

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 12/BMSWK/2014

I. Wprowadzenie

1. Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu „Biblioteka miejscem spotkań wielu kultur”, dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (w skrócie EOG) 2009-2014 w ramach programu „Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego” (PL09).
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

II. Zamawiający

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego
ul. Grójecka 1/3
02-019 Warszawa
tel. 22 579 15 09
www.frsti.org.pl

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia składa się z trzech części. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. **Zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 15-17 czerwca 2014 r. w Gdańsku** według poniższej specyfikacji:

Wymagania ogólne:

- a. usługa hotelowa, cateringowa oraz wynajem sali musi być realizowany przez jeden hotel lub obiekt hotelarsko-szkoleniowy (zwany dalej „obiektem”);
- b. nie dopuszcza się zakwaterowania lub wyżywienia części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
- c. obiekt musi posiadać standard hotelu co najmniej trzygwiazdkowego (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie);
- d. obiekt musi znajdować się w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Gdańsk Główny; dojazd z Dworca Gdańsk Główny do hotelu musi być możliwy komunikacją miejską (z maksymalnie jedną przesiadką);
- e. w pokojach oraz w sali szkoleniowej musi być dostęp do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu;
- f. plan godzinowy szkolenia i posiłków w dn. 16-17 czerwca br.:

Dzień pierwszy

10.00 – 10.30 przyjazd uczestników
10.30 – 12.00 szkolenie
12.00 – 12.15 przerwa kawowa

12.15 – 13.45	szkolenie
13.45 – 14.45	obiad
14.45 – 16.15	szkolenie
16.15 – 16.30	przerwa kawowa
16.30 – 18.00	szkolenie
18.30	kolacja

Dzień drugi

07.30 – 08.30	śniadanie
08.30 – 10.30	szkolenie
10.30 – 10.45	przerwa kawowa
10.45 – 12.45	szkolenie
12.45 – 13.00	przerwa kawowa
13.00 – 15.00	szkolenie
15.00	obiad i wyjazd uczestników

Opis usługi hotelowej:

- g.** obiekt musi zagwarantować miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla 2 osób w dn. 15-16 czerwca 2014 roku – nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
- h.** obiekt musi zagwarantować miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla 17 osób w dniach 16-17 czerwca 2014 roku – nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
- i.** obiekt musi dysponować 7 pokojami dwuosobowymi i 3 pokojami jednoosobowymi – każdy pokój wyposażony w łazienkę (z wanną lub prysznicem) i w pojedyncze łóżka (pościel z ręcznikami w standardzie);
- j.** 16 czerwca 2014 r. doba hotelowa zaczyna się o godz. 10.00;
- k.** w ostatnim dniu pobytu (tj. 17 czerwca 2014 r.) doba hotelowa kończy się o godz. 15.00; Wykonawca nie ma prawa żądać opuszczenia pokoju hotelowego przed upływem godz. 15.00.

Opis usługi cateringowej:

- l.** w dn. 16-17 czerwca br. Wykonawca zapewni:
 - całodzienne przerwy kawowe (uzupełnianie na bieżąco) w postaci: kawy, herbaty, soków, wody gazowanej i niegazowanej, ciast i owoców, cytryny, cukru i mleka dla 17 osób;
 - dwudaniowy obiad oraz napoje ciepłe i zimne oraz deser dla 17 osób;
- m.** w dn. 16 czerwca br. Wykonawca zapewni także kolację (w tym: dania ciepłe i zimne) oraz napoje ciepłe i zimne dla 17 osób;
- n.** Zamawiający zastrzega prawo zamówienia, w ramach usługi cateringowej, dań wegetariańskich i/lub wegańskich (tj. z wyłączeniem produktów pochodzenia zwierzęcego);
- o.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez wybranego Wykonawcę;
- p.** Wykonawca musi zapewnić oddzielnie pomieszczenie na spożywanie posiłków niż sala szkoleniowa;

Opis sali szkoleniowej:

- q.** Wykonawca w dn. 16 czerwca w godz. 9.00-19.00 i w dn. 17 czerwca w godz. 7.30-15.30 zapewni salę szkoleniową (ze światłem dziennym), która swobodnie pomieści 17 osób;

- r. stoły w sali należy ustawić pod ścianami, krzesła dla wskazanej liczby osób należy ustawić w okrąg;
- s. sala musi być wyposażona w rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, papier flipchartowy (co najmniej dwa bloki papieru flipchartowego na jeden dzień szkolenia), a także nagłośnienie z możliwością podpięcia do komputera;
- t. w sali zostanie zapewniony dostęp do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu;
- u. sala zostanie oznakowana zgodnie z wytycznymi podanymi przed szkoleniem przez Zamawiającego (umieszczenie właściwie ologowanej informacji o szkoleniu wraz z jego programem przy recepcji oraz przed salą szkoleniową).

2. Zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 r. w Olsztynie według poniższej specyfikacji:

Wymagania ogólne:

- a. usługa hotelowa, cateringowa oraz wynajem sali musi być realizowany przez jeden hotel lub obiekt hotelarsko-szkoleniowy (zwany dalej „obiektem”);
- b. nie dopuszcza się zakwaterowania lub wyżywienia części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
- c. obiekt musi posiadać standard hotelu co najmniej trzygwiazdkowego (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie);
- d. obiekt musi znajdować się w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Olsztyn Główny; dojazd z Dworca Olsztyn Główny do hotelu musi być możliwy komunikacją miejską (z maksymalnie jedną przesiadką);
- e. w pokojach oraz w sali szkoleniowej musi być dostęp do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu;
- f. plan godzinowy szkolenia i posiłków w dn. 25-26 czerwca br.:

Dzień pierwszy

10.00 – 10.30	przyjazd uczestników
10.30 – 12.00	szkolenie
12.00 – 12.15	przerwa kawowa
12.15 – 13.45	szkolenie
13.45 – 14.45	obiad
14.45 – 16.15	szkolenie
16.15 – 16.30	przerwa kawowa
16.30 – 18.00	szkolenie
18.30	kolacja

Dzień drugi

07.30 – 08.30	śniadanie
08.30 – 10.30	szkolenie
10.30 – 10.45	przerwa kawowa
10.45 – 12.45	szkolenie
12.45 – 13.00	przerwa kawowa
13.00 – 15.00	szkolenie
15.00	obiad i wyjazd uczestników

Opis usługi hotelowej:

- g. obiekt musi zagwarantować miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla 2 osób

- w dn. 24-25 czerwca 2014 roku – nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
- h.** obiekt musi zagwarantować miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla 27 osób w dn. 25-26 czerwca 2014 roku – nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
 - i.** obiekt musi dysponować 12 pokojami dwuosobowymi i 3 pokojami jednoosobowymi – każdy pokój wyposażony w łazienkę (z wanną lub prysznicem) i w pojedyncze łóżka (pościel z ręcznikami w standardzie);
 - j.** 25 czerwca 2014 r. doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 10.00;
 - k.** w ostatnim dniu pobytu (tj. 26 czerwca 2014 r.) doba hotelowa kończy się o godz. 15.00; Wykonawca nie ma prawa żądać opuszczenia pokoju hotelowego przed upływem godz. 15.00.

Opis usługi cateringowej:

- l.** w dn. 25-26 czerwca br. Wykonawca zapewni:
 - całodzienne przerwy kawowe w postaci (uzupełnianie na bieżąco) w postaci: kawy, herbaty, soków, wody gazowanej i niegazowanej, ciast i owoców, cytryny, cukru i mleka dla 27 osób;
 - dwudaniowy obiad oraz napoje ciepłe i zimne i deser dla 27 osób;
- m.** w dn. 25 czerwca br. Wykonawca zapewni także kolację (w tym: dania ciepłe i zimne) oraz napoje ciepłe i zimne dla 27 osób;
- n.** Zamawiający zastrzega prawo zamówienia, w ramach usługi cateringowej, dań wegetariańskich i/lub wegańskich (tj. z wyłączeniem produktów pochodzenia zwierzęcego);
- n.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez wybranego Wykonawcę;
- o.** Wykonawca musi zapewnić oddzielnie pomieszczenie na spożywanie posiłków niż sala szkoleniowa;

Opis sali szkoleniowej:

- p.** Wykonawca w dn. 25 czerwca w godz. 9.00-19.00 i w dn. 26 czerwca w godz. 7.30-15.00 zapewni salę szkoleniową (ze światłem dziennym), która swobodnie pomieści 27 osób;
- q.** stoły w sali należy ustawić pod ścianami, krzesła dla wskazanej liczby osób należy ustawić w okrąg;
- r.** sala musi być wyposażona w rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, papier flipchartowy (co najmniej dwa bloki papieru flipchartowego na jeden dzień szkolenia), a także nagłośnienie z możliwością podpięcia do komputera;
- s.** w sali zostanie zapewniony dostęp do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu;
- t.** sala zostanie oznakowana zgodnie z wytycznymi podanymi przed szkoleniem przez Zamawiającego (umieszczenie właściwie ologowanej informacji o szkoleniu wraz z jego programem przy recepcji oraz przed salą szkoleniową).

3. Zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 r. w Opolu według poniższej specyfikacji:

Wymagania ogólne:

- a.** usługa hotelowa, cateringowa oraz wynajem sali musi być realizowany przez jeden hotel lub obiekt hotelarsko-szkoleniowy (zwany dalej „obiektem”);
- b.** nie dopuszcza się zakwaterowania lub wyżywienia części uczestników w innym

- (współpracującym) obiekcie;
- c. obiekt musi posiadać standard hotelu co najmniej trzygwiazdkowego (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie)
 - d. obiekt musi znajdować się w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Opole Główne; dojazd z Dworca Opole Główne do hotelu musi być możliwy komunikacją miejską (z maksymalnie jedną przesiadką);
 - e. w pokojach oraz w sali szkoleniowej musi być dostęp do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu;
 - f. plan godzinowy szkolenia i posiłków w dn. 25-26 czerwca br.:

Dzień pierwszy

10.00 – 10.30	<i>przyjazd uczestników</i>
10.30 – 12.00	szkolenie
12.00 – 12.15	<i>przerwa kawowa</i>
12.15 – 13.45	szkolenie
13.45 – 14.45	<i>obiad</i>
14.45 – 16.15	szkolenie
16.15 – 16.30	<i>przerwa kawowa</i>
16.30 – 18.00	szkolenie
18.30	<i>kolacja</i>

Dzień drugi

07.30 – 08.30	<i>śniadanie</i>
08.30 – 10.30	szkolenie
10.30 – 10.45	<i>przerwa kawowa</i>
10.45 – 12.45	szkolenie
12.45 – 13.00	<i>przerwa kawowa</i>
13.00 – 15.00	szkolenie
15.00	<i>obiad i wyjazd uczestników</i>

Opis usługi hotelowej:

- g. obiekt musi zagwarantować miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla 7 osób w dn. 24-25 czerwca 2014 roku – nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
- h. obiekt musi zagwarantować miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem dla 22 osób w dniach 25-26 czerwca 2014 roku – nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) obiekcie;
- i. obiekt musi dysponować 10 pokojami dwuosobowymi i 3 pokojami jednoosobowymi – każdy pokój wyposażony w łazienkę (z wanną lub prysznicem) i w pojedyncze łóżka (pościel z ręcznikami w standardzie);
- j. 25 czerwca 2014 r. doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 10.00;
- k. w ostatnim dniu pobytu (tj. 26 czerwca 2014 r.) doba hotelowa kończy się o godz. 15.00; Wykonawca nie ma prawa żądać opuszczenia pokoju hotelowego przed upływem godz. 15.00.

Opis usługi cateringowej:

- l. w dn. 25-26 czerwca br. Wykonawca zapewni:
 - całodzienne przerwy kawowe (uzupełnianie na bieżąco) w postaci: kawy, herbaty,

- soków, wody gazowanej i niegazowanej, ciast i owoców, cytryny, cukru i mleka dla 22 osób;
- dwudaniowy obiad oraz napoje ciepłe i zimne i deser dla 22 osób;
- m.** w dn. 25 czerwca br. Wykonawca zapewni także kolację (w tym: dania ciepłe i zimne) oraz napoje ciepłe i zimne dla 22 osób;
- n.** Zamawiający zastrzega prawo zamówienia, w ramach usługi cateringowej, dań wegetariańskich i/lub wegańskich (tj. z wyłączeniem produktów pochodzenia zwierzęcego);
- o.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez wybranego Wykonawcę;
- p.** Wykonawca musi zapewnić oddzielnie pomieszczenie na spożywanie posiłków niż sala szkoleniowa;

Opis sali szkoleniowej:

