



Gdańsk, 2026-06-08.



UNP: GD-26-45125
GD-POA-A.213.13.2026.1

Zapytanie ofertowe – rozpoznanie rynku

I. Zamawiający:

- 1) nazwa: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku
- 2) adres: ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk
- 3) tel. 520-18-22, 520-18-23
- 4) e-mail: kancelaria@gdansk.pip.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkolenia:

- a) Wariant nr 1 - trzydniowego szkolenia w dniach: 16-18 września 2026 r. lub 23-25 września 2026 r., lub
- b) Wariant nr 2 - dwudniowego szkolenia w dniach: 17-18 września 2026 r. lub 24-25 września 2026 r.

Zamawiający dokona wyboru jednego z wariantów.

Przedmiot zamówienia stanowią usługi obejmujące nocleg, wyżywienie i wynajem 1 sali szkoleniowej dla szacunkowej liczby 150 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z opcji zwiększenia liczby uczestników szkolenia o maksymalnie 10 dodatkowych osób lub zmniejszenia o maksymalnie 40 osób. O zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby uczestników szkolenia Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, a rozliczenie nastąpi zgodnie z przyjętą stawką jednostkową za uczestnika. Zamawiający wyśle informację o zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby uczestników na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 1 pkt 2) umowy. Zamawiający ustala, że cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia dla jednej osoby nie może ulec zmianie. Zamawiający zapłaci tylko za faktycznie zrealizowane zamówienie (liczba uczestników szkolenia - zgodnie z listą obecności). Miejscem szkolenia powinien być obiekt typu hotel/pensjonat/obiekt konferencyjny (zgodnie z obwieszczeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 października 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166 ze zm.), zwany później „obiektem”.

Szkolenie odbywać się będzie na terenie województwa pomorskiego, z wyłączeniem terenu miasta Gdańska.

III. Termin wykonania zamówienia:

- a) 16-18 września 2026 r. lub 23-25 września 2026 r. - przy wyborze przez Zamawiającego Wariantu nr 1,
- b) 17-18 września 2026 r. lub 24-25 września 2026 r. - przy wyborze przez Zamawiającego Wariantu nr 2,

IV. Termin związania z ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą do dnia: 22.07.2026 r.

V. Istotne zasady realizacji zamówienia.

1. Noclegi dla grupy szacunkowo 150 osób zorganizowane według następujących kryteriów:

1) Pokoje: 20 pokoi jednoosobowych, pozostałe pokoje maksymalnie trzyosobowe wyposażone w pojedyncze łóżka (zamawiający nie dopuszcza łóżek w formie tzw. dostawek oraz łóżek piętrowych), każdy pokój z łazienką, w której jest toaleta (tzw. „WC”), umywalka oraz kabina prysznicowa/wanna. W przypadku zaoferowania pokoi maksymalnie dwuosobowych i zaistnienia sytuacji uczestnictwa w szkoleniu nieparzystej liczby osób pod względem płci, Wykonawca zapewni pokój jednoosobowy dla kobiety lub mężczyzny, w zależności od potrzeb).

2) Noclegi dla szacunkowej liczby 150 osób (zgodnie z pkt II opis przedmiotu zamówienia) - w ramach pobytu grupy w terminie:

- a) 16-18 września 2026 r. lub 23-25 września 2026 r. – dwa noclegi przy wyborze przez Zamawiającego Wariantu nr 1,
- b) 17-18 września 2026 r. lub 24-25 września 2026 r. – jeden nocleg przy wyborze przez Zamawiającego Wariantu nr 2,

W terminie uzgodnionym z wybranym Wykonawcą (najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia) Zamawiający przekaze Wykonawcy liczbę uczestników szkolenia.

3) Temperatura w pokojach noclegowych powinna zapewniać komfort termiczny, zgodny z powszechnymi normami. Zaleca się utrzymywanie temperatury w granicach 20-22°C. Każdy pokój powinien umożliwiać regulację temperatury przez pracowników, co pozwala na dostosowanie warunków do indywidualnych preferencji

2. Wyżywienie dla grupy szacunkowo 150 osób realizowane wg poniższych kryteriów:

1) Wyżywienie + przerwy kawowe świadczone będą wg poniższego harmonogramu i podczas pobytu szkoleniowego obejmuje dla każdej osoby:

Wariant nr 1

- a) Dzień I - obiad (godz. 13.00 – 14.00), kolacja (godz. 19.00), przerwa kawowa (godz. 15.30 – 16.00),
- b) Dzień II - śniadanie (godz. 8.00 – 9.00), obiad (godz. 14.00-15.00), kolacja (godz. 18.00), przerwa kawowa (godz. 11.00 - 11.30).
- c) Dzień III - śniadanie (godz. 8.00 – 9.00), przerwa kawowa (godz. 11.00 - 11.30).

