

Ogłoszenie o zamówieniu na usługę społeczną

Zgodnie z art. 138o ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t. j.) zamawiający informuje o zamiarze udzielenia zamówienia na usługę społeczną. Znak sprawy: ZP/220-41/18/PC

1. Nazwa zamówienia:

Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”

2. Planowany termin realizacji zamówienia:

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia terminie: 03-04 grudnia 2018 r.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia dwudniowego spotkania pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”. Łączna liczba uczestników spotkania wyniesie 60 osób.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) dysponują obiektem hotelarskim:

- a) spełniającym warunki obiektu odpowiadające standardom obiektów trzygwiazdkowych;
- b) zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20,00 km od Dworca PKP Łódź Fabryczna – pomiar odległości zostanie dokonany za pomocą strony internetowej <http://www.trasa.info/wyznaczanie-trasy> i pod uwagę będzie brany wynik dla najkrótszej trasy wzdłuż dróg utwardzonych. W polu „Wyjazd z” zostanie wpisane „Plac Bronisława Sałacińskiego 1, Łódź” natomiast w polu „Dojazd do” zostanie wpisany adres obiektu hotelarskiego podanego w ofercie. Przy obliczaniu odległości w polu „Wyznacz po” zostanie wybrana opcja „Najkrótsza odległość”;

W formularzu ofertowym należy podać miejsce gdzie świadczona będzie usługa hotelowo-gastronomiczna (nazwa hotelu, miejscowość, dokładny adres – ulica, numer domu/lokalu, kod pocztowy).

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali co najmniej dwie usługi hotelowo-gastronomiczne w zakresie obsługi, szkoleń lub spotkań lub konferencji minimum dwudniowych dla minimum 60 osób każde.

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca załączy do oferty dowody czy usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz, którego świadczona była usługa.

Zamawiający zastrzega możliwość wezwania Wykonawców do uzupełnienia składanych ofert.

5. Kryterium oceny ofert:

- 1) cena - 60%;
- 2) zatrudnienie osoby niepełnosprawnej, jako opiekuna odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne na czas trwania szkolenia – 10%;
- 3) doświadczenie wykonawcy – 30%.

6. Sposób oceny ofert:

- 1) Liczba punktów w ramach kryterium „cena” obliczona zgodnie ze wzorem:
*Liczba punktów badanej oferty = cena najniższej oferty/cena ocenianej oferty *60 pkt;*
- 2) Liczba punktów w ramach kryterium „zatrudnienie osoby niepełnosprawnej jako opiekuna odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne na czas trwania szkolenia” zostanie obliczona w następujący sposób:
Jeśli Wykonawca zaoferuje dodatkowo zatrudnienie osoby niepełnosprawnej jako opiekuna odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne na czas trwania szkolenia otrzyma 10 pkt.
- 3) Liczba punktów w ramach kryterium „doświadczenie wykonawcy” zostanie obliczona w następujący sposób:
Jeśli Wykonawca wykonał więcej niż wymagana w pkt 4 ust. 2 ilość usług hotelowo-gastronomicznych otrzyma:
 - a) *za wykonanie jednej usługi więcej – 15 pkt*
 - b) *za wykonanie dwóch usług więcej – 30 pkt*
W przedmiotowym kryterium punktowane będą tylko usługi, które Wykonawca wykonał osobiście.

Wykonawca załączy do oferty dowody czy usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz, którego świadczona była usługa.

Ocenę końcową badanej Oferty stanowić będzie suma punktów kryteriów cena i inne kryteria (maksymalnie 100 pkt).

7. Dokumenty jakie wykonawca musi dostarczyć zamawiającemu:

Formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

8. Termin i sposób składania ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do 22.11. 2018 r. do godz. 11:00.

Oferty należy składać w wersji papierowej na adres: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, Kancelaria GIOŚ, V piętro, pokój 512.

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 22.11. 2018 r. o godz. 11:30 w pokoju 434.

