



MAZOWIECKIE BIURO PLANOWANIA REGIONALNEGO W WARSZAWIE

00-301 Warszawa, ul. Nowy Zjazd 1, tel. 22 518 49 00, fax 22 518 49 49, e-mail: biuro@mbpr.pl

Z-OA.26.01.05.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie usługi kompleksowej obsługi zagranicznych wyjazdów służbowych
w zakresie:

- 1) rezerwacji i zakupu biletów lotniczych oraz kolejowych;
- 2) rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych;
- 3) zapewnienia ubezpieczenia na czas podróży.

ZAMAWIAJĄCY:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
NIP 113-22-58-115
REGON 016174756
www: www.mbpr.pl
e-mail: biuro@mbpr.pl
tel.: 22 518 49 00

ZATWIERDZAM

Warszawa,2023 r.

.....

Dyrektor

Rozdział I: Informacje wprowadzające

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na świadczenie usługi kompleksowej obsługi zagranicznych wyjazdów służbowych w zakresie rezerwacji i zakupu biletów lotniczych i kolejowych, rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych oraz zapewnienia ubezpieczenia na czas podróży – w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r. w postępowaniu wyłączonym ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 1/23 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 18 stycznia 2023 r. 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. Zamawiający

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
NIP 113-22-58-115
REGON 016174756
www: [www: www.mbpr.pl](http://www.mbpr.pl)
e-mail: biuro@mbpr.pl
tel.: 22 518 49 00

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia:

I. Zakup biletów

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług obejmujących wyszukiwanie, rezerwację, zakup, dostarczenie, zmianę i anulowanie biletów lotniczych i kolejowych w klasach i taryfach zleconych przez Zamawiającego na trasach międzynarodowych.

W ramach ww. usług Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania takich czynności jak:

- 1) wyszukiwanie na zlecenie Zamawiającego najdogodniejszych propozycji podróży z uwzględnieniem najkorzystniejszych cenowo połączeń i taryf dostępnych na rynku, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) informacje przekazane przez Zamawiającego dotyczące miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia podróży, a także innych preferencji (np. klasa, wielkość i waga bagażu),
 - b) najkrótsze czasowo połączenia na danej trasie (preferowane loty bezpośrednie, rejsowe),
 - c) brak kolizji połączeń w przypadku podróży wieloetapowych, przy założeniu minimalnego czasu na przesiadkę określonego przez Zamawiającego w zleceniu,
 - d) termin wykupu biletu,
 - e) termin, do którego możliwe jest bezkosztowe anulowanie biletu oraz zmiana danych pasażera,

- f) promocje przewoźników,
- 2) przedstawianie drogą elektroniczną, na adres wskazany przez Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 godziny robocze (120 minut) (pełne godziny zegarowe (60 minut) w przedziale czasowym od godz. 8:00 do godz. 16:00 w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od momentu otrzymania od Zamawiającego zlecenia, drogą elektroniczną (e-mail), minimum trzech najdogodniejszych propozycji podróży z uwzględnieniem najkorzystniejszych połączeń i taryf dostępnych na rynku, podając w sposób przejrzysty i czytelny następujące informacje:
- a) miejsce i czas rozpoczęcia oraz zakończenia podróży łącznie ze wszystkimi punktami pośrednimi w przypadku podróży wieloetapowej,
 - b) nazwę przewoźnika,
 - c) klasę i taryfę biletu,
 - d) cenę biletu,
 - e) termin wykupu biletu,
 - g) termin, do którego możliwe jest bezkosztowe anulowanie biletu, zmiana danych pasażera lub informację o braku takiej możliwości,
 - f) koszty zmiany i zwrotu wykupionego biletu.

W wyjątkowych sytuacjach, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, nie będzie możliwe podanie trzech wariantów, Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia dwóch, a w razie niemożliwości przedstawienia dwóch, jednego wariantu danego połączenia. Zarówno w przypadku przedstawienia dwóch, jak i jednego wariantu podróży, Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić i wykazać, że niemożność spełnienia warunku przedstawienia trzech wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;

- 3) rezerwacja i dokonywanie zakupu biletów zgodnie z warunkami uzgodnionymi z Zamawiającym, przy czym Wykonawca wraz z potwierdzeniem dokonania rezerwacji przekazuje Zamawiającemu informacje o warunkach jej zmiany i anulowania, a także możliwości zmiany danych pasażera;
- 4) przesuwanie w miarę możliwości terminu wykupu biletów bez zwiększania ich ceny;
- 5) dostarczanie drogą elektroniczną, na adres wskazany przez Zamawiającego, biletu elektronicznego lub karty pokładowej (w przypadku wykupienia biletu) w terminie nie dłuższym niż 2 godziny robocze (120 minut) (w dni robocze w godzinach 8:00-16:00) od momentu otrzymania od Zamawiającego polecenia zakupu biletu;
- 6) przypominanie drogą elektroniczną o zbliżających się terminach wykupu biletów dla dokonanych wcześniej rezerwacji;
- 7) wprowadzanie zmian w rezerwacjach i wykupionych biletach zgodnie z zasadami obowiązującymi w regulaminie przewoźnika, u którego wykupiono bilet. Potwierdzenie przyjęcia zlecenia wymiany lub zwrotu biletów lub zmiany danych pasażera nastąpi w terminie nie dłuższym niż 2 godziny robocze (120 minut) (w dni robocze w godzinach 8:00-16:00) od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego;
- 8) bezkosztowe anulowanie rezerwacji przez Zamawiającego w terminie określonym w ramach zawieranej rezerwacji;
- 9) bezpłatne przyjmowanie zwrotu biletu w dniu jego zakupu, jeżeli jest możliwe u przewoźnika.

II. Zakup miejsc noclegowych

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług obejmujących wyszukiwanie, rezerwację i zakup miejsc noclegowych.

W ramach ww. usług Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania takich czynności jak:

- 1) wyszukiwanie na zlecenie Zamawiającego propozycji najdogodniejszego noclegu, w najbardziej korzystnych lokalizacjach, z najlepszym stosunkiem ceny do jakości, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) informacje przekazane przez Zamawiającego, takie jak:
 - miejscowość,
 - datę pobytu,
 - liczbę i rodzaj pokoi,
 - wymaganą kategorię hotelu,
 - wymaganą lokalizację hotelu,
 - limit cenowy noclegu,
 - informacje dodatkowe, np. udogodnienia w hotelu, parking,
 - specjalne potrzeby gościa, a w szczególności wczesne zakwaterowanie i późne wykwaterowanie,
 - b) opusty posiadane przez Wykonawcę w danym zakresie,
 - c) obowiązujące w hotelach oferty promocyjne,
- 2) przesyłanie drogą elektroniczną, na adres wskazany przez Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od momentu otrzymania od Zamawiającego drogą elektroniczną zlecenia wyszukania noclegu, minimum trzech dostępnych na rynku propozycji najdogodniejszego noclegu w najbardziej korzystnych lokalizacjach, z najlepszym stosunkiem ceny do jakości, podając w sposób przejrzysty i czytelny następujące informacje:
 - a) nazwa, kategoria i adres hotelu,
 - b) liczba i rodzaj zamawianych pokoi,
 - c) termin pobytu,
 - d) termin bezkosztowego anulowania rezerwacji,
 - e) cena usługi hotelarskiej,
 - f) pozostałe informacje dotyczące noclegu, zgodnie z zapytaniem o rezerwację;
- 3) rezerwacja noclegu zleconego przez Zamawiającego, przy czym Wykonawca wraz z potwierdzeniem dokonania rezerwacji przekazuje Zamawiającemu informacje o warunkach jej zmiany i anulowania;
- 4) dokonywanie wykupu noclegów zgodnie z warunkami rezerwacji;
- 5) dostarczanie drogą elektroniczną, na adres wskazany przez Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 godziny robocze (120 minut) (w dni robocze w godzinach 8:00-16:00) od momentu otrzymania od Zamawiającego polecenia zakupu noclegów, potwierdzenia w postaci vouchera lub innego dokumentu uzyskanego od hotelu potwierdzającego dokonanie zakupu;
- 6) przypominanie drogą elektroniczną o zbliżających się terminach zakupu noclegu dla dokonanych wcześniej rezerwacji;
- 7) realizacja na życzenie Zamawiającego usług dodatkowych związanych z noclegiem, np. wczesne zakwaterowanie, późne wykwaterowanie;
- 8) dokonywanie na życzenie Zamawiającego zmian w rezerwacjach i wykupionych