- q.** Wykonawca w dn. 25 czerwca w godz. 9.00-19.00 i w dn. 26 czerwca w godz. 7.30-15.30 zapewni salę szkoleniową (ze światłem dziennym), która swobodnie pomieści 22 osoby;
 - r.** stoły w sali należy ustawić pod ścianami, krzesła dla wskazanej liczby osób należy ustawić w okrąg;
 - s.** sala musi być wyposażona w rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, papier flipchartowy (co najmniej dwa bloki papieru flipchartowego na jeden dzień szkolenia), a także nagłośnienie z możliwością podpięcia do komputera;
 - t.** w sali zostanie zapewniony dostęp do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu;
 - u.** sala zostanie oznakowana zgodnie z wytycznymi podanymi przed szkoleniem przez Zamawiającego (umieszczenie właściwie ologowanej informacji o szkoleniu wraz z jego programem przy recepcji oraz przed salą szkoleniową).
- 4.** Szczegółowa tabela kalkulacyjna dot. usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajmu sal szkoleniowych przedstawiona jest w *Załączniku nr 1* do Zapytania.
 - 5.** Przed każdym szkoleniem Zamawiający dostarczy Wykonawcy drogą elektroniczną zgłoszenie rezerwacji (do 3 dni przed każdym szkoleniem), w którym zostaną określone szczegółowe dane (dane osób, których dotyczy rezerwacja, liczba zamawianych pokoi oraz posiłków).
 - 6.** Zamawiający jest uprawniony do zmniejszenia lub zwiększenia zakresu zamówienia dotyczącego poszczególnych szkoleń (przykładowo: rezygnacja z części posiłków i noclegów) oraz – w wyjątkowych sytuacjach – zmiany terminów poszczególnych szkoleń lub hotelu/obiektu hotelarsko-szkoleniowego, w którym ma się odbyć szkolenie. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje odpowiednio zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia zgodnie z faktycznie zrealizowaną usługą, na podstawie cennika z formularza ofertowego.
 - 7.** Zamawiający wymaga wskazania w ofercie co najmniej jednej osoby do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym w zakresie sukcesywnej realizacji przedmiotu zamówienia.

IV. Termin realizacji zamówienia

Od dnia podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą do 26.06.2014 r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

- 1.** O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający następujące warunki:

- a. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - b. Zapewni hotele lub obiekty hotelarsko-szkoleniowe o standardzie hoteli co najmniej trzygwiazdkowych (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie) z adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym, umożliwiającym przeprowadzenie w nim wszystkich elementów zamówienia (noclegi, catering, sale szkoleniowe z odpowiednim zapleczem technicznym).
 - c. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - d. Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o zapisy zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
 - e. Wykaże się niezbędnym doświadczeniem, tj. należyтым zorganizowaniem w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 5 konferencji (lub szkoleń, spotkań itp.) dla co najmniej 30 osób każda (z zapewnieniem usługi hotelowej, cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych i/lub szkoleniowych).
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o oświadczenia i dokumenty, które dostarczy Wykonawca. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków, zostanie odrzucony w postępowaniu.
 3. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

VI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Wraz z ofertą (wzór formularza oferty stanowi *Załącznik nr 1* do Zapytania), Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
 - a. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące *Załącznik nr 2* do Zapytania.
 - b. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - c. Pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, o ile prawo do reprezentowania wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.
 - d. Opisy hoteli lub obiektów hotelarsko-szkoleniowych, wskazujące ich standard (ilość gwiazdek), położenie (w tym: dojazd samochodem oraz transportem publicznym), wyposażenie (w tym wyposażenie sal szkoleniowych oraz pokoi), bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu. Opisy muszą także zawierać pełne dane teleadresowe każdego hotelu lub obiektu hotelarsko-szkoleniowego.
 - e. Wykaz co najmniej 5 zorganizowanych konferencji (lub szkoleń, spotkań itp.) dla co najmniej 30 osób każda (z zapewnieniem usługi hotelowej, cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych i/lub szkoleniowych) według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 3* do Zapytania. Do powyższego wykazu muszą być załączone referencje potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie każdej

wymienionej w wykazie usługi.

2. Forma dokumentów:
 - a. Dokumenty wchodzące w skład oferty powinny być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
 - b. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1. Magdalena Ramos-Smul, stanowisko: asystentka projektu, e-mail: magdalena.ramos@frsi.org.pl, tel. 22 579-16-19, kom. 600-337-226;
2. Bogna Włodarczyk, stanowisko: koordynatorka projektu, e-mail: bogna.wlodarczyk@frsi.org.pl, tel. 22 579-16-19, kom. 722-002-115.