9. Osoby wskazane do kontaktu z wykonawcami:

Paulina Cichy - Departament Organizacyjno-Finansowy, Wydział Organizacyjny, Zespół Zamówień Publicznych, tel. 22 36 92 576, e-mail: zamowienia@gios.gov.pl, fax 22 825 85 19, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 - 14:00.

10. Załączniki do ogłoszenia:

- 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 - Wzór formularza ofertowego;
- 3) Załącznik nr 3 - Projekt umowy z załącznikami.

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długotęcki

PA

PA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest *Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”*.

1. Wymagania dla Wykonawcy:

- Planowany termin realizacji zamówienia: 03-04.12.2018 r.;
- Lokalizacja obiektu w odległości nie większej niż 20,00 km od Dworca PKP Łódź Fabryczna. Pomiar odległości zostanie dokonany za pomocą strony internetowej <http://www.trasa.info/wyznaczanie-trasy> i pod uwagę będzie brany wynik dla najkrótszej trasy wzdłuż dróg utwardzonych. W polu „Wyjazd z” zostanie wpisane „Plac Bronisława Sałacińskiego 1, Łódź” natomiast w polu „Dojazd do” zostanie wpisany adres obiektu hotelarskiego podanego w ofercie. Przy obliczaniu odległości w polu „Wyznacz po” zostanie wybrana opcja „Najkrótsza odległość”;
- zapewnienie usługi hotelowej, gastronomicznej i wynajmu sali konferencyjnej na cele szkoleniowe w jednym i tym samym obiekcie;
- zapewnienie noclegów dla 60 uczestników spotkania w pokojach jednoosobowych z łazienką – 8 pokoi oraz dwuosobowych z łazienką – 26 pokoi o standardzie odpowiadającym standardom ***. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych pokojach dwuosobowych z łazienką odpowiadającym standardzie odpowiadającym co najmniej *** - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Pokój musi posiadać podstawowe wyposażenie – łóżko (jednoosobowe 90x200 cm lub dwuosobowe 140x200 cm), szafę lub wnękę garderobianą (min. 3 wieszaki dla każdego gościa), szafkę nocną lub stolik, biurko lub stół, krzesło dla każdego gościa (min. 2 krzesła), lustro, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, lampkę nocną, lampkę do pracy oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy;
- zapewnienie wyżywienia dla uczestników spotkania, zgodnie ze szczegółowym zakresem usługi gastronomicznej. Zamawiający dopuszcza przygotowanie posiłków tylko w kuchni stacjonarnej i wyklucza catering przywożony z zewnątrz oraz zastawę jednorazowego użytku. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się szkolenie oraz w którym zapewniony będzie nocleg, jednak w oddzielnym od sali konferencyjnej pomieszczeniu i musi pomieścić jednocześnie wszystkich uczestników spotkania;
- Wykonawca jest odpowiedzialny za sprawność i zapewnienie obsługi technicznej sprzętu, wykorzystywanego podczas spotkania;
- Wykonawca zapewni możliwość wykonania na miejscu spotkania kopiowania i wydruku dostarczonych przez Zamawiającego materiałów (około 200 stron/dzień szkolenia);

- Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla 25 samochodów na czas trwania spotkania w odległości nie większej niż 200 metrów od obiektu;
- Wykonawca zapewni każdorazowo opiekuna spotkania, odpowiedzialnego za kwestie organizacyjne,
- Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności polegające na utrzymaniu czystości w obiekcie hotelowym w trakcie spotkania będą w okresie realizacji Umowy zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 977 ze zm.)