noclegach (w tym możliwość rezygnacji z noclegu) zgodnie z zasadami obowiązującymi w hotelach. Potwierdzenie przyjęcia zlecenia zmiany lub anulowania noclegu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 2 godziny robocze (120 minut) (w dni robocze w godzinach 8:00-16:00) od momentu otrzymania od Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega, że może wskazać w zamówieniu preferowane przez siebie w danej lokalizacji hotele lub konkretny hotel. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w proponowanych wariantach hoteli z lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego lub konkretnego hotelu wskazanego przez Zamawiającego. W przypadku wskazania przez Zamawiającego konkretnego hotelu Wykonawca nie ma obowiązku przedstawiać trzech propozycji ofert noclegowych.

Zamawiający zobowiązany jest do przekazywania Wykonawcy drogą elektroniczną informacji o dokonanym wyborze propozycji oraz wszelkich dyspozycji dotyczących rezerwacji lub wykupu noclegu, a w szczególności ich zmiany lub anulowania.

Cena pokoju hotelowego bez śniadania dla jednej osoby za jedną dobę, nie może przekraczać wartości określonej jako limit za nocleg w danym państwie, wskazany w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013 r. poz. 167). Cena pokoju hotelowego, bez śniadania dla jednej osoby za jedną dobę, może przewyższać limit wskazany w rozporządzeniu wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu tego z Zamawiającym.

Standardem jest rezerwacja pokoju ze śniadaniem serwowanym na terenie hotelu oraz możliwość bezkosztowego anulowania lub zmiany rezerwacji do dnia planowanego przyjazdu włącznie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość złożenia zapotrzebowania na nocleg bez śniadania.

W przypadku rezerwacji grupowej wszystkie osoby objęte zleceniem zostaną – w miarę możliwości – zakwaterowane w jednym hotelu.

Cena noclegu obejmuje w szczególności: cenę noclegu oraz wszelkie dodatkowe opłaty typu kaucje, taksy zabezpieczające, opłaty klimatyczne.

W przypadku zmiany rezerwacji Wykonawca przesyła potwierdzenie dokonania zmiany rezerwacji zgodnie z nowymi parametrami rezerwacji.

Po dokonaniu zakupu noclegu Wykonawca przekaże drogą elektroniczną Zamawiającemu voucher lub inny dokument uzyskany od hotelu, który stanowić będzie dowód zabezpieczenia przez Wykonawcę wszelkich świadczeń dotyczących realizacji usługi hotelowej i będzie umożliwiać potwierdzenie czasowego zablokowania środków na rachunku Wykonawcy na poczet ewentualnych późniejszych płatności w hotelu jako forma preautoryzacji zwalniająca osobę, której dotyczy dane zlecenie, z obowiązku okazywania karty kredytowej w razie jej wymagania przez hotel.

Voucher lub inny dokument uzyskany od hotelu potwierdzający dokonanie zakupu noclegu musi zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko gościa;
- 2) nazwa i adres hotelu;
- 3) kategoria hotelu oraz rodzaj i standard pokoju;
- 4) termin zakwaterowania;
- 5) inne szczegóły rezerwacji (np. śniadanie, parking).

III. Ubezpieczenie podróży zagranicznych.

W ramach usług zapewnienia ubezpieczenia na czas podróży Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności:

- 1) przedstawiania Zamawiającemu wariantów ubezpieczenia zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym i ich cen w PLN dla poszczególnych podróży (od minimum 3 ubezpieczycieli), zgodnie z zapytaniem złożonym przez Zamawiającego, przy czym podane ceny w PLN będą obowiązujące w momencie wystawienia polisy lub niezmiennie do momentu wystawienia polisy;
- 2) doręczania polis ubezpieczeniowych dla poszczególnych osób wyjeżdżających za granicę w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- 3) bezkosztowego anulowania polisy przed rozpoczęciem terminu ochrony ubezpieczeniowej;
- 4) doręczania polis niezbędnych do uzyskania wizy danego państwa z uwzględnieniem stawianych wobec nich wymogów.

Ubezpieczenie na cały czas podróży obejmować może m.in.:

- a) koszty leczenia i assistance, obejmujące koszty leczenia w związku z nagłą chorobą ubezpieczonego lub nieszczęśliwym wypadkiem oraz opcjonalnie koszty leczenia nagłego zachorowania wynikającego z choroby przewlekłej,
- b) koszty transportu chorego lub transportu zwłok do Polski,
- c) powstałe podczas podróży zagranicznej następstwa nieszczęśliwych wypadków, wywołane przyczyną zewnętrzną niezależnie od woli ubezpieczonego,
- d) ubezpieczenie bagażu podróżnego i urządzeń elektronicznych.

Wariant i suma ubezpieczenia będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym.

Zamawiający zobowiązany jest do przekazywania Wykonawcy drogą elektroniczną informacji o dokonanym wyborze wariantu ubezpieczenia oraz wszelkich dyspozycji dotyczących wystawienia polisy, a w szczególności jej zmiany lub anulowania.

Rozdział IV. Termin realizacji zamówienia

Przedmiot zamówienia będzie realizowany od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji polegające na możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy o dodatkowe 2 miesiące, tj. do 29.02.2024 r. W razie skorzystania z prawa opcji Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę wyłonionego w zapytaniu ofertowym z odpowiednim wyprzedzeniem. W takiej sytuacji umowa będzie realizowana na

takich samych warunkach. Powyższe jest jedynie prawem Zamawiającego, nie stanowi żadnego wiążącego zobowiązania względem wybranego Wykonawcy.

Rozdział V. Termin i sposób składania ofert

Oferty należy składać na Formularzu ofertowym w jednej z 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: 26 maja 2023 r. do godz. 10:00

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.

