązku, o którym mowa powyżej, pisma wysłane pod dotychczasowy adres i dane uważa się za skutecznie doręczone.

§ 9

Zamawiający, celem zapewnienia prawidłowego stosowania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych” (dalej jako: RODO), oraz prawidłowej ochrony danych osobowych oświadcza, że przed zawarciem niniejszej umowy poinformował każdą osobę, której dane osobowe zostały wpisane w jej treści jako dane osoby reprezentującej Zamawiającego lub jako dane osoby działającej lub współdziałającej w imieniu Zamawiającego przy wykonywaniu niniejszej umowy.

§ 10

Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Strony zgodnie poddają ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
Załączniki do umowy:

1. Wydruk z CEIDG / KRS z dnia
2. Kopia formularza ofertowo – cenowego Wykonawcy z dnia