2. Zamawiający wymaga aby sala konferencyjna była wyposażona w:

- Zaplecze sanitarne, a także możliwość regulacji temperatury – w zależności od zgłaszanych potrzeb oraz oświetlenie umożliwiające komfortowy przebieg spotkania. W okresie jesienno–zimowym pomieszczenie musi być ogrzewane zgodnie z przepisami BHP. W przydatku sali o dużym naswietleniu słonecznym w oknach muszą być zainstalowane rolety. Wielkość sali ma być dostosowana do ilości uczestników spotkania. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania sal restauracyjnych do celów przeprowadzenia szkolenia;
- krzesła i stoliki dla wszystkich uczestników szkolenia oraz stół – minimum dwuosobowy dla wykładowcy wraz z miejscem do siedzenia. Zamawiający dopuszcza ustawienie sali w „podkowę” – w takim wypadku ustawienie krzeseł po stronie zewnętrznej „podkowy”;
- rzutnik multimedialny z wejściami HDMI, VGA wraz z kompatybilnym ekranem projekcyjnym oraz laptopem dla osoby prowadzącej spotkanie;
- możliwość podłączenia laptopa osoby prowadzącej spotkanie do gniazda zasilającego (230V/50Hz) i korzystania z podłączonego laptopa przy stoliku;
- system nagłośnienia sali w postaci dwóch mikrofonów bezprzewodowych, podłączonych do wzmacniacza mającego wyjścia na odpowiednie do parametrów sali głośniki;
- flipchart z papierem i pisakami;
- bezpłatny stały dostęp do Internetu bezprzewodowego pozwalający na swobodne przeglądanie stron internetowych;
- wskaźnik laserowy;
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w ilości odpowiadającej wymaganiom uczestników, dostępną na sali konferencyjnej przez cały czas trwania spotkania.

3. Szczegółowy zakres usługi gastronomicznej dla spotkania dwudniowego odbędzie się według następującego schematu:

Pierwszy dzień spotkania

Od godz. 12:00 - 13:00 – rejestracja i zakwaterowanie uczestników spotkania;

13:00 - 14:30 – Obiad (zupa, główne danie, kompot/sok/woda, deser – serwis dla 60 osób, w tym opcja dania wegetariańskiego);

14:30 – 19:00 – Spotkanie /W międzyczasie dwie przerwy kawowe (gorąca kawa i herbata, soki, woda gazowana/niegazowana, ciasteczka, cukier, mleczko, cytryna – serwis dla 60 osób);

19:00 – 24:00 Uroczysta kolacja z 2 daniami gorącym (zupa, drugie danie, przekąski oraz napoje: gorąca kawa i herbata, soki, woda gazowana/niegazowana, ciasteczka, cukier, mleczko, cytryna (serwis dla 60 osób, w tym opcja dania wegetariańskiego).

Drugi dzień szkolenia

07:30-08:30 – Śniadanie (serwis dla 60 osób);

08:30-12:30 – Spotkanie /W międzyczasie dwie przerwy kawowe (gorąca kawa i herbata, soki, woda gazowana/niegazowana, ciasteczka, cukier, mleczko, cytryna – serwis dla 60 osób)/

12:30-13:30 – Obiad (zupa, główne danie, kompot/sok/woda, deser – serwis dla 60 osób, w tym opcja dania wegetariańskiego);

*Zamawiający przewiduje opcję obiadowego dania wegetariańskiego
Śniadanie, obiad i kolacja – w formie bufetu z napojami
Przerwa kawowa – całodniowy serwis z uzupełnieniem*



Wykonawca:

--

FORMULARZ OFERTOWY

W nawiązaniu do ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną pn.:
**Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia
 dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa
 przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”.**
 Znak sprawy: ZP/220-41/18/PC
 z dnia

1. ZAMAWIAJĄCY:

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
 ul. Wawelska 52/54
 00-922 Warszawa

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez¹:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. KORESPONDENCJĘ NALEŻY KIEROWAĆ NA ADRES:

Wykonawca	
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

3. JA NIŻEJ PODPISANY OŚWIADCZAM, ŻE:

- a. zapoznałem się z treścią ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną wraz z załącznikami dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- b. gwarantuję wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z treścią szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
- c. **dysponuję na czas realizacji zamówienia następującym obiektem hotelowym:**

¹ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wpisać wszystkich Wykonawców.