Rozdział VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron niezwłocznie potwierdza drugiej stronie fakt ich otrzymania.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Pani Anna Soliwoda w zakresie opisu przedmiotu zamówienia - Tel. 22 518 49 52, e-mail: zp@mbpr.pl
- Pan Paweł Bujalski w zakresie procedury zamówień publicznych – Tel. 22 518 49 41, e-mail: zp@mbpr.pl

Rozdział VII. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy:

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowo-cenowy – załącznik nr 2.
- b) 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.
- c) kopię poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem certyfikatu potwierdzającego, że Oferent jest agentem IATA autoryzowanym do świadczenia powyższej usługi w zakresie zapewnienia i obsługi związanej z biletami lotniczymi.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Zamawiający może wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, oświadczeń lub dokumentów.

Rozdział VIII. Kryteria wyboru oferty:

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

cena – 100%

$$K1 = \frac{C_{min}}{C_x} \times 100 \text{ (waga)} \times 100$$

gdzie: K1 = liczba punktów

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

C_x = cena (wartość brutto) ocenianej oferty

Przez cenę należy rozumieć opłatę transakcyjną określoną w formularzu ofertowo-cenowym (załącznik nr 1).

Opłata transakcyjna:

- 1) za zlecone i dokonane rezerwacje oraz sprzedane i dostarczone bilety lotnicze lub kolejowe - obejmuje rzeczywisty koszt realizacji świadczonych usług dla jednego biletu, w tym za przygotowanie oferty, rezerwacje, powtórzenie oferty i rezerwacji, przypomnianie o zbliżającym się terminie wykupu, zmiany rezerwacji, wystawienie i doręczenie biletu, zwrot biletu, wymiany biletu, odprawy i wszelkie interwencje związane z obsługą danego biletu oraz wszystkie inne koszty związane z należyтым wykonywaniem i zabezpieczeniem kompleksowej realizacji usługi;
- 2) za zlecone i dokonane rezerwacje oraz sprzedane miejsca noclegowe – obejmuje rzeczywisty koszt realizacji świadczonych usług dla jednego pobytu w hotelu, w tym za przygotowanie oferty, dokonanie i obsługę rezerwacji hotelowej oraz wystawienie i doręczenie vouchera lub innego dokumentu uzyskanego od hotelu, za powtórzenia i zmiany rezerwacji, wszelkie interwencje związane z obsługą pobytu w hotelu oraz wszystkie inne koszty związane z należyтым wykonywaniem i zabezpieczeniem kompleksowej realizacji usługi.

W przypadku zmiany rezerwacji Zamawiający ponosi koszty związane ze zmianą ceny biletu, wynikającą ze stawek przewoźnika. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca nie będzie naliczał kolejnej opłaty transakcyjnej.

W przypadku zwrotu zleconego do wykupu, ale niewykorzystanego biletu, Zamawiający ponosi koszty związane z tym zwrotem, ale tylko wynikające ze stawek przewoźnika. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca nie będzie naliczał kolejnej opłaty transakcyjnej.

Jeżeli zmiany rezerwacji lub zwrot biletu, o których mowa powyżej lub noclegu spowodują obniżenie ceny biletu lub noclegu Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu różnicy w cenie ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika albo ceny noclegu hotelu, z uwzględnieniem należnych podatków i obowiązkowych opłat.

Cena biletu obejmuje w szczególności: cenę taryfową przewoźnika za lot pasażera ze

standardowym bagażem rejestrowanym (chyba że w danym przypadku Zamawiający wskaże inaczej), podatki, opłaty lotniskowe oraz wszystkie inne opłaty i należności niezbędne do zapewnienia przelotu lub przejazdu na uzgodnionych warunkach.

Wszelkie koszty operacyjne zmiany lub zwrotu biletu nie zwiększą wynagrodzenia Wykonawcy. W sytuacji, w której zmiana biletu wiązać się będzie z koniecznością dokonania ponownej rekalkulacji ceny biletu, Zamawiający będzie zobowiązany do pokrycia powstałej z tego tytułu niedopłaty, zaś Wykonawca do zwrotu ewentualnej nadpłaty.

Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych i dodatkowych kosztów związanych z realizacją Umowy, w szczególności opłat manipulacyjnych, opłat za zwrot lub prowizji pośredników.

Minimalna kwota opłaty transakcyjnej powinna wynosić 1 grosz. Oferty nie spełniające tego warunku zostaną odrzucone.

Rozdział IX. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 1) Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia na załączonym do zapytania ofertowego formularzu ofertowo-cenowym (**załącznik nr 1**).
- 2) Wykonawca wpisze w formularzu ofertowo-cenowym cenę z uwzględnieniem wszelkich kosztów 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) Wykonawca wpisze do tabeli w formularzu ofertowo-cenowym wartość jednorazowej opłaty transakcyjnej brutto z uwzględnieniem punktu 2 niniejszego rozdziału. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
- 5) 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.
- 6) Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty.

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

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści o tym informację, na stronie internetowej www.mbpr.pl w zakładce BIP.
- 2) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 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) Wykonawca wraz z zawarciem umowy o wykonanie zamówienia, zobowiązany będzie, również do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, na wzorze opracowanym przez Zamawiającego.

Rozdział XI. Treść wypełniania obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowań o zamówienie 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.
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 spoza 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).

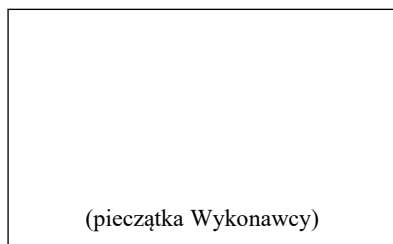
8. Obowiązek podania danych

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.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowo-cenowy;
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy.
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

W/w załączniki stanowią integralną część zapytania ofertowego, a ich zapisy są wiążące.



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

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

....., dnia 2023 r.

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres siedziby:, kod, miejscowość

REGON, NIP...../PESEL.....,

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 świadczenie usługi kompleksowej obsługi zagranicznych wyjazdów służbowych w zakresie rezerwacji i zakupu biletów lotniczych i kolejowych oraz rezerwacji, zakupu miejsc noclegowych oraz zapewnienia ubezpieczenia na czas podróży oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z poniższą ofertą:**

Lp.	Przedmiot	Opłata transakcyjna brutto w PLN
1.	Zakup biletu lotniczego (podróż w obie strony)	
2.	Zakup biletu kolejowego (podróż w obie strony)	
3.	Zakup miejsca noclegowego	
4.	Wystawienie polisy	

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 do zapytania ofertowego,
- d) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia zgodnie z wartością złożonej oferty;
- e) w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego;
- f) w przypadku wyboru mojej oferty podpiszemy umowę oraz umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych - w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;

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

Wzór umowy Nr _____
zawarta w Warszawie w dniu _____ 2023 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 w treści umowy „**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 z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców KRS z KRS z dnia _____, której wydruk stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”
zwanymi w treści umowy „**Stronami**”.

Do umowy, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), nie stosuje się przepisów tej ustawy.

§ 1

Przedmiot Umowy

Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową” jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi kompleksowej obsługi podróży służbowych zagranicznych pracowników Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, polegającej na:

- 1) rezerwacji, sprzedaży, wystawianiu i dostarczaniu biletów lotniczych na trasy międzynarodowe;
- 2) rezerwacji, sprzedaży, wystawianiu i dostarczaniu biletów kolejowych na trasy międzynarodowe;
- 3) rezerwacji i sprzedaży miejsc noclegowych zagranicą;
- 4) zapewnieniu ubezpieczenia na czas podróży;

zwanych dalej łącznie Usługami, na warunkach określonych w Umowie.

