

Postępowanie nr ZP/PRPW/ZO/1/2015

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT (ZO)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego

na

usługę zorganizowania trzydniowej konferencji dla uczestników projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” w dniach 21-23.05.2015 r.

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Poddziałanie 4.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Zatwierdził:

**Kierownik Biura ds. projektu „Program
Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”**

Rafał Ruzik

Warszawa, dnia 19 marca 2015 r.



Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

III. OFERTY CZĘŚCIOWE

IV. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozdział III WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

II. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU:

Rozdział IV SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.

III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

Rozdział V OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

Rozdział VI MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ, ZMIANA, WYCOFANIE i WYKLUCZENIE OFERTY

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

II. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

III. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

IV. DODATKOWE INFORMACJE

Rozdział VII KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

Rozdział VIII UMOWA

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Załącznik 1 do ZO Formularz oferty

Załącznik 2 do ZO Istotne Postanowienia Umowy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Rozdział I
INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Politechnika Warszawska
Plac Politechniki 1
00-661 Warszawa
NIP: 525-000-58-34
Strona internetowa: www.pw.edu.pl

Adres do korespondencji:

Politechnika Warszawska
Biuro ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50 F
00-664 Warszawa
Tel. 22 234 59 88, faks: 22 234 59 88
Godziny urzędowania: 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku)
Adres internetowy: www.pr.pw.edu.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługę zorganizowania trzydniowej konferencji dla uczestników projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” w dniach 21-23.05.2015 r. numer ZP/PRPW/ZO/1/2015, prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

III. OFERTY CZĘŚCIOWE

- a. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- b. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

- a. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **drogą elektroniczną**.
- b. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty drogą elektroniczną, w formie zeskanowanych dokumentów, **zawierających własnoręczny podpis** Wykonawcy lub opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym na podstawie ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- c. Wykonawca oraz Zamawiający potwierdza niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, informacji lub oferty, na wniosek drugiej strony.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach proceduralnych i merytorycznych jest:

Anna Basiak
Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”,
ul. Noakowskiego 3. pok. 50F
00-664 Warszawa,
e-mail: a.basiak@pr.pw.edu.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Rozdział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji trzydniowej konferencji dla 60 osób (minimalna gwarantowana liczba uczestników to 40 osób), obejmująca:

1. zapewnienie sali konferencyjno-wykładowej dla 60 osób, wyposażonej w sprzęt techniczny
2. zapewnienie sali na wieczór w drugim dniu pobytu, tj. piątek po kolacji,
3. zapewnienie wyżywienia dla 60 uczestników konferencji (w tym 2 x śniadanie, 2 x obiad, serwis kawowy przez cały dzień 22.05.2015, grill w dniu 21.05.2015 oraz kolacja z tortem w dniu 22.05.2015),
4. zakwaterowanie uczestników – 2 noclegi dla 60 osób w pokojach 1-osobowych z łazienką,
5. transport (autokar) dla uczestników do i z hotelu.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział hotele posiadające pokoje w standardzie minimum 3-gwiazdkowym, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jedn. Dz. U. z 2006 Nr 22, poz. 169 z późn. zm.).

Hotel musi znajdować się poza obrębem m.st. Warszawy, w odległości do 100 km od Centrum (dokładnie od Placu Politechniki 1).

Zamawiający potwierdzi ostateczną liczbę uczestników konferencji najpóźniej na 6 dni przed planowanym terminem konferencji (tj. do dnia 15.05.2015 r.).

W hotelu musi znajdować się restauracja serwująca śniadania, obiady i kolacje dla uczestników konferencji, bez konieczności wychodzenia poza budynek.

Zamawiający wymaga, aby hotel posiadał zaplecze rekreacyjne, obejmujące co najmniej jedną z wymienionych atrakcji, np. kręgle, bilard, basen, siłownia, itp. Wykonawca, korzystanie z ww. atrakcji wliczy w cenę oferty. Zamawiający preferuje, aby ww. atrakcje