.....
(należy podać: nazwę, miejscowość, dokładny adres - ulica, numer domu/lokalu, kod pocztowy – obiektu hotelowego)

- d. obiekt hotelowy odpowiada standardom obiektu trzygwiazdkowego.
e. cena oferty za realizację niniejszego zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wynosi: brutto PLN (słownie:złotych),

Zgodnie z poniższą kalkulacją:

L.p.	Nazwa i typ usługi	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto
1	Nocleg w pokoju 1 – osobowym lub pokoju 2-osobowym (do pojedynczego wykorzystania)	1 doba	
2	Nocleg w pokoju 2-osobowym	1 doba	
3	Śniadanie	1 szt.	
4	Obiad	1 szt.	
5	Kolacja	1 szt.	
6	Bufet kawowy	1 szt.	
7	Sala konferencyjna z wyposażeniem	1 dzień	

- f. zobowiązuję się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jako opiekuna odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne na czas trwania narad: TAK/NIE*
(niepotrzebne skreślić)

g. termin realizacji zamówienia: 03-04 grudnia 2018 r.

h. posiadam nr KRS....., NIP....., REGON.....

i. jestem związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert,

j. akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy przedstawiony w załączniku nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu, w tym warunki płatności tam określone,

k. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

* W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO² treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

l. w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuję się zawrzeć umowę w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,

² rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

m. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie opisane w pkt. 4 ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu, na potwierdzenie których przedstawiam niniejszą tabelę:

Lp.	Przedmiot usługi (Opis musi zawierać informacje zawarte w warunkach udziału w postępowaniu zgodnie z pkt. 4 ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu)	Wykonawca usługi (pełna nazwa)	Termin zakończenia realizacji usługi	Nazwa zamawiającego, adres i telefon	Liczba uczestników szkolenia lub spotkania lub konferencji
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

n. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?
TAK/NIE

(niepotrzebne skreślić)

Przez Mikroprzedsiębiorstwo rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Przez Małe przedsiębiorstwo rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Przez Średnie przedsiębiorstwa rozumie się: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Powyższe informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Podpis(y):

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w imieniu Wykonawcy	Podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w imieniu Wykonawcy	Data

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page, including a large stylized signature and the initials 'CA. Dur'.

UMOWA nr KL/...../2018/F

zawarta dniu r., w Warszawie;
po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne w celu zapewnienia *Sukcesywnej usługi hotelowo-gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”* znak: ZP/220-41/18/PC na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018, poz. 1986), zwaną dalej „Umową”
pomiędzy:

Skarbem Państwa - Głównym Inspektoratem Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, kod pocztowy 00-922, posiadającym NIP 526-16-50-857, Regon: 000861593, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez: Andrzeja Długołęckiego - Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska

a¹.....
prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą.....
.....z
siedzibą w
zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanych „Stronami”
o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia *sukcesywnej usługi hotelowo-gastronomicznej na potrzeby dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”*, której szczegółowy opis wskazany jest w Załączniku nr 1 do Umowy – *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, zwanej dalej „zamówieniem”.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje na czas realizacji niniejszej umowy obiektem hotelowym:² oraz zobowiązuje się do zapewnienia następujących usług, zwanych dalej „usługami”:
 - 1) zapewnienie noclegów dla 60 uczestników spotkania w pokojach jednoosobowych z łazienką – 8 pokoi oraz dwuosobowych z łazienką – 26 pokoi o standardzie odpowiadającym standardom ***. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych pokojach dwuosobowych z łazienką odpowiadającym standardzie odpowiadającym co najmniej *** - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Pokój musi posiadać podstawowe wyposażenie – łóżko (jednoosobowe 90x200 cm lub dwuosobowe 140x200 cm), szafę lub wnękę garderobianą (min. 3 wieszaki dla każdego gościa), szafkę nocną lub stolik, biurko lub stół, krzesło dla każdego gościa

¹ Dane Wykonawcy zostaną uzupełnione zgodnie z ofertą odpowiednio do formy ewentualnie prowadzonej działalności gospodarczej