Wariant nr 2

- a) Dzień I - obiad (godz. 14.00 – 15.00), kolacja (godz. 19.00), przerwa kawowa (godz. 11.30 – 12.00),
- b) Dzień II - śniadanie (godz. 8.00 – 9.00), przerwa kawowa (godz. 11.00 - 11.30).

2) Przerwy kawowe (na szacunkowo 150 osób) podczas każdego szkolenia - uzupełniane na bieżąco podczas trwania przerwy kawowej.

3) Śniadanie ma zostać zorganizowane w postaci „szwedzkiego stołu”, poglądowo:

- a) bufet na zimno – minimum 3 rodzaje wędlin, 3 rodzaje serów, jogurty (naturalne i/lub owocowe), jajka na twardo, twaróg, sałatki;
- b) bufet na ciepło – 2 dania do wyboru (np. jajecznicę, parówki, kielbaski, naleśniki itp.);
- c) dodatki – pieczywo (ciemne i jasne), masło, cukier, mleko;
- d) napoje – kawa, herbata, sok owocowy, woda

4) Obiad serwowany. Każdy obiad składać się ma z dwóch dań (zupa i danie główne):

- a) jeden rodzaj zupy
- b) drugie danie główne - skład do ustalenia (ciepła potrawa mięsna lub rybna, dodatki na ciepło: ziemniaki z wody lub opiekane/ryż/kasza/frytki/kopytka, 2 rodzaje dodatku warzywnego: 2 surówki ze świeżych warzyw, 1 dodatek z warzyw na ciepło),
- c) napoje zimne (sok owocowy oraz woda).

5) Kolacja:

Dzień I – dla wariantu nr 1 i wariantu nr 2 składać się ma z:

- a) jednego dania ciepłego - drugie danie główne z surówką (ze składnikami innymi od tych jakie były serwowane przy obiedzie – skład do ustalenia) lub zupa gulaszowa (przygotowana na bazie wywaru mięsnego z dodatkiem mięsa wołowego i/lub wieprzowego i warzyw). Zupa powinna mieć konsystencję zawieszistą, z wyczuwalnymi kawałkami mięsa i warzyw, podawana z pieczywem, minimalna gramatura porcji: 400 ml.);

- b) zimnych przystawek (półmiski serów, wędlin i mięs; min. 2 rodzaje sałatek; rolady mięsne / rybne / warzywne, mięsa z dipami / sosami i/lub w galarecie, śledzie, przekąski;
- c) deser 2 rodzaje ciasta np. szarlotka / sernik / brownie - co najmniej po 2 kawałki każdego rodzaju ciasta na osobę.
- d) napoje – kawa, herbata, soki owocowe, woda (bez ograniczeń);
- e) dodatki – pieczywo (ciemne i jasne), masło, cukier, mleko,

Dzień II – dla wariantu nr 1 składać się ma z:

- a) zimnych przystawek (półmiski serów, wędlin i mięs; min. 2 rodzaje sałatek; rolady mięsne / rybne / warzywne, mięsa z dipami / sosami i/lub w galarecie, śledzie, przekąski;
 - b) napoje – kawa, herbata, soki owocowe, woda;
 - c) dodatki – pieczywo (ciemne i jasne), masło, cukier, mleko,
- 6) Przerwa kawowa składać się ma z gorących napojów (kawa, herbata czarna, herbaty smakowe, dodatki: mleko, cytryna), wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), soków owocowych, ciastek, owoców oraz słonych przekąsek (krakersy , paluszki słone).
- 7) Godziny posiłków przedstawione zostały poglądowo – do ustalenia z Wykonawcą usługi. Harmonogram godzinowy posiłków i przerw kawowych podporządkowany będzie pod wymagania Zamawiającego.
- 8) Menu poszczególnych posiłków zaproponuje Wykonawca i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu w uzgodnionym terminie.
- 9) Wykonawca winien zadbać, aby podawane produkty były świeże.
- 10) Wykonawca zapewni usługi gastronomiczne zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2023.1448 t.j. z dnia 2023.07.28), a także aktami wykonawczymi do ww. ustawy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność przewidzianą ww. ustawą.
- 11) Wykonawca zagwarantuje specjalne dostosowanie posiłków w przypadku osób mających szczególne wymagania w tym zakresie, wynikające ze stanu zdrowia bądź światopoglądu (np. menu wegetariańskie, wegańskie, dietetyczne) – o ilości i rodzaju takich posiłków Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed terminem ustalenia menu i jego zaakceptowania.
- 12) Menu będzie ustalone z Zamawiającym na 5 dni przed szkoleniem i musi być przez niego zaakceptowane. Śniadanie i kolacja (Dzień II – dla wariantu nr 1) odbędzie się w formie bufetu szwedzkiego, kolacja (Dzień I – dla wariantu nr 1 i wariantu nr 2) i obiad muszą się odbyć w formie tzw. zasiadanej - z gwarancją miejsca dla każdego uczestnika