§ 2

Zasady ogólne świadczenia Usług

1. Wykonawca zobowiązany jest realizować Umowę z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, możliwościami i standardami przyjętymi w tym zakresie, w sposób określony w Umowie.
2. Świadczenie Usług następować będzie na podstawie jednostkowych zleceń Zamawiającego przekazywanych do Wykonawcy, przy czym Zamawiający może złożyć jedno zlecenie na wszystkie Usługi.
3. Wykonawca zapewnia możliwość składania zleceń na Usługi oraz innych oświadczeń związanych z Usługami, w dni robocze (okres od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 08:00 — 16:00, drogą elektroniczną na adres:
4. O ile umowa wyraźnie nie stanowi inaczej, realizacja zleceń oraz wszelkie informacje i dokumenty, w tym bilety, będzie następować drogą elektroniczną na adres Zamawiającego: biuro@mbpr.pl oraz do wiadomości na adres poczty elektronicznej przedstawiciela Zamawiającego, który złożył zlecenie.
5. Dla wszelkich zleceń przekazanych Wykonawcy po godzinie 14:00 termin ich obsługi, o którym mowa w Umowie liczony będzie łącznie do godziny 16:00 danego dnia i od początku następnego dnia roboczego.
6. Wykonawca zapewnia możliwość kontaktu telefonicznego całodobowo w dni ustawowo wolne od pracy i dni świąteczne oraz w dni robocze w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy oraz celem zapewnienia pomocy w nagłych i nieprzewidzianych sytuacjach, w szczególności w trakcie podróży, jak np. anulowanie czy opóźnienie lotu, potrzeba zmiany trasy przelotu, zmiany rezerwacji hotelowej czy anulowanie zakupionej usługi. Wykonawca w najbliższy dzień roboczy przekaże mailowo Zamawiającemu informacje dotyczące podjętych w ww. okresie interwencji.
7. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Usług w terminach określonych w Umowie.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Umowy z uwzględnieniem zasady oszczędnego gospodarowania środkami Zamawiającego, przy zachowaniu wymaganego standardu Usług.
9. Przy obsłudze w zakresie noclegów Wykonawca zobowiązany jest stosować limity określone dla poszczególnych państw w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167) albo limity obowiązujące w ramach programów Komisji Europejskiej Customs/Fiscalis wskazane każdorazowo przez Zamawiającego w zleceniu.
10. W przypadku dokonywania rozliczeń pomiędzy Wykonawcą a kontrahentami (np. liniami lotniczymi, obiektami hotelarskimi) za pomocą kart kredytowych, koszty płatności, w tym z tytułu wybranej przez Wykonawcę formy płatności i ewentualne prowizje bankowe obciążać będą Wykonawcę i nie mogą być przenoszone na Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania przebiegu realizacji Umowy, dbałości o jakość i prawidłowość świadczenia Usług oraz do udzielania niezbędnych informacji w przypadku zauważonych lub zgłaszanych problemów związanych ze świadczeniem Usług, a także do bezzwłocznego podejmowania wszelkich działań zmierzających do wyeliminowania zaistniałych nieprawidłowości.

§ 3

Zasady świadczenia Usług w zakresie określonym w § 1 pkt 1 i 2 Umowy

1. Wykonawca oświadcza, że jest agentem IATA (Międzynarodowego Stowarzyszenia Transportu Lotniczego, nr licencji) autoryzowanym do świadczenia Usług zgodnie z załączonym certyfikatem, który stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy i zobowiązuje się do świadczenia Usług spełniających standardy IATA.
2. Wykonawca zobowiązany jest do organizowania i zabezpieczenia kompleksowej realizacji Usług zgodnie z obowiązującymi przepisami krajów docelowych (np. obowiązkowe ubezpieczenie podróżnych i ich bagażu w czasie lotu, opłaty lotniskowe, opłaty paliwowe, opłaty serwisowe, wizowanie paszportu).
3. Wykonawca zobowiązany jest do oferowania biletów zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem ofert promocyjnych, w cenie obejmującej obowiązkowe opłaty wymagane prawem krajowym i międzynarodowym, tj.: obowiązkowe ubezpieczenie podróżnych i ich bagażu w czasie lotu, należne podatki i opłaty obowiązkowe, jak opłaty lotniskowe, paliwowe, serwisowe, bez dodatkowych kosztów i opłat, w tym opłaty z tytułu wybranej przez Wykonawcę formy płatności.
4. Jednostkowe zlecenie przez Zamawiającego wykonania Usługi będzie zawierać informacje o:
 - 1) miejscu i czasie rozpoczęcia oraz zakończenia podróży, a także inne preferencje (np. wielkość i waga bagażu);
 - 2) klasie podróży.
 - 3) ilości pasażerów.
5. Na podstawie otrzymanego zlecenia z informacjami określonymi w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie 2 godzin roboczych (pełne godziny zegarowe (60 minut) w przedziale czasowym od godz. 8:00 do godz. 16:00 w dniach roboczych) drogą elektroniczną na adres podany w § 2 ust. 4 Umowy, trzy warianty jego realizacji z podaniem ceny, warunków taryf, tras oraz czasów podróży, w tym:
 - 1) połączenia najtańszego;
 - 2) połączenia o najkrótszym łącznym czasie podróży i jak najmniejszej liczbie przesiadek;
 - 3) połączenia optymalnego pod względem ceny i czasu trwania podróży;
 - 4) terminu wykupu biletu;
 - 5) terminu, do którego możliwe jest bezkosztowe anulowanie biletu oraz zmiana danych pasażera;
 - 6) promocji przewoźników, jeżeli występują.
6. W wyjątkowych sytuacjach, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, nie będzie możliwe podanie trzech wariantów, Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia dwóch, a w razie niemożliwości przedstawienia dwóch, jednego wariantu danego połączenia. Zarówno w przypadku przedstawienia dwóch, jak i jednego wariantu podróży, Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić i wykazać, że niemożność spełnienia warunku przedstawienia trzech wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i porównywania cen biletów oferowanych przez Wykonawcę z cenami biletów oferowanych przez inne biura lub przez przewoźników w sprzedaży bezpośredniej, w tym przez Internet, obowiązujących na dzień przesłania przez Wykonawcę wariantów realizacji zlecenia. Jeżeli w wyniku weryfikacji okaże się, że oferowana przez Wykonawcę cena całkowita biletu jest wyższa

od najniższej ceny całkowitej biletu lotniczego oferowanego na rynku spełniającego wymagania Zamawiającego dla danego wariantu, Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży oferowanego biletu po cenie nie wyższej niż 100% najniższej ceny oferowanej na rynku dla danego wariantu.