² Zostanie uzupełnione zgodnie z ofertą Wykonawcy

(min. 2 krzesła), lustro, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, lampkę nocną, lampkę do pracy oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy;

- 2) wyżywienia i serwisu kawowego dla uczestników spotkania;
 - 3) sali konferencyjnej z wyposażeniem;
 - 4) technicznej obsługi sprzętu wykorzystywanego podczas spotkań i zapewnienia jego sprawnego działania w czasie trwania spotkań;
 - 5) stałego dostępu do Internetu dla uczestników spotkania;
 - 6) bezpłatnego parkingu dla 25 (słownie: dwudziestu pięciu) samochodów na czas trwania spotkania;
 - 7) zapewnienia urządzenia lub urządzeń pozwalających na wydruk w formacie A4 oraz skanowanie dokumentów sumarycznej określonej ilości co najmniej 200 stron dziennie;
 - 8) *zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jako opiekuna spotkania odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne na czas trwania spotkania, tj. od 03.12.2018 r. do 04.12.2018 r. **
3. Szczegółowy zakres usług określony jest w załączniku nr 1 do Umowy.
 4. Zamówienie będzie realizowane od dnia 03.12.2018 r. do dnia 04.12.2018 r.
 5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób na spotkaniu o maksymalnie 10% w dół od liczby podanej w załączniku nr 1 do Umowy. Dokładna ilość osób, które wezmą udział w spotkaniu zostanie przedstawiona Wykonawcy na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania.
 6. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności polegające na utrzymaniu czystości w obiekcie hotelowym w trakcie spotkania będą w okresie realizacji Umowy zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.).
 7. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego Wykonawca, w terminie 5 (słownie: pięciu) dni roboczych licząc od dnia otrzymania żądania, zobowiązuje się do udokumentowania faktu zatrudnienia osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6, na umowę o pracę, poprzez przedstawienie wypełnionej kopii umowy o pracę i zgłoszenia do ZUS. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (w szczególności bez podawania adresów, PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 8. *Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, o której mowa w ust. 2 pkt 8) na podstawie umowy o pracę. **
 9. *Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu kopii umowy o pracę z osobą niepełnosprawną w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy oraz na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania żądania. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika (w szczególności bez podawania adresów, PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. **
 10. *W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia, zobowiązuje się do zatrudniania na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej, najpóźniej w kolejnym dniu od dnia zakończenia umowy o pracę z poprzednią osobą niepełnosprawną i dostarczenia Zamawiającemu kopii umowy o pracę z osobą niepełnosprawną. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika (w szczególności bez podawania adresów, PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko*

*pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. **

§ 2.

1. Wysokość wynagrodzenia za realizację zamówienia nie może przekroczyć łącznie brutto zł (słownie: złotych), co stanowi kwotę netto zł (słownie: złotych). W przypadku, gdy kwota ta nie zostanie wykorzystana w całości na realizację usług objętych Umową, nie powoduje to po stronie Wykonawcy roszczenia o zapłatę części niezrealizowanej wartości Umowy, jak również roszczenia o przedłużenie okresu obowiązywania Umowy.
2. Za wykonanie zamówienia Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie wyliczone jako sumę:

przemnożonych cen jednostkowych brutto, określonych w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 1-6, przez rzeczywistą ilość osób uczestniczących w danym szkoleniu i przez ilość razy świadczenia usług, wymienionych w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 1-6 w trakcie spotkania i przemnożonej ceny jednostkowej brutto, określonej w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 7, przez ilość dni świadczenia usługi, wymienionej w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 7, w trakcie spotkania.

§ 3.