podczas każdego z posiłków. Ponadto sala, w której podawana będzie kolacja (Dzień I) musi być wyposażona w sprzęt nagłaśniający dający możliwość zapewnienia oprawy muzycznej (opcjonalnie może to być inna sala sąsiadująca z salą, w której podawana będzie kolacja).

13) Wykonawca zapewni ponadto sprawną realizację szkolenia według programu dostarczonego przez Zamawiającego.

14) Wykonawca wskaże Zamawiającemu osobę do dyspozycji w dniach przebiegu szkolenia do bezpośredniego kontaktu w przypadku, np. konieczności pomocy technicznej.

15) Zamawiający zapewnia wykładowców prowadzących bloki szkoleniowe oraz osoby odpowiedzialne za listy obecności. Do obowiązków Wykonawcy należy wyłącznie zapewnienie bazy noclegowej, gastronomicznej i parkingowej oraz przestrzeni konferencyjnej wraz z niezbędną obsługą i zapleczem technicznym.

16) Wykonawca oświadcza, że obiekt w którym realizowany będzie przedmiot zamówienia spełnia wymogi przeciwpożarowe, ewakuacyjne oraz bezpieczeństwa sanitarnego.

17) Planowana godzina przyjazdu uczestników szkolenia:

a) od godziny 12.00 przy wyborze przez Zamawiającego Wariantu nr 1

b) od godziny 9.00 przy wyborze przez Zamawiającego Wariantu nr 2

18) W przypadku braku możliwości zakwaterowania uczestników szkolenia i wydania kluczy do pokoi od godziny przyjazdu zgodnie z pkt 17b) powyżej (co może być uzależnione ustaloną

u Wykonawcy godziną rozpoczęcia doby hotelowej) - Wykonawca zapewni bezpieczne zamykanie na klucz pomieszczenie na bagaże uczestników szkolenia. Wykonawca zagwarantuje zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu przyjazdu nie później niż o godzinie 12.00.

19) Wykwaterowanie uczestników szkolenia w godz. 14.30 – 15.30.

3. Wynajem sali dla grupy szacunkowo 150 osób zgodnie z poniższymi kryteriami:

1) Sala wg harmonogramu przekazana będzie do dyspozycji Zamawiającego na 1 godzinę

przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym dniu spotkania do godziny 14.00 dnia kończącego spotkanie.

2) Sala wielkościowo ma umożliwiać w sposób komfortowy przeprowadzenie szkolenia dla

szacunkowo 150 osób;

- 3) Krzesło zapewnione dla każdego uczestnika szkolenia, stół i krzesło dla osoby prowadzącej szkolenie, sposób ustawienia krzeseł do uzgodnienia, możliwość zaciemnienia sali, oświetlenie naturalne i/lub sztuczne, nagłośnienie, nie mniej niż dwa działające mikrofony, zestaw multimedialny - do uzgodnienia z Zamawiającym.
- 4) Sala musi posiadać okna umożliwiające wietrzenie sali dostępne do z poziomu podłogi i/lub sprawnie działającą wentylację i klimatyzację, wyposażone w przesłony zapobiegające nadmiernemu nasłonecznieniu sali (możliwość zaciemnienia sali), oświetlenie naturalne i/lub sztuczne,
- 5) Preferowane jest wyposażone w następujący sprzęt: nagłośnienie, nie mniej niż dwa działające mikrofony zestaw multimedialny: projektor, ekran projekcyjny, tablica typu Flip chart, rzutnik, wymagany jest stały bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz łatwy dostęp do źródła prądu
- 6) W sali zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej gwarantujący podłączenie komputera, rzutnika itp.