VIII. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w formie papierowej, w siedzibie Zamawiającego – Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (Grójecka 1/3, 02-019 Warszawa, III piętro) w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 05.05.2014 r. do godz. 13.00**. Na kopercie, w której złożona zostanie oferta, znajdować się powinna adnotacja: **dla p. Magdaleny Ramos-Smul, nr postępowania 12/BMSWK/2014**.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić według formularza ofertowego stanowiącego *Załącznik nr 1* do Zapytania, czytelnym pismem (wskazany jest wydruk komputerowy).
2. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zawierać wskazanie zapytania ofertowego, na którego potrzeby zostało udzielone (tj. *postępowania o udzielenie zamówienia nr 12/BMSWK/2013 na zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w Gdańsku, Olsztynie i Opolu*). Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
4. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi, a strony zawierające treść parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
6. Do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt. VI.1 Zapytania.
7. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

XI. Informacje dotyczące walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między

Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, w związku z czym wszelkie wyliczenia w ofercie muszą być wyrażone w tej walucie.

XII. Ocena ofert

1. Zamawiający stosuje następujące kryterium wyboru: **całkowita cena brutto** za zrealizowanie zamówienia. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnień (o ile nie naruszy to konkurencyjności) i poprawiać oczywiste omyłki.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
4. Oferta, w której Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zawierająca nieprawdziwe dane lub dane, których Wykonawca nie poprawił w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego, podlega odrzuceniu.
5. Wszystkie oferty otrzymane po terminie składania ofert nie podlegają ocenie i zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.

Strona | 9

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

Po dokonaniu wyboru oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców drogą e-mailową o wyniku postępowania. Wykonawcę, którego ofertę wybrano, Zamawiający poinformuje również o terminie podpisania umowy (wzór umowy stanowi *Załącznik nr 4* do Zapytania).

Wykaz załączników do Zapytania:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór formularza oferty;
- 2) Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) Załącznik nr 3 – wzór wykazu zorganizowanych konferencji (lub szkoleń, spotkań itp.);
- 4) Załącznik nr 4 – wzór umowy z Wykonawcą.

Załącznik nr 1 do Zapytania

(pieczęć Wykonawcy)	OFERTA
---------------------	---------------

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

tel.

NIP:

REGON:

Przystępując do prowadzonego przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego postępowania o udzielenie zamówienia nr 12/BMSWK/2014 na:

1. zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 15-17 czerwca 2014 r. w Gdańsku;
2. zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 r. w Olsztynie.
3. zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 r. w Opolu;

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszego Zapytania Ofertowego wraz z załącznikami oraz gwarantuję wykonanie zamówienia zgodnie z treścią Zapytania za łączną cenę brutto:

..... zł brutto
/słownie/

według poniższej kalkulacji:

Usługa	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy brutto w PLN	Koszt łączny brutto w PLN
Szkolenie w Gdańsku, w dn. 15-17.06.2014				
Noclegi w pokoju jednoosobowym wraz ze śniadaniem w dn. 15-16.06.2014 r. (2 pokoje x 1 doba) oraz w dn. 16-17.06.2014 r. (3 pokoje x 1 doba)	pokój/doba	5		
Noclegi w pokoju dwuosobowym wraz ze śniadaniem w dn. 16-17.06.2014 r. (7 pokoi x 1 doba)	pokój/doba	7		
Usługa cateringowa w dn. 16-17.06.2014 r.	wyżywienie dla jednej osoby podczas jednego szkolenia	17		
Wynajem sali szkoleniowej w dn. 16-17.06.2014 r. (2 dni)	dzień	2		

Szkolenie w Olsztynie, w dn. 24-26.06.2014				
Noclegi w pokoju jednoosobowym wraz ze śniadaniem w dn. 24-25.06.2014 r. (2 pokoje x 1 doba) oraz w dn. 25-26.06.2014 r. (3 pokoje x 1 doba)	pokój/doba	5		
Noclegi w pokoju dwuosobowym wraz ze śniadaniem w dn. 25-26.06.2014 r. (12 pokoi x 1 doba)	pokój/doba	12		
Usługa cateringowa w dn. 25-26.06.2014 r.	wyżywienie dla jednej osoby podczas jednego szkolenia	27		
Wynajem sali szkoleniowej w dn. 25-26.06.2014 r. (2 dni)	dzień	2		
Szkolenie w Opolu, w dn. 24-26 czerwca 2014				
Noclegi w pokoju jednoosobowym wraz ze śniadaniem w dn. 24-25.06.2014 r. (3 pokoje x 1 doba) oraz w dn. 25-26.06.2014 r. (2 pokoje x 1 doba)	pokój/doba	5		
Noclegi w pokoju dwuosobowym wraz ze śniadaniem w dn. 24-26.06.2014 r. (2 pokoje x 1 doba) oraz w dn. 25-26.06.2014 r. (10 pokoi x 1 doba)	pokój/doba	12		
Usługa cateringowa w dn. 25-26.06.2014 r.	wyżywienie dla jednej osoby podczas jednego szkolenia	22		
Wynajem sali szkoleniowej w dn. 25-26.06.2014 r. (2 dni)	dzień	2		
ŁĄCZNIE				

Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.

Adres Wykonawcy, na który należy przesyłać ewentualną korespondencję:

.....
.....

e-mail tel.

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

.....
e-mail tel.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do Zapytania

(pieczęć Wykonawcy)	OŚWIADCZENIE
---------------------	---------------------

Przystępując do prowadzonego przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego postępowania o udzielenie zamówienia nr 12/BMSWK/2014 na:

1. **zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 15-17 czerwca 2014 w Gdańsku;**
2. **zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 w Olsztynie;**
3. **zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 r w Opolu.**

oświadczam, że:

- a. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b. zapewnię hotele lub obiekty hotelarsko-szkoleniowe o standardzie hoteli co najmniej trzygwiazdkowych (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie) z adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym, umożliwiającym przeprowadzenie w nim wszystkich elementów zamówienia (noclegi, catering, sale szkoleniowe z odpowiednim zapleczem technicznym);
- c. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o zapisy zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- e. akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy, stanowiący załącznik nr 4 do Zapytania

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do Zapytania

(pieczęć Wykonawcy)	OŚWIADCZENIE
---------------------	---------------------

Przystępując do prowadzonego przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego postępowania o udzielenie zamówienia **nr 12/BMSWK/2014 na:**

- 1. zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 15-17 czerwca 2014 r w Gdańsku;**
- 2. zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 r w Olsztynie;**
- 3. zapewnienie usługi hotelowej, cateringowej oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26 czerwca 2014 r. w Opolu;**

oświadczam, że w ciągu ostatnich trzech lat (tj. od 24.04.2011 r.) należycie zorganizowałem/am co najmniej 5 konferencji (lub szkoleń, spotkań itp.) dla co najmniej 30 osób każda (z zapewnieniem usługi hotelowej, cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych i/lub szkoleniowych).

L.p.	Nazwa konferencji (lub szkolenia, spotkania itp.) wraz z krótkim opisem	Nazwa i adres zleceniodawcy	Data realizacji (od – do)	Liczba uczestników
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Do wykazu załączam referencje potwierdzające należyte wykonanie oraz wartość powyższych zamówień.

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej danych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do Zapytania

UMOWA NR ... [wzór]

W dniu w Warszawie pomiędzy:

Strona | 14

Fundacją Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego z siedzibą pod adresem: ul. Grójecka 1/3, 02-019 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000303048, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP: 525-242-41-91, zwaną dalej w treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez

Rafała Andrzeja Kramzę – Prezesa Zarządu,
oraz **Jacka Królikowskiego – Wiceprezesa Zarządu,**

a

....., zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
reprezentowanym przez

została zawarta umowa, zwana dalej „**Umową**”, o treści następującej:

§ 1

1. Umowa realizowana jest w ramach projektu "Biblioteka miejscem spotkań wielu kultur", dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (w skrócie EOG) 2009-2014 w ramach programu "Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego" (PL09).
2. Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego Zapytania Ofertowego nr z dn. 2014 r.