8. Zamawiający informuje Wykonawcę drogą elektroniczną o wybranym wariantcie realizacji zlecenia.
9. Na podstawie otrzymanej informacji od Zamawiającego Wykonawca dokonuje rezerwacji biletu w klasie zleconej przez Zamawiającego i każdorazowo w rezerwacji przekazuje Zamawiającemu informacje o trasie podróży, oznaczeniu klasy rezerwacyjnej, warunkach rezerwacji, cenie biletów oraz terminie zakupu biletu (terminie ważności rezerwacji).
10. Założona przez Wykonawcę rezerwacja będzie potwierdzana przez Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest do anulowania rezerwacji lub zmiany czasu, terminu, klasy podróży oraz danych pasażera, zleconych Wykonawcy przed potwierdzeniem wykupu rezerwacji, bez zobowiązań finansowych dla Zamawiającego.
12. W dniu upływu terminu ważności rezerwacji, najpóźniej do godziny 10:00, Wykonawca poinformuje Zamawiającego drogą elektroniczną, że tego dnia upływa termin wykupu rezerwacji. W przypadku rezerwacji godzinowych Zamawiający będzie informowany o zbliżającym się terminie wykupu najpóźniej na 6 godzin roboczych przed upływem terminu ważności dokonanej rezerwacji.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania biletów i ich dostarczania Zamawiającemu w dniu otrzymania od Zamawiającego przekazanego w formie mailowej polecenia zakupu biletu, na adres elektroniczny wskazany przy potwierdzaniu rezerwacji lub poleceniu zakupu oraz na adres elektroniczny Zamawiającego wskazany w § 2 ust. 4 Umowy.
14. W przypadku braku możliwości wystawienia biletu w wersji elektronicznej na dane połączenie Wykonawca dostarczy je na adres Zamawiającego na swój koszt do godz. 16.00 w dniu wystawienia, o ile ich polecenie zakupu zostało dokonane do godz. 14.00. W razie dokonania polecenia zakupu po godzinie 14.00, dostarczenie nastąpi w dniu następnym do godz. 16.00.
15. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego drogą elektroniczną o wszelkich zmianach w założonych rezerwacjach ukazujących się w systemach rezerwacyjnych.
16. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania zmian w wystawionych biletach, tj. zmiany daty wylotu/przylotu, przepisania (zamiany) na bilecie danych pasażera, zmiany standardu podróży, klasy biletu oraz ewentualnej rezygnacji z zaplanowanego przelotu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach przewoźnika, którego dana podróż dotyczy.
17. Wykonawca zapewni Zamawiającemu, zgodnie z zasadami przewozu określonymi w regulaminach przewoźnika, w sytuacjach nie dających się wcześniej przewidzieć, niezwłoczną zmianę rezerwacji: klasy, czasu, miejsca rozpoczęcia i/lub zakończenia podróży, terminu podróży oraz danych pasażera.
18. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu drogą elektroniczną potwierdzenia zmiany rezerwacji ze wskazaniem kosztów tej zmiany oraz jej terminu wykupu niezwłocznie, lecz nie później niż 2 godziny robocze w przedziale czasowym od godz. 8:00 do godz. 16:00 w dniach roboczych, od momentu otrzymania od Zamawiającego drogą elektroniczną zlecenia dokonania zmiany rezerwacji. Wszelkie koszty operacyjne anulowania, zwrotu lub zmiany biletu są skalkulowane w wynagrodzeniu Wykonawcy. W sytuacji, w której zmiana biletu wiązać się będzie z koniecznością dokonania ponownej kalkulacji ceny biletu, Zamawiający będzie

zobowiązany do pokrycia powstałej z tego tytułu niedopłaty, zaś Wykonawca do zwrotu ewentualnej nadpłaty.

19. Za przedstawianie ofert, anulowanie niepotwierdzonych rezerwacji i zwrot niewykorzystanych przez Zamawiającego biletów, a także za dokonane przez Zamawiającego zmiany trasy, terminów oraz innych warunków podróży, Wykonawca nie obciąża Zamawiającego opłatą transakcyjną chyba, że zmiana warunków podróży spowoduje konieczność wystawienia nowego biletu.
20. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania odpraw on-line na zlecenie Zamawiającego i bez pobierania dodatkowych opłat.

§ 4

Zasady świadczenia Usług w zakresie określonym w § 1 pkt 3 Umowy

1. Jednostkowe zlecenie przez Zamawiającego wyszukania noclegu będzie zawierać:
 - 1) miejscowość;
 - 2) datę pobytu;
 - 3) liczbę, rodzaj i standard pokoi;
 - 4) wymaganą kategorię hotelu;
 - 5) limit cenowy noclegu;
 - 6) informacje dodatkowe, np. lokalizację hotelu, udogodnienia w hotelu, parking;
 - 7) specjalne potrzeby gościa, a w szczególności wczesne zakwaterowanie i późne wykwaterowanie;
 - 8) rodzaj rezerwacji.
2. Na podstawie otrzymanego zlecenia z informacjami określonymi w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję najdogodniejszego noclegu, w najbardziej korzystnych lokalizacjach, z najlepszym stosunkiem ceny do jakości, biorąc pod uwagę:
 - 1) opusty posiadane przez Wykonawcę w danym zakresie;
 - 2) obowiązujące w hotelach oferty promocyjne.
3. Propozycja, o której mowa w ust. 2 będzie obejmować trzy dostępne na rynku oferty noclegowe w najbardziej korzystnych lokalizacjach, które będą zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwę, kategorię i adres hotelu;
 - 2) liczbę i rodzaj zamawianych pokoi;
 - 3) termin pobytu;
 - 4) termin bezkosztowego anulowania rezerwacji;
 - 5) cenę usługi hotelarskiej;
 - 6) pozostałe informacje dotyczące noclegu, zgodnie ze zleceniem Zamawiającego.
4. Propozycja z danymi, o których mowa w ust. 3 będzie przesyłana drogą elektroniczną, na adres wskazany § 2 ust. 4 Umowy, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od momentu otrzymania od Zamawiającego zlecenia wyszukania noclegu drogą elektroniczną.
5. W wyjątkowych sytuacjach, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, nie będzie możliwe podanie trzech ofert noclegowych, Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia dwóch, a w razie niemożliwości przedstawienia dwóch, jednej oferty. Zarówno w przypadku przedstawienia dwóch, jak i jednego wariantu podróży, Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić i wykazać, że niemożność spełnienia warunku przedstawienia trzech ofert wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i porównywania cen oferowanych przez Wykonawcę z cenami oferowanymi w sprzedaży bezpośredniej, w tym przez