4. Planowany, orientacyjny harmonogram szkolenia:

Wariant nr 1

I dzień

godz. 12.00 – 13.00 - przyjazd uczestników szkolenia

godz. 13.00 – 14.00 – obiad

godz. 14.00 – 15.30 - szkolenie

godz. 15.30 – 16.00 - przerwa kawowa,

godz. 19.00 - kolacja

II dzień

godz. 8.00 – 9.00 – śniadanie

godz. 9.00 – 11.00 – szkolenie

godz. 11.00 – 11.30 - przerwa kawowa

godz. 11.30 – 14.00 – szkolenie

godz. 14.00 -15.00 – obiad

godz. 18.00 – kolacja

III dzień

godz. 8.00 – 9.00 – śniadanie

godz. 9.00 – 11.00 – szkolenie

godz. 11.00 – 11.30 - przerwa kawowa

godz. 11.30 – 14.00 – szkolenie

Wariant nr 2

I dzień

godz. 8.00 – 9.00 - przyjazd uczestników szkolenia

godz. 10.00 – 11.30 – szkolenie

godz. 11.30 – 12.00 - przerwa kawowa

godz. 12.00 – 14.00 – szkolenie

godz. 14.00 – 15.00 - obiad

godz. 15.00 – 16.00 – szkolenie

godz. 19.00 - kolacja

II dzień

godz. 8.00 – 9.00 – śniadanie

godz. 9.00 – 11.00 – szkolenie

godz. 11.00 – 11.30 - przerwa kawowa

godz. 11.30 – 14.00 – szkolenie

do godz. 15.30 - wyjazd uczestników szkolenia

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany harmonogramu, zachowując 2 lub 3 dniowy wymiar szkoleniowy w zależności od wybranego wariantu. Harmonogram szkolenia zostanie szczegółowo uzgodniony z Zamawiającym.

5. Obowiązkowe kryteria dodatkowe

- 1) Ośrodek organizujący szkolenie w tym: noclegi, wyżywienie + przerwy kawowe i wynajem sali, zapewni możliwość korzystania z bezpłatnego parkingu w bezpośredniej bliskości ośrodka organizującego szkolenie (preferowany parking z monitoringiem), zdolnego pomieścić minimum 50 samochodów dla uczestników szkolenia.
- 2) Na czas realizacji usługi Wykonawca nie będzie prowadził żadnych działań (np. prace remontowo-budowlane) wpływających na komfort szkolenia.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia z należytą starannością, na najwyższym poziomie, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy świadczeniu tego rodzaju usług,
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do zagwarantowania ilości serwowanych produktów oraz potraw składających się na posiłki zapewniających potrzeby obsługiwanych gości hotelowych (uczestników spotkania).
- 5) Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do prawidłowego wykonania usługi.

6) Wykonawca ma zapewnić optymalną temperaturę (20°C-22°C) w pokojach, w salach konferencyjnych oraz we wszystkich miejscach/pomieszczeniach/salach obiektu wykorzystywanych w trakcie szkolenia.

7) W trakcie realizacji usługi nie będą organizowane przez Wykonawcę inne wydarzenia, które mogłyby zakłócić realizację przedmiotu zamówienia.

8) Wykonawca zapewni Zamawiającemu w uzgodnionym terminie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej obiektu celem sprawdzenia stanu technicznego ośrodka, jego estetyki, warunków lokalowych.

6. Osoba do kontaktu z ramienia Zamawiającego:

Małgorzata Dobrowolska tel. 501-778-991,

e-mail: malgorzata.dobrowolska@gdansk.pip.gov.pl

7. Warunki płatności

1) Faktura dostarczona będzie Zamawiającemu po wykonaniu przedmiotu zamówienia tj. po zakończeniu szkolenia w drugim dniu szkolenia.

2) Należność za wykonanie zamówienia płatna będzie przelewem przez Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

VI. Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek w ofertach.

Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający poprawia w ofercie:

1. Oczywiste omyłki pisarskie,
2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z przedmiotem zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona

VII. Zasady odrzucania ofert.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie odpowiada opisanemu w zapytaniu ofertowym przedmiotowi zamówienia,
2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. VI podpunkt 3.

VIII. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, a Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie,

jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 1. przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 1., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści zapytania ofertowego oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 2., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający publikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Biuletyn Informacji Publicznej) bez ujawniania źródła zapytania oraz przesyła na adres e-mail Wykonawcy, który skierował zapytanie.