§ 2

1. Na podstawie Umowy Wykonawca:
 - a. zapewni usługi hotelową, cateringową oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 15-17.06.2014 r. w Gdańsku;
 - b. zapewni usługi hotelową, cateringową oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26.06.2014 r. w Olsztynie;
 - c. zapewni usługi hotelową, cateringową oraz wynajem sali szkoleniowej w dn. 24-26.06.2014 r. w Opolu.
2. Przedmiot Umowy ma być wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym (i ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do Zapytania) oraz zgodnie z Ofertą złożoną przez Wykonawcę. Kopia Zapytania Ofertowego wraz z wyjaśnieniami i zmianami stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszej Umowy, natomiast kopia Oferty stanowi *Załącznik nr 2* do Umowy.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego a Ofertą Wykonawcy, przeważa treść Zapytania Ofertowego (wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do Zapytania).
4. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do dnia 26.06.2014 r.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej, w zakresie objętym Przedmiotem Umowy oraz, że posiada odpowiednią wiedzę, możliwości osobowe i zaplecze techniczne konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy z najwyższą starannością oraz do wykonywania innych czynności lub poleceń związanych z realizacją Umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przesłania Zamawiającemu potwierdzenia dokonania wstępnej rezerwacji wraz z numerami rezerwacji dla terminów pierwszych szkoleń w każdym z powiatów w ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
4. Wykonawca gwarantuje, iż inne wydarzenia odbywające się w hotelach lub obiektach hotelarsko-szkoleniowych, w których zapewniony zostanie pobyt uczestników szkoleń, nie będą zakłócały realizacji Przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca zapewnia, że w trakcie realizacji Umowy w hotelach lub obiektach hotelarsko-szkoleniowych nie będą prowadzone żadne remonty lub podobne prace, z wyłączeniem zdarzeń losowych i awarii, które wymagają natychmiastowego usunięcia.

§ 4

1. Przed każdym szkoleniem Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy drogą elektroniczną, na adres e-mail:, zgłoszenia rezerwacji (do 3 dni przed każdym szkoleniem), w którym zostaną określone szczegółowe dane (dane osób, których dotyczy rezerwacja, liczba zamawianych pokoi oraz posiłków).
2. Wykonawca potwierdza drogą elektroniczną, na adres e-mail, przyjęcie rezerwacji w terminie 24 godzin od daty jej otrzymania.
3. Wszelka korespondencja o charakterze roboczym (do których nie należą oświadczenia woli wywołujące skutki prawne), wymieniana pomiędzy Stronami w toku wykonywania Umowy, będzie dostarczana pocztą elektroniczną do niżej wymienionych osób, na adresy:
Do Zamawiającego:
.....
Do Wykonawcy:
.....
4. Zmiana przez jedną ze Stron osób wskazanych w ust. 3 bądź danych dotyczących tychże osób nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 8 ust. 6, przy czym Strona powinna zawiadomić drugą Stronę o tym fakcie, przesyłając na adres e-mail stosowne zawiadomienie. Zmiana wywołuje skutki dla każdej ze Stron z chwilą potwierdzenia doręczenia zawiadomienia.
5. Osoby wskazane przez Zamawiającego w ust. 3 są odpowiedzialne za bieżącą komunikację i współpracę z Wykonawcą, w tym upoważnione do składania w jego imieniu samodzielnie oświadczeń w zakresie wymaganym dla wykonania Umowy, z wyłączeniem oświadczeń woli wywołujących skutki prawne.
6. Oświadczenia woli wywołujące skutki prawne Strony mają obowiązek sobie doręczać na adresy wskazane na wstępie Umowy osobiście, listem poleconym lub pocztą kurierską – za potwierdzeniem odbioru.

§ 5

1. Za zrealizowanie całego zamówienia (z zastrzeżeniem § 5 ust. 5), Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy łączną kwotę brutto:, złotych (słownie:,) w tym:
 - a. złotych (słownie:) za realizację zamówienia opisanego w § 2 ust. 1 a;
 - b. złotych (słownie:) za realizację zamówienia opisanego