- Internet, obowiązujących na dzień przesłania przez Wykonawcę ofert realizacji zlecenia. Jeżeli w wyniku weryfikacji okaże się, że oferowana przez Wykonawcę cena całkowita noclegu jest wyższa od najniższej ceny całkowitej oferowanej na rynku, spełniającego wymagania Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży usługi noclegowej po cenie nie wyższej niż 100% najniższej ceny oferowanej na rynku.
7. Zamawiający informuje Wykonawcę drogą elektroniczną o wybranej ofercie realizacji zlecenia.
 8. Na podstawie otrzymanej informacji od Zamawiającego Wykonawca dokonuje rezerwacji noclegu i każdorazowo w potwierdzeniu rezerwacji przekazuje Zamawiającemu informacje o warunkach jej zmiany i anulowania, cenie noclegu oraz terminie wykupu noclegu (terminie ważności rezerwacji). Wykonawca zobowiązany będzie na żądanie Zamawiającego udokumentować cenę rezerwowanego noclegu.
 9. Założona przez Wykonawcę rezerwacja będzie potwierdzana przez osobę wskazaną przez Zamawiającego do potwierdzania rezerwacji. Rezerwacje potwierdzone przez inne osoby będą automatycznie bezkosztowo anulowane, bez zobowiązań finansowych dla Zamawiającego.
 10. W dniu upływu terminu ważności rezerwacji noclegu, najpóźniej do godziny 10:00, Wykonawca poinformuje Zamawiającego drogą elektroniczną, że tego dnia upływa termin wykupu rezerwacji. W przypadku rezerwacji godzinowych Zamawiający będzie informowany o zbliżającym się terminie wykupu najpóźniej na 6 godzin roboczych przed upływem terminu ważności dokonanej rezerwacji.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przy potwierdzaniu rezerwacji lub poleceniu zakupu noclegu oraz na adres elektroniczny Zamawiającego wskazany w § 2 ust. 4 Umowy, w dniu zakupu noclegu vouchera lub innego dokumentu uzyskanego od hotelu, który stanowić będzie dowód zabezpieczenia przez Wykonawcę wszelkich świadczeń dotyczących realizacji usługi hotelowej i będzie umożliwiać potwierdzenie czasowego zablokowania środków na rachunku Wykonawcy na poczet ewentualnych późniejszych płatności w hotelu jako forma preautoryzacji zwalniająca osobę, której dotyczy dane zlecenie, z obowiązku okazywania karty kredytowej w razie jej wymagania przez hotel.
 12. Voucher lub inny dokument uzyskany od hotelu potwierdzający dokonanie zakupu noclegu musi zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko gościa;
 - 2) nazwa i adres hotelu;
 - 3) kategoria hotelu oraz rodzaj i standard pokoju;
 - 4) termin zakwaterowania;
 - 5) inne szczegóły rezerwacji (np. śniadanie, parking).
 13. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentu, o którym mowa w ust. 11 drogą elektroniczną Wykonawca dostarczy go na adres Zamawiającego na swój koszt w dniu zakupu do godz. 16:00, o ile polecenie zakupu nastąpiło do godz. 14.00. W razie polecenia zakupu po godzinie 14.00, dostarczenie nastąpi w dniu następnym do godz. 16.00.
 14. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego określone w jednostkowym zleceniu, zobowiązany jest do realizacji usług dodatkowych związanych z noclegiem, np. wczesne zakwaterowanie, późne wykwaterowanie.
 15. Wykonawca zobowiązany jest dokonywać na życzenie Zamawiającego zmian w rezerwacjach i wykupionych noclegach (w tym możliwość rezygnacji z noclegu) zgodnie z zasadami obowiązującymi w hotelach.

16. Potwierdzenie przyjęcia zlecenia zmiany lub anulowania noclegu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 2 godziny robocze od momentu otrzymania od Zamawiającego zlecenia zmiany lub anulowania noclegu.
17. W przypadku braku możliwości opłacenia noclegu przez Wykonawcę z przyczyn nieleżących po jego stronie, opłata za nocleg zostanie uiszczona na miejscu w hotelu przez osobę odbywającą podróż służbową. Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o braku możliwości opłacenia noclegu przez Wykonawcę przed terminem noclegu.

§ 5

Zasady świadczenia Usług w zakresie określonym w § 1 pkt 4 Umowy

1. Jednostkowe zlecenie przez Zamawiającego realizacji usługi zapewnienia ubezpieczenia na czas podróży zagranicznej będzie zawierać:
 - 1) miejsce odbywania podróży;
 - 2) okres podróży;
 - 3) zakres ubezpieczenia, który może obejmować:
 - a) koszty leczenia i assistance, obejmujące koszty leczenia w związku z nagłą chorobą ubezpieczonego lub nieszczęśliwym wypadkiem oraz opcjonalnie koszty leczenia nagłego zachorowania wynikającego z choroby przewlekłej,
 - b) koszty transportu chorego lub transportu zwłok do Polski,
 - c) powstałe podczas podróży zagranicznej następstwa nieszczęśliwych wypadków, wywołane przyczyną zewnętrzną niezależnie od woli ubezpieczonego,
 - d) ubezpieczenie bagażu podróжного i urządzeń elektronicznych,
 - e) inne ryzyka,
 - 4) sumę ubezpieczenia.
2. Na podstawie otrzymanego zlecenia z informacjami określonymi w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję najdogodniejszego ubezpieczenia, która będzie zawierać trzy dostępne na rynku oferty ubezpieczenia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w zleceniu lub wynikającym z wymogów związanych z uzyskaniem wizy danego państwa, przy czym podane w ofertach ceny w PLN będą obowiązujące w momencie wystawienia polisy lub niezmiennie do momentu wystawienia polisy.
3. Propozycja, o której mowa w ust. 2 będzie przesyłana drogą elektroniczną, na adres wskazany w § 2 ust. 4 Umowy, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od momentu otrzymania od Zamawiającego zlecenia.
4. Zamawiający informuje Wykonawcę drogą elektroniczną o wybranej ofercie ubezpieczenia.
5. Na podstawie informacji otrzymanej od Zamawiającego Wykonawca dostarcza Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową zgodną z wybraną przez Zamawiającego ofertą, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przy wyborze oferty oraz na adres Zamawiającego wskazany w § 2 ust. 4 Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do bezkosztowego anulowania polisy przed rozpoczęciem terminu ochrony ubezpieczeniowej.

§ 6

Osoby do bieżącego kontaktu

Osobami upoważnionymi do kontaktu w ramach bieżącej realizacji Umowy są:

- 1) po stronie Zamawiającego:

- tel. kontaktowy
adres e-mail.....
- 2) po stronie Wykonawcy:
- tel. kontaktowy
adres e-mail.....