6. Adres e-mail do przesyłania zapytań: **kancelaria@gdansk.pip.gov.pl**

IX. Termin i sposób złożenia ofert

Ofertę należy sporządzić **w języku polskim** w formie pisemnej poprzez wypełnienie formularza ofertowego dla Wariantu nr 1 i dla Wariantu nr 2 - stanowiącego załącznik nr 1. Oferta ma być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

1. W ofercie należy przedstawić ceny:

A. Cena całościowa usługi netto i brutto zgodnie z wskazanym w punkcie V.1 harmonogramem – noclegi dla 1 osoby.

B. Cena całościowa usługi netto i brutto zgodnie z wskazanym w punkcie V.1 harmonogramem – noclegi dla szacunkowo 150 osób.

C. Cena całościowa usługi netto i brutto zgodnie z wskazanym w punkcie V.2 harmonogramem - wyżywienie dla 1 osoby.

D. Cena całościowa usługi netto i brutto zgodnie z wskazanym w punkcie V.2 harmonogramem - wyżywienie dla szacunkowo 150 osób.

E. Cena całościowa netto i brutto usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.3. harmonogramem - wynajem sali.

F. Cena całościowa usługi (suma punktów B+D+E) netto i brutto. Cena taka ma dotyczyć całego przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym. Cena oferty ma obejmować wszystkie koszty, jakie Zamawiający zobowiązany będzie ponieść w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz ma być zgodna z kalkulacją cenową cen jednostkowych (skalkulowanych na 1 osobę).

2. Do oferty należy załączyć:

1) przykładowe menu (dla wariantów: nr 1 i nr 2). Zamawiający będzie miał możliwość zgłoszenia uwag, sugestii i życzeń do zaproponowanego przez wybranego Wykonawcę menu, możliwych do uwzględnienia i zaakceptowania w ramach zaoferowanej ceny.

2) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 507) w formie wypełnionego załącznika nr 4 do zapytania ofertowego,

3) wymagane dokumenty

a) aktualny na dzień złożenia ofert odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557).

b) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – w przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę nie jest osobą wskazaną w dokumentach, o których mowa w pkt a) powyżej i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do reprezentowania/składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

3. Ofertę - wypełniony formularz ofertowy (wypełniony i podpisany załącznik nr 1) wraz z przykładowym menu, oświadczeniem o niepodleganiu wykluczeniu i wymaganymi dokumentami należy złożyć do dnia 23.06.2026 r. do godz. 11.00 w następujący sposób:

1) za pomocą operatora pocztowego / kuriera / osobiście na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk. Oferta ma być podpisana przy imiennych pieczętkach przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do takiego reprezentowania. Jeżeli oferta jest podpisywana na podstawie pełnomocnictwa, należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo. W przypadku braku pieczętki należy podpisać ofertę czytelnie imieniem i nazwiskiem. Zaleca się aby ofertę umieścić w kopercie zaklejonej i opisanej: „OFERTA na organizację szkolenia”. Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez Zamawiającego wskazane jest, aby koperta była oznaczona także pieczętką

firmową Wykonawcy. Zamawiający może potwierdzić przyjęcie oferty na kopii pisma Wykonawcy składającego ofertę osobiście. W przypadku, gdy Wykonawca chce wysłać ofertę pocztą/kurierem, należy ją umieścić w kopercie opisanej w sposób jak wyżej, następnie zalecamy zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i opisać zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą.

2) za pomocą poczty elektronicznej pod adres: **kancelaria@gdansk.pip.gov.pl**

Oferta ma być podpisana jw. oraz przesłana w formie skanu lub opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.06.2026 r. o godz. 12.00.

X. Kryterium oceny ofert

1. Cena – 100% - w postępowaniu wybrany zostanie Wykonawca, który złoży ofertę o najniższej cenie, spełniającą wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym między innymi w zakresie stanu technicznego ośrodka, jego estetyki, warunków lokalowych oraz oferowanego menu.
2. Zamawiający poinformuje e-mailem Wykonawców, którzy złożyli oferty (na adresy mailowe wskazane w formularzu oferty) o wyniku postępowania - o wariantcie wybranym przez Zamawiającego i wyborze najkorzystniejszej oferty dla wybranego przez Zamawiającego wariantu oraz o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
3. W przypadku, gdy nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli oferty o takiej samej cenie do złożenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XI. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty

Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert albo unieważnić postępowanie.