- w § 2 ust. 1 b);
- c. złotych (słownie:) za realizację zamówienia opisanego w § 2 ust. 1 c.
2. Wynagrodzenie wypłacone zostanie w dwóch ratach:
 - a. po zrealizowaniu zamówienia opisanego w § 2 ust. 1a;
 - b. po zrealizowaniu zamówień opisanych w § 2 ust. 1b i 1c.
 3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności koszty usług wymienionych w § 2 niniejszej Umowy, opisane dokładnie w punkcie III Zapytania ofertowego.
 4. Zamawiający jest uprawniony do zmniejszenia lub zwiększenia zakresu zamówienia dotyczącego poszczególnych szkoleń (przykładowo: rezygnacja z części posiłków i noclegów) oraz – w wyjątkowych sytuacjach – zmiany terminów poszczególnych szkoleń lub hotelu/obiektu hotelarsko-szkoleniowego, w którym ma się odbyć szkolenie. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje odpowiednio zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia zgodnie z faktycznie zrealizowaną usługą, na podstawie cennika z formularza ofertowego. Pozostała część wynagrodzenia jest niezmienna.
 5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, nie są traktowane jako zmiana Umowy i nie wymagają jej aneksowania.
 6. Płatność wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych i dostarczonych Zamawiającemu faktur VAT.
 7. Wraz z każdą fakturą Wykonawca przedłoży specyfikację zrealizowanych zamówień, tj. listę hoteli lub obiektów hotelarsko-szkoleniowych, w których zrealizowano szkolenia wraz z wykorzystaną w każdym z nich liczbą pokoi, liczbą osób korzystających z cateringu oraz sali szkoleniowej.
 8. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego podanego przez Wykonawcę w treści faktury VAT, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia jej Zamawiającemu.
 9. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
 10. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych powyżej, skutkujących niezrealizowaniem Przedmiotu Umowy w całości, tj. w ilościach podanych w punkcie III Zapytania Ofertowego oraz w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania, Wykonawcy nie będzie z tego tytułu przysługiwać odszkodowanie.
 11. Zamawiający zastrzega, że nie pokrywa kosztów ewentualnych zamówień i usług złożonych przez osoby korzystające z usług hotelarskich w ramach niniejszej Umowy, a nie objętych Umową, takich jak korzystanie z telefonów znajdujących się w pokojach, mini baru czy innych odpłatnych usług świadczonych przez Wykonawcę.

§ 6

1. Zamawiający jest uprawniony do pisemnego rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadku:
 - a. rozwiązania umowy o dofinansowanie, na podstawie której jest finansowana Umowa;
 - b. niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę, przy czym Zamawiający zachowuje prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia umownego.
2. Za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie usługi będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego braków/wad jakościowych lub ilościowych świadczonych usług, takich jak:
 - a. niespełnienie przewidzianych w Zapytaniu Ofertowym wymogów określonych dla miejsca świadczenia usługi, a w szczególności: standardu i wyposażenia hoteli lub obiektów hotelarsko-szkoleniowych, w tym standardu i wyposażenia pokoi oraz sal szkoleniowych

- z odpowiednim zapleczem technicznym;
- b. niespełnienie przewidzianych w Zapytaniu Ofertowym wymogów dla usługi cateringowej, w tym: braków w zakresie składników ustalonego menu.
3. Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności.
4. Termin „siła wyższa” oznacza akty terroru, wojny wypowiedziane i niewypowiedziane, blokady, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powodzie, wybuchy i inne podobne nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze Stron nie mogła zapobiec.

§ 7

1. Zamawiającemu niezależnie od innych uprawnień czy roszczeń przysługują kary umowne w następujących sytuacjach:
- a. naruszenia obowiązków określonych w § 3 ust. 3-5 niniejszej Umowy – kara umowna w wysokości 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc zł) – za każde naruszenie;
- b. naruszenia obowiązków określonych w § 4 ust. 2 niniejszej Umowy – kara umowna w wysokości 200 zł (słownie: dwieście zł) – za każde naruszenie;
- c. naruszenia obowiązków określonych w § 8 ust. 1 niniejszej Umowy – kara umowna w wysokości 2 000 zł (słownie: dwa tysiące zł) za każde naruszenie;
- d. naruszenia obowiązków określonych w § 8 ust. 2 niniejszej Umowy – kara umowna w wysokości 2 000 zł (słownie: dwa tysiące zł) za każde naruszenie;
- e. niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych związanych z organizacją danego szkolenia przez Wykonawcę – kara umowna w wysokości 30% wynagrodzenia brutto za szkolenie, którego niewykonanie lub nienależyte wykonanie dotyczy.
- Zastosowanie niniejszej kary nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do rozwiązania Umowy
2. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania kar umownych i odszkodowań z wynagrodzenia Wykonawcy bez dodatkowych wezwań.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się zarówno w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i po jej wygaśnięciu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących niniejszej Umowy oraz pozostałej działalności Zamawiającego.
2. Wykonawca, na żądanie podmiotów kontrolujących Zamawiającego zobowiązany jest do udostępniania wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji niniejszej Umowy.
3. Wszelkie ewentualne spory między Stronami, wynikające z niniejszej Umowy, powinny być rozwiązane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
4. W przypadku niepowodzenia negocjacji, spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Wykaz załączników:

1. Zapytanie ofertowe nr z dn.;
2. Oferta Wykonawcy z dn.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....