§ 7

Całkowita wartość Umowy, wynagrodzenie Wykonawcy i sposób rozliczeń

1. Całkowita wartość Umowy wynosi **zł brutto (słownie:**).
2. Na całkowitą wartość Umowy składają się w szczególności: koszty biletów, usług hotelarskich, koszty zakupu ubezpieczenia podróży zagranicznych oraz opłaty transakcyjne wskazane w ofercie Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo realizowania Usług stosownie do swoich potrzeb, w ramach kwoty określonej w ust. 1, co oznacza, że ostateczna łączna kwota do zapłaty na rzecz Wykonawcy za wykonanie Umowy może być niższa od kwoty określonej w ust. 1 i będzie stanowić równowartość faktycznie wykonanych Usług z uwzględnieniem stałych opłat transakcyjnych zaoferowanych przez Wykonawcę.
4. Strony ustalają, iż z tytułu realizacji Usług na kwotę niższą niż określona w ust. 1, niezależnie od jej wysokości, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
5. Tytułem wynagrodzenia Wykonawca będzie pobierał zgodnie ze złożoną ofertą, której kopia stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy, następujące opłaty transakcyjne:
 - 1) zł brutto za wystawienie jednego biletu lotniczego na trasie międzynarodowej;
 - 2) zł brutto za wystawienie jednego biletu kolejowego na trasie międzynarodowej;
 - 3) zł brutto za nocleg dla jednej osoby w hotelu zagranicą;
 - 4) zł brutto za pośrednictwo w zakupie jednego ubezpieczenia (jednej polisy).
6. Wykonawca gwarantuje stałą wysokość opłat transakcyjnych (kwota brutto), o których mowa w ust. 5, w całym okresie obowiązywania Umowy.
7. Opłaty transakcyjne za zakup biletów obejmują wszystkie koszty realizacji świadczonych usług dla jednego biletu (podróż w obie strony), w tym za przygotowanie oferty, rezerwacje, powtórzenie oferty i rezerwacji, przypominanie o zbliżającym się terminie wykupu, zmiany rezerwacji, wystawienie i doręczenie biletu, zwrot biletu, wymiany biletu, interwencje związane z obsługą danego biletu oraz wszystkie inne koszty związane z należyтым wykonywaniem i zabezpieczeniem kompleksowej realizacji Umowy w tym zakresie.
8. Opłaty transakcyjne za zakup miejsc noclegowych obejmują wszystkie koszty realizacji świadczonych usług dla jednego pobytu w hotelu, w tym za przygotowanie oferty, dokonanie i obsługę rezerwacji hotelowej oraz wystawienie i doręczenie vouchera lub innego dokumenty, za powtórzenia i zmiany rezerwacji, interwencje związane z obsługą pobytu w hotelu oraz wszystkie inne koszty związane z należyтым wykonywaniem i zabezpieczeniem kompleksowej realizacji Umowy w tym zakresie.
9. Opłaty transakcyjne za zapewnienie ubezpieczenia na czas podróży obejmują wszystkie koszty, jaki Wykonawca ponosi w celu zakupu ubezpieczenia przez Zamawiającego, w szczególności: czynności związane z wyszukiwaniem najlepszych ofert ubezpieczenia, wystawianiem polis przez zakłady ubezpieczeń, doręczaniem polis ubezpieczeniowych, dokonywaniem zmian i anulowaniem polis, oraz wszystkimi innymi czynnościami podejmowanymi w celu należytego wykonywania Umowy w tym zakresie.

10. W przypadku zmiany rezerwacji Zamawiający ponosi koszty związane ze zmianą ceny biletu, wynikającą ze stawek przewoźnika. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca nie będzie naliczał kolejnej opłaty transakcyjnej.
11. W przypadku zwrotu zleconego do wykupu ale niewykorzystanego biletu, Zamawiający ponosi koszty związane z tym zwrotem, ale tylko wynikające ze stawek przewoźnika. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca nie będzie naliczał kolejnej opłaty transakcyjnej.
12. Jeżeli zmiany rezerwacji spowodują wzrost ceny biletu albo noclegu Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia różnicy w cenie ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika albo ceny noclegu hotelu z uwzględnieniem należnych podatków i obowiązkowych opłat.
13. Jeżeli zmiany rezerwacji lub zwrot biletu lub noclegu spowodują obniżenie ceny biletu lub noclegu Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu różnicy w cenie ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika albo ceny noclegu hotelu, z uwzględnieniem należnych podatków i obowiązkowych opłat.
14. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych i dodatkowych kosztów związanych z realizacją Umowy, w szczególności opłat manipulacyjnych, opłat za zwrot lub prowizji pośredników.
15. W razie odwołania Usługi przez Wykonawcę z powodu odwołania lotu lub przejazdu przez przewoźnika, a w odniesieniu do innych Usług przez ich wykonawców/dostawców Zamawiającemu przysługuje zwrot należności za dany bilet, pobyt, polisę ubezpieczeniową.
16. W razie odwołania Usługi przez Wykonawcę z powodu innego, niż określony w ust. 15, Zamawiającemu będzie przysługiwał zwrot wszelkich poniesionych kosztów.

§ 8

Zapłata wynagrodzenia

1. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy, będzie prawidłowo i zgodnie z umową wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT (lub wystawiony przez Wykonawcę rachunek).
2. Faktura VAT (lub rachunek) zostanie wystawiona na następujące dane: Nabywca – Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-24-53-940, a Odbiorca/płatnik - Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT (lub rachunku), przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT (lub rachunku).
4. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 3 zawiera wszelkie koszty wykonania Umowy.
6. Podstawą do wystawienia faktury jest zlecenie zakupu biletu, noclegu lub wystawiona polisa ubezpieczeniowa.
7. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonym przez Szefa 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).
8. Zamawiający zachowuje prawo dokonania weryfikacji w dniu zlecenia płatności, czy numer rachunku bankowego Wykonawcy widnieje w wykazie podmiotów, o którym mowa w ust. 7.

9. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy w wykazie podmiotów VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania płatności do momentu pisemnego poinformowania przez Wykonawcę o ujawnieniu właściwego rachunku bankowego w tym rejestrze, jednakże w takim przypadku Wykonawca nie będzie uprawniony do żądania zapłaty odsetek za opóźnienie spowodowane brakiem ujawnienia jego rachunku bankowego w rejestrze.
10. Zamawiający i Wykonawca potwierdzają, iż we wzajemnych stosunkach przyjęły zasadę pełnej odpowiedzialności Wykonawcy za prawidłowe określenie stawki VAT. Tym samym Wykonawca zobowiązuje się pokryć Zamawiającemu wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego zastosowania stawki VAT. Obowiązek naprawienia szkody dotyczy w szczególności pokrycia: ewentualnych zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę i opłat sankcyjnych powstałych w wyniku zastosowania stawki wskazanej wyżej, a także odszkodowań, które Zamawiający będzie zobowiązana wypłacić z tego tytułu innym podmiotom.

§ 9

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 drugą Stronę drogą elektroniczną, w terminie do 3 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu w/w okoliczności.

§ 10

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu obowiązków umownych w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w Umowie - w wysokości 40,00 zł (*słownie*: czterdzieści złotych, 00/100) za każdą rozpoczętą odpowiednio godzinę roboczą lub zwykłą zwłoki, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek;
 - 2) za przedstawienie przez Wykonawcę oferty rezerwacji biletu lotniczego/kolejowego/miejsca noclegowego bez zastosowania najniższych cen (bez uwzględnienia najkorzystniejszych ofert, w tym ofert promocyjnych hoteli publikowanych na stronach tych hoteli lub portalach turystycznych lub portalach

- rezerwacyjnych dostępnych w Internecie) - w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych, 00/100) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek;
- 3) za błędne lub nieskuteczne zarezerwowanie biletu lotniczego/kolejowego/miejsca noclegowego w wybranym hotelu, skutkujące brakiem możliwości realizacji podróży służbowej zgodnie ze zleceniem Zamawiającego - w wysokości 100% wartości usługi, która nie została wykonana, tj. sumę ceny brutto za bilet/pobyt w hotelu oraz opłaty transakcyjnej, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek;
 - 4) za wykonywanie Umowy niezgodnie z jej postanowieniami w innym zakresie niż opisany w pkt. 1-3 - w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek.
2. Naliczona kara umowna może zostać przez Zamawiającego potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca niniejszym wyraża nieodwołalną zgodę.
 3. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
 4. Wykonawca ma obowiązek zapłaty kary umownej również w przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy.