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, a w szczególności zwrot kosztów przygotowania oferty.

.....

...

(miejscowość i data)

Nazwa wykonawcy

Dokładny adres

REGON

NIP

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu z Zamawiającym

Numer telefonu

Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na organizację szkolenia - usługi obejmujące nocleg, wyżywienie i wynajem sali szkoleniowej.

Oświadczamy, że oferujemy usługi na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, oraz zawarcie umowy z Zamawiającym, jeżeli oferta nasza zostanie uznana za najkorzystniejszą.

1. W cenę naszej oferty wliczyliśmy wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.

2. Miejsce realizacji usługi (adres):

.....

.....

.....

.....

3. Oferta dla Wariantu nr 1

Oferowany termin realizacji usługi (prosimy o podkreślenie terminu, w którym oferowana jest usługa - Wykonawca może zaoferować jeden lub dwa terminy):

a) 16-18 września 2026 r.

b) 23-25 września 2026 r.

Cena realizacji usługi.

A. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.1. harmonogramem - noclegi

dla 1 osoby:

netto zł, brutto..... zł

B. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.1 harmonogramem - noclegi

dla 150 osób:

netto zł, bruttozł

C. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.2 harmonogramem - wyżywienie dla 1 osoby:

netto zł, brutto zł

D. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.2 harmonogramem - wyżywienie dla 150 osób:

netto zł, brutto.....zł

E. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.3. harmonogramem - wynajem sali:

netto zł, brutto.....zł

F. Cena całościowa usługi (suma punktów B+D+E):

netto zł, bruttozł

c) Oferta dla Wariantu nr 2

Oferowany termin realizacji usługi (prosimy o podkreślenie terminu, w którym oferowana jest usługa – Wykonawca może zaoferować jeden lub dwa terminy):

a) 17-18 września 2026 r.

b) 24-25 września 2026 r.

Cena realizacji usługi.

A. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.1. harmonogramem - noclegi

dla 1 osoby:

netto zł, brutto..... zł

B. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.1 harmonogramem - noclegi

dla 150 osób:

netto zł, bruttozł

C. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.2 harmonogramem - wyżywienie dla 1 osoby:

netto zł, brutto zł

D. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.2 harmonogramem -

wyżywienie dla 150 osób:

netto zł, brutto.....zł

E. Cena całościowa usługi zgodnie z wskazanym w punkcie V.3. harmonogramem -
wynajem sali:

netto zł, brutto.....zł

F. Cena całościowa usługi (suma punktów B+D+E):

netto zł, bruttozł

Oświadczamy, że jeżeli liczba osób ulegnie zmniejszeniu, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości uwzględniającej zmniejszenie liczby uczestników szkolenia. Wykonawcy nie przysługują od Zamawiającego jakiegolwiek roszczenia, w tym roszczenia odszkodowawcze z tytułu powstania różnicy pomiędzy maksymalnymi kwotami wynagrodzenia wskazanymi w ofercie, a kwotą wynagrodzenia Wykonawcy uwzględniającą zmniejszenie liczby uczestników szkolenia.

Oświadczamy, że akceptujemy wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym i uznajemy się za związanych zawartymi w nim postanowieniami.

Oświadczamy, że oferowana baza noclegowa i szkoleniowa (sala) oraz wyżywienie są zgodne z wymaganiami Zamawiającego przedstawionymi w zapytaniu ofertowym.

Oświadczamy, że w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, umowę będzie podpisywał Pan/Pani – stanowisko
.....

Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego -

Klauzula

informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.

Załączniki:

.....

.....

.....

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Wzór umowy

Umowa zawarta dnia 2026 roku w Gdańsku pomiędzy Państwową Inspekcją

Pracy Okręgowym Inspektorem Pracy w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk, NIP 583-20-94-706, REGON 000870356, reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a
reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja szkolenia wyjazdowego na terenie województwa pomorskiego (z wyłączeniem terenu Miasta Gdańska) w (adres obiektu) dla szacunkowo 150 pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, w terminie (Wariant nr)
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z opcji zwiększenia liczby uczestników szkolenia o maksymalnie 10 dodatkowych osób lub zmniejszenia o maksymalnie 40 osób
3. Najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Zamawiający wyśle informację o liczbie uczestników szkolenia na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 11 ust. 1 pkt 2) umowy.
 - a) W przypadku, gdy rzeczywista liczba uczestników szkolenia będzie większa lub mniejsza od wskazanej w § 1 ust. 1 wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie odpowiednio wyliczone w oparciu o rzeczywistą ilość uczestników szkolenia i koszt przyjętej stawki jednostkowej za uczestnika.
 - b) Przedmiot zamówienia będzie wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym (i ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do zapytania) stanowiącym integralną część niniejszej umowy (załącznik nr 1) oraz z ofertą złożoną przez Wykonawcę stanowiącą integralną część niniejszej umowy (załącznik nr 2).