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu *sukcesywnej usługi hotelowo-gastronomicznej na potrzeby dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”*, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na 2 fakturach, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur.
2. Faktura zostanie wystawiona za wykonanie usługi w I dniu spotkania oraz usługi w II dniu spotkania do obiadu do godz. 13:30.
3. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
4. W przypadku, gdy Zamawiający zakwestionuje prawidłowość dostarczonej przez Wykonawcę faktury, termin zapłaty określony w ust. 3 biegnie na nowo od dnia doręczenia Zamawiającemu poprawionej faktury.
5. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, posiada NIP: i jest upoważniony do wystawiania faktur VAT.
6. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisanie protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 4.

1. W razie niezrealizowania przez Wykonawcę którejkolwiek z usług w ramach zamówienia lub jej/ich nienależytego zrealizowania, bądź niewywiązania się z któregośkolwiek z postanowień Umowy, Zamawiający może:
 - 1) wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym żądając zapłaty kary umownej w wysokości 15% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 albo
 - 2) pomniejszyć wynagrodzenie należne Wykonawcy o koszt danej usługi niezrealizowanej, określony w załączniku nr 2 do Umowy w odniesieniu do każdego uczestnika spotkania.
2. W przypadku nieudokumentowania lub nienależytego udokumentowania przez Wykonawcę w terminie, o którym w § 1 ust. 7, że każda z osób wykonująca czynności wskazane w § 1 ust. 6,

pl

została zatrudniona na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300 zł (słownie: trzystu złotych, zero groszy) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę.

3. W przypadku niezatrudnienia przez Wykonawcę osób do wykonywania czynności wskazanych w §1 ust. 6 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300 zł (słownie: trzystu złotych, zero groszy) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w zatrudnieniu tych osób.
4. *W przypadku nieudokumentowania lub nienależytego udokumentowania przez Wykonawcę w terminie, o którym mowa w §1 ust. 9, że Wykonawca skierował do realizacji Umowy osobę niepełnosprawną na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300 zł (słownie: trzystu złotych, zero groszy) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby niepełnosprawnej.**
5. *W przypadku niezatrudnienia przez Wykonawcę osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300 zł (słownie: trzystu złotych, zero groszy) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej.**
6. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie od siebie, tj. naliczanie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczania kary umownej z innego tytułu.
7. Kary umowne Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
8. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
9. Zamawiający ma prawo do wykonania zastępczego bez kontroli sądu w przypadkach opóźnienia Wykonawcy w zrealizowaniu zamówienia lub jego poszczególnych części i obciążenia Wykonawcy poniesionymi przez siebie kosztami.

§ 5.

1. W terminie 3 dni od dnia podpisania Umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia:
 - a) propozycję menu podczas spotkania.
 - b) *potwierdzenie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na czas trwania spotkania.**
3. Zamawiający zaakceptuje dokumenty, o których mowa w ust. 1 w terminie 3 dni roboczych (nie wliczając sobót i dni ustawowo wolnych od pracy) od dnia przedstawienia propozycji przez Wykonawcę. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do dokumentów, o których mowa w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia zmian w terminie 3 dni roboczych. Wykonawca będzie zobowiązany wprowadzać zmiany w dokumentach, o których mowa w ust. 1, aż do otrzymania ostatecznej akceptacji Zamawiającego.

§ 6.

Strony wskazują upoważnionych pracowników dla realizacji Umowy:

1) Wykonawca:

.....

2) Zamawiający:

.....

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojego adresu lub siedziby. Obowiązek ten zostanie zrealizowany z chwilą doręczenia Zamawiającemu informacji w tym zakresie.
2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zamówienia wyraża zgodę na wysyłanie wszelkich pism na adres ostatnio podany, ze skutkiem doręczenia.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 t. j.) i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.).
2. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów 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) oraz oświadcza że dane osobowe Wykonawcy, w przypadku Wykonawcy będącej osobą fizyczną, będą przetwarzane zgodnie z informacją stanowiącą załącznik nr 4 do Umowy.

§ 9.

Spory, jakie mogą wyniknąć w związku z realizacją Umowy, w tym jej zawarciem i zakończeniem trwania, Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy.