§ 11

Poufność

1. Wykonawca zobowiązany jest zachować poufność, co do informacji dotyczących Zamawiającego, które otrzymał lub uzyskał w trakcie i w związku z realizacją Umowy - zachowując należyłą staranność.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca może wykorzystywać wyłącznie w celach, dla których informacje te pozyskał w ramach Umowy.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej, mogą być ujawnione jedynie pracownikom objętym przez Wykonawcę takimi samymi ograniczeniami w zakresie zachowania poufności i tylko dla celów, dla jakich zostały udzielone zgodnie z Umową.
4. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1-3 powyżej, nie odnoszą się do informacji, które:
 - 1) Wykonawca uzyskał zgodnie z prawem bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności;
 - 2) są lub stały się powszechnie znane bez jakiegokolwiek działania lub zaniechania przez Wykonawcę;
 - 3) ich ujawnienia wymagają powszechnie bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;
 - 4) zostaną ujawnione w wyniku prawomocnego orzeczenia sądowego lub decyzji administracyjnej.

§ 12

Dane osobowe

1. Każda ze Stron oświadcza (przy czym na potrzeby niniejszych regulacji Stroną i Zamawiającym jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, które reprezentuje Województwo Mazowieckie), że jest administratorem („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.

2. Strona otrzymująca dane osobowe, których Administratorem jest druga Strona będzie je przetwarzać w celu zawarcia i wykonania Umowy, w szczególności w celu prowadzenia kontaktów operacyjnych pomiędzy Stronami, w celu wykonania ciążących na Stronie obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz w celu dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń, jeżeli ich źródłem będzie Umowa, z uwzględnieniem ustawowego okresu przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych, a po upływie tych terminów przez okres wymagany przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
3. Każda ze Stron zobowiązuje się przetwarzać dane zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. 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 4** do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania w imieniu Zamawiającego osobom, których dane osobowe udostępniono Zamawiającemu w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, informacji, o których mowa w **Załączniku nr 4** do Umowy.
6. Zważywszy, że prawidłowe wykonanie Umowy będzie 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 5** do Umowy.

§ 13

Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta od daty podpisania do dnia 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem postanowienia § 14.

§ 14

Prawo opcji

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prawa opcji polegającego na przedłużeniu terminu realizacji umowy o dodatkowe 2 miesiące poprzez złożenia w terminie do dnia 20 grudnia 2023 roku stosownego oświadczenia.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 termin obowiązywania Umowy ulega przedłużeniu do dnia 29 lutego 2024 roku na dotychczasowych warunkach, a kwota o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy ulegnie zwiększeniu proporcjonalnie.
3. Prawo opcji jest wyłącznie prawem Zamawiającego, nie stanowi wiążącego zobowiązania względem Wykonawcy.

§ 15

Wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę bez podania przyczyny, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z ważnych powodów, w szczególności w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) trzykrotnego wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do naliczenia kary

umownej;

- 2) oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy z uwagi na niewystarczające aktywa na prowadzenie upadłości, jeżeli Wykonawca zawrze z wierzycielami układ powodujący zagrożenie dla realizacji Umowy lub nastąpi likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy, jeżeli w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Jeżeli Umowa wyraźnie nie stanowi inaczej, korespondencja Stron związana z bieżącą realizacją Umowy będzie prowadzona drogą elektroniczną.
2. Korespondencja w innych sprawach, w tym oświadczenia woli, powinny być kierowane w formie pisemnej na adresy Stron podane w komparycji Umowy (Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa) 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.
5. Prawa lub obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej Strony pod rygorem nieważności.
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 powszechny 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 sprawniej realizacji Umowy, w szczególności dotyczących zmiany osób upoważnionych do kontaktów wraz z numerami telefonów, adresów poczty elektronicznej, adresów korespondencyjnych, nie stanowi zmiany Umowy. Dla swej skuteczności wymaga powiadomienia drugiej Strony o zmianie w formie pisemnej, dokumentowej lub drogą elektroniczną i staje się skuteczna z chwilą doręczenia go drugiej Stronie.
9. Jeżeli Umowa nie precyzuje 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.
11. Integralną część Umowy jako jej załączniki stanowią:
 - 1) wydruk z KRS z dnia - jako Załącznik nr 1;
 - 2) kopia certyfikatu IATA – jako Załącznik nr 2;
 - 3) kopia oferty Wykonawcy – jako Załącznik nr 3;
 - 4) informacja od Zamawiającego dotycząca przetwarzania danych osobowych – jako Załącznik nr 4;
 - 5) wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – jako Załącznik nr 5.

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych Nr .../MBPR/...../2023

zawarta w Warszawie w dniur. 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 dr Elżbieta Kozubek – 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.
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**".

Mając na uwadze, iż Podmiot przetwarzający oraz Województwo Mazowieckie Strony łączą Umowa/MBPR/...../2023 z dnia 2023 r., zwana dalej "Umową główną", w trakcie wykonywania której przetwarzane są dane osobowe, których administratorem jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie reprezentujące Województwo Mazowieckie przy zawarciu Umowy głównej, Strony zgodnie postanowiły, co następuje:"

§ 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 /MBPR/..... /2023 zawartej w Warszawie w dniu 2023 r., zwanej dalej „Umową główną”, tj. świadczenie usługi kompleksowej obsługi zagranicznych wyjazdów służbowych w zakresie rezerwacji i zakupu biletów lotniczych i kolejowych oraz rezerwacji, zakupu miejsc noclegowych oraz pośrednictwo w procesie zakupu ubezpieczenia na czas podróży.
3. W ramach umowy przetwarzane będą dane osobowe: imię i nazwisko, data urodzenia, numer i seria dowodu osobistego, numer i seria paszportu, PESEL, adres zamieszkania.
4. Dane będą przetwarzane w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonywania Umowy głównej, a tym samym będą przetwarzane wyłącznie w zakresie przechowywania, przeglądania, pobierania oraz wykorzystania w treści dokumentów wystawionych w związku z wykonywaniem umowy.

§ 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 przekaże 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, 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 (podać ewentualnie funkcje osób, serwisanci, konsultanci) poinformowane i przeszkolone z zasad bezpieczeństwa pracy z danych 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.
 13. Podmiot przetwarzający bez zbędnej zwłoki zgłasza Administratorowi drogą elektroniczną na adresy e-mail: biuro@mbpr.pl i IOD@mbpr.pl lub pocztą na adres Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa lub telefonicznie: (22) 518 49 00 każde naruszenia ochrony danych osobowych, mogące skutkować ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora.

§ 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, jak wynikają z Umowy.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawcy przetwarzającego.

§ 7.

Czas trwania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji Umowy głównej tj. **od dnia do dnia**
2. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.
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 odrębnych 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 natychmiastowym (bez wypowiedzenia), 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

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 Województwem Mazowieckim - MBPR umowy na usługi kompleksowej obsługi zagranicznych wyjazdów służbowych (dalej jako „Umowa”) lub na potrzeby realizacji Umowy (imię nazwisko, adres e-mail, nr telefonu);
 - 4) dane będą przetwarzane wyłącznie w celu zawarcia, wykonania Umowy, wykonania ciężących na MBPR obowiązków wynikających z przepisów prawa lub dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń, jeżeli ich źródłem będzie Umowa;
 - 5) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i f RODO;
 - 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 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;
- przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.