§ 2

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy
 - 1) cena za jednego uczestnika szkolenia wynosi zł netto (słownie złotych:) plus należny podatek VAT, co stanowi brutto: zł, tj.:
 - 2) łączne szacunkowe wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu Umowy wynosi zł netto (słownie złotych:) plus należny podatek VAT, co stanowi brutto: zł, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Jeżeli liczba uczestników szkolenia ulegnie zwiększeniu lub zmniejszeniu, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości uwzględniającej zwiększenie lub zmniejszenie liczby uczestników szkolenia.
3. Wykonawcy nie przysługują od Zamawiającego jakiejkolwiek roszczenia, w tym roszczenia odszkodowawcze z tytułu powstania różnicy pomiędzy maksymalnymi kwotami wynagrodzenia wskazanymi w ofercie, a kwotą wynagrodzenia Wykonawcy uwzględniającą zmniejszenie liczby uczestników szkolenia.
4. Cena zawiera wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę dla wykonania przedmiotu umowy.
5. Zapłata należności za wykonaną usługę nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej w drugim dniu szkolenia tj. dnia2026 r. Faktura dostarczona będzie Zamawiającemu po wykonaniu przedmiotu zamówienia tj. po zakończeniu szkolenia w dniu2026 r. Rachunek wskazany na fakturze jest rachunkiem rozliczeniowym i służy do mechanizmu podzielonej płatności.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość, że zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 będzie następować z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.). W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w niniejszym ustępie, w szczególności zwrotu przez instytucję bankową kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu”, Wykonawca nie może naliczać odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o możliwości zapłaty wskazanej wyżej.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 3

Wykonawca zapewnia w cenie, o której mowa w § 2 ust. 1:

1. Zakwaterowanie w pokojach 1 osobowych oraz maksymalnie 3 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym, w budynku/budynkach obiektu:
2. Salę szkoleniową (150 osobową) wraz z pełnym wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia.
3. Wyżywienie zgodnie z zaproponowanym i ostatecznie zaakceptowanym przez Zamawiającego na każdy dzień pobytu menu stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
4. Poczęstunek w czasie przerw kawowych podczas szkolenia w każdym dniu szkolenia tj. w dniach 2026 r.
5. Możliwość korzystania z parkingu i infrastruktury ośrodka w każdym dniu pobytu tj. w dniach 2026 r.

§ 4

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie, o którym mowa w § 1 ust 1 z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 15 % kwoty łącznego szacunkowego wynagrodzenia za realizację całego przedmiotu Umowy brutto określonej w § 2 ust. 1 pkt 2), z zastrzeżeniem wystąpienia siły wyższej, o której mowa w ust. 7 i 8.
2. W przypadku odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % kwoty łącznego szacunkowego wynagrodzenia za realizację całego przedmiotu Umowy brutto określonej w § 2 ust. 1 pkt 2), z zastrzeżeniem wystąpienia siły wyższej, o której mowa w ust. 7 i 8.
3. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo żądać obniżenia wynagrodzenia umownego o 10 % kwoty łącznego szacunkowego wynagrodzenia za realizację całego przedmiotu Umowy brutto określonej w § 2 ust. 1 pkt 2) niniejszej umowy lub wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym. Zamawiający ma prawo złożyć reklamację w razie nienależytego wykonania umowy, zarówno w trakcie trwania szkolenia jak i po jego zakończeniu.
4. Łączna wysokość kar umownych, do których zobowiązany może być Wykonawca nie może przekroczyć 20% kwoty łącznego szacunkowego wynagrodzenia za realizację całego przedmiotu Umowy brutto określonej w § 2 ust. 1 pkt 2).
5. Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie lub e-mail, o zaistniałych podstawach do naliczenia kary umownej. W przypadku niezakwestionowania przez Wykonawcę, pisemnie lub za pośrednictwem e-mail podstaw faktycznych do naliczenia kary umownej w terminie 7 dni od otrzymania ww. informacji, przyjęte zostanie, że

Wykonawca nie kwestionuje podstaw do naliczenia kary umownej. W przypadku zakwestionowania przez Wykonawcę podstaw faktycznych do naliczenia kary umownej Wykonawca zobowiązany jest wskazać przyczyny powyższego. Naliczenie kar umownych przez Zamawiającego może nastąpić wyłącznie po zakończeniu postępowania reklamacyjnego, potwierdzającego winę Wykonawcy i w takim przypadku Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.

6. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

7. Strony Umowy wzajemnie zwolnione są od ponoszenia odpowiedzialności z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania swoich zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowanych działaniem siły wyższej. Strona powołująca się na działanie siły wyższej jest obowiązana do bezzwłocznego pisemnego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia tego zdarzenia, pod rygorem utraty uprawnienia do powoływania się na tę okoliczność. Na Stronie umowy powołującej się na siłę wyższą spoczywa tym samym konieczność wykazania wystąpienia owego stanu siły wyższej poprzez przedstawienie drugiej Stronie odpowiednich dokumentów i oświadczeń.

8. Za siłę wyższą uważane będą wszystkie zdarzenia, jakich nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, ani im zapobiec i na które żadna ze stron nie ma wpływu, w szczególności: powódź, pożar, trzęsienie ziemi i inne klęski żywiołowe, epidemie, pandemie, itp., które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy.

9. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższającego zastrzeżoną karę umowną.

§ 5

Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć strukturę pokoi na 7 dni przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi.

2. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy listę uczestników najpóźniej 3 dni przed przyjazdem grupy.
3. Wykonawca w terminie 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekt menu (menu przedstawione w projekcie nie może być gorsze od przedstawionego w ofercie przykładowego menu). Zamawiający w terminie 3 dni dokona akceptacji menu lub zgłosi uwagi, do uwzględnienia przez Wykonawcę.

§ 7

1. W związku z realizacją Umowy Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
4. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy dane zwykle pracowników administratora, w postaci imion, nazwisk i miejsca zatrudnienia.
5. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.

10. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że posiada podstawę prawną legalizującą przechowywanie danych osobowych.
11. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
12. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin, zgłasza je Zamawiającemu.
13. Zamawiający zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
14. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
15. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 7 dni.
16. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
17. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
18. Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej Umowie.
19. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
20. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego chyba, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku
21. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
22. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w umowie, o

jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego.

23. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

24. Wykonawca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Zamawiającego w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

25. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Przelew wierzytelności wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W celu sprawnego wykonania niniejszej Umowy, do nadzoru nad realizacją Umowy oraz dla kontaktów stron niniejszej Umowy wyznacza się następujące osoby:

1) dla Zamawiającego: imię i nazwisko:, tel.
....., e-mail:

2) dla Wykonawcy: imię i nazwisko: tel., e-mail:

2. Strony Umowy zobowiązują się do pisemnego powiadamiania o zmianie w/w osób, nazwy i / lub adresu siedziby.

3. Korespondencja pomiędzy Stronami Umowy będzie prowadzona za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy email wskazane w ust.1 lub pisemnie na adresy Stron Umowy wskazane w Umowie.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Wszelkie ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze negocjacji; z ostrożności ustalają jako organ rozstrzygający – Sąd powszechny miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje

Wykonawca, a dwa Zamawiający.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 3

(pełna nazwa/firma)

(adres)

(NIP/PESEL)

17

(KRS/CEIDG)

reprezentowany przez:

(imię i nazwisko)

(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

DOTYCZĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do udziału w postępowaniu na organizację szkolenia dla szacunkowej liczby 150 osób tj. usługi obejmujące nocleg, wyżywienie i wynajem 1 sali szkoleniowej składam następujące oświadczenie:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835),

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia wymienioną w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).*

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(miejscowość i data)

.....
podpis osoby/osób
uprawnionych/upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 4

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

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 Okręgowy Inspektor Pracy w Gdańsku, z siedzibą przy ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk;
- adres e-mail inspektora ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy w Gdańsku: iod@gdansk.pip.gov.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c

RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – na organizację szkolenia dla szacunkowej liczby 150 osób tj. usługi obejmujące nocleg, wyżywienie i wynajem 1 sali szkoleniowej prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

- dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz osobom zainteresowanym w oparciu o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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 związany jest z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

- 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, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie narusza 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 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