§ 11.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego, a 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

** postanowienie stosuje się w przypadku, gdy Wykonawca zadeklarował zatrudnienie osoby niepełnosprawnej*

Za zgodność pod względem
formalno-prawnym

radca prawny
Małgorzata Kwiatkowska



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest *Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”.*

1. Wymagania dla Wykonawcy:

- Planowany termin realizacji zamówienia: 03-04.12.2018 r.;
- Lokalizacja obiektu w odległości nie większej niż 20,00 km od Dworca PKP Łódź Fabryczna. Pomiar odległości zostanie dokonany za pomocą strony internetowej <http://www.trasa.info/wyznaczanie-trasy> i pod uwagę będzie brany wynik dla najkrótszej trasy wzdłuż dróg utwardzonych. W polu „Wyjazd z” zostanie wpisane „Plac Bronisława Sałacińskiego 1, Łódź” natomiast w polu „Dojazd do” zostanie wpisany adres obiektu hotelarskiego podanego w ofercie. Przy obliczaniu odległości w polu „Wyznacz po” zostanie wybrana opcja „Najkrótsza odległość”;
- zapewnienie usługi hotelowej, gastronomicznej i wynajmu sali konferencyjnej na cele szkoleniowe w jednym i tym samym obiekcie;
- zapewnienie noclegów dla 60 uczestników spotkania w pokojach jednoosobowych z łazienką – 8 pokoi oraz dwuosobowych z łazienką – 26 pokoi o standardzie odpowiadającym standardom ***. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych pokojach dwuosobowych z łazienką odpowiadającym standardzie odpowiadającym co najmniej *** - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Pokój musi posiadać podstawowe wyposażenie – łóżko (jednoosobowe 90x200 cm lub dwuosobowe 140x200 cm), szafę lub wnękę garderobianą (min. 3 wieszaki dla każdego gościa), szafkę nocną lub stolik, biurko lub stół, krzesło dla każdego gościa (min. 2 krzesła), lustro, wieszak ścienny na odzież wierzchnią, lampkę nocną, lampkę do pracy oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego przy miejscu do pracy;
- zapewnienie wyżywienia dla uczestników spotkania, zgodnie ze szczegółowym zakresem usługi gastronomicznej. Zamawiający dopuszcza przygotowanie posiłków tylko w kuchni stacjonarnej i wyklucza catering przywożony z zewnątrz oraz zastawę jednorazowego użytku. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się szkolenie oraz w którym zapewniony będzie nocleg, jednak w oddzielnym od sali konferencyjnej pomieszczeniu i musi pomieścić jednocześnie wszystkich uczestników spotkania;
- Wykonawca jest odpowiedzialny za sprawność i zapewnienie obsługi technicznej sprzętu, wykorzystywanego podczas spotkania;
- Wykonawca zapewni możliwość wykonania na miejscu spotkania kopiowania i wydruku dostarczonych przez Zamawiającego materiałów (około 200 stron/dzień szkolenia);
- Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla 25 samochodów na czas trwania spotkania w odległości nie większej niż 200 metrów od obiektu;

-
- Wykonawca zapewni każdorazowo opiekuna spotkania, odpowiedzialnego za kwestie organizacyjne,
 - Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności polegające na utrzymaniu czystości w obiekcie hotelowym w trakcie spotkania będą w okresie realizacji Umowy zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 977 ze zm.)

2. Zamawiający wymaga aby sala konferencyjna była wyposażona w:

- Zaplecze sanitarne, a także możliwość regulacji temperatury – w zależności od zgłaszanych potrzeb oraz oświetlenie umożliwiające komfortowy przebieg spotkania. W okresie jesienno–zimowym pomieszczenie musi być ogrzewane zgodnie z przepisami BHP. W przydatku sali o dużym naswietleniu słonecznym w oknach muszą być zainstalowane rolety. Wielkość sali ma być dostosowana do ilości uczestników spotkania. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania sal restauracyjnych do celów przeprowadzenia szkolenia;
- krzesła i stoliki dla wszystkich uczestników szkolenia oraz stół – minimum dwuosobowy dla wykładowcy wraz z miejscem do siedzenia. Zamawiający dopuszcza ustawienie sali w „podkowę” – w takim wypadku ustawienie krzeseł po stronie zewnętrznej „podkowy”;
- rzutnik multimedialny z wejściami HDMI, VGA wraz z kompatybilnym ekranem projekcyjnym oraz laptopem dla osoby prowadzącej spotkanie;
- możliwość podłączenia laptopa osoby prowadzącej spotkanie do gniazda zasilającego (230V/50Hz) i korzystania z podłączonego laptopa przy stoliku;
- system nagłośnienia sali w postaci dwóch mikrofonów bezprzewodowych, podłączonych do wzmacniacza mającego wyjścia na odpowiednie do parametrów sali głośniki;
- flipchart z papierem i pisakami;
- bezpłatny stały dostęp do Internetu bezprzewodowego pozwalający na swobodne przeglądanie stron internetowych;
- wskaźnik laserowy;
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w ilości odpowiadającej wymaganiom uczestników, dostępną na sali konferencyjnej przez cały czas trwania spotkania.

3. Szczegółowy zakres usługi gastronomicznej dla spotkania dwudniowego odbędzie się według następującego schematu:

Pierwszy dzień spotkania

Od godz. 12:00 - 13:00 – rejestracja i zakwaterowanie uczestników spotkania;
13:00 - 14:30 – Obiad (zupa, główne danie, kompot/sok/woda, deser – serwis dla 60 osób, w tym opcja dania wegetariańskiego);
14:30 – 19:00 – Spotkanie /W międzyczasie dwie przerwy kawowe (gorąca kawa i herbata, soki, woda gazowana/niegazowana, ciasteczka, cukier, mleczko, cytryna – serwis dla 60 osób)/;

19:00 – 24:00 Uroczysta kolacja z 2 daniami gorącym (zupa, drugie danie, przekąski oraz napoje: gorąca kawa i herbata, soki, woda gazowana/niegazowana, ciasteczka, cukier, mleczko, cytryna (serwis dla 60 osób, w tym opcja dania wegetariańskiego).

Drugi dzień szkolenia

07:30-08:30 – Śniadanie (serwis dla 60 osób);

08:30-12:30 – Spotkanie /W międzyczasie dwie przerwy kawowe (gorąca kawa i herbata, soki, woda gazowana/niegazowana, ciasteczka, cukier, mleczko, cytryna – serwis dla 60 osób)/

12:30-13:30 – Obiad (zupa, główne danie, kompot/sok/woda, deser – serwis dla 60 osób, w tym opcja dania wegetariańskiego);


*Zamawiający przewiduje opcję obiadowego dania wegetariańskiego
Śniadanie, obiad i kolacja – w formie bufetu z napojami
Przerwa kawowa – całonocowy serwis z uzupełnieniem*



Załącznik nr 2 do umowy

Ceny jednostkowe brutto części składowych przedmiotu zamówienia

L.p.	Nazwa i typ usługi	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto
1	Nocleg w pokoju 1 – osobowym lub pokoju 2 - osobowym (do pojedynczego wykorzystania)	1 doba	
2	Nocleg w pokoju 2 - osobowym	1 doba	
3	Śniadanie	1 szt.	
4	Obiad	1 szt.	
5	Kolacja	1 szt.	
6	Bufet kawowy	1 dzień	
7	Sala konferencyjna z wyposażeniem	1 dzień	

eg. 

DANE OSOBOWE – „KLAUZULA INFORMACYJNA”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektorat Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa;
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi, prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska, e-mail: iod@gios.gov.pl ;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt. **Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia dwudniowego spotkania organizacyjnego pt. „Spotkanie organizacyjne kierownictwa przyszłego laboratorium CLB z kierownictwem GIOŚ”**, znak sprawy: **ZP/220-41/18/PC** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t. j.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
(skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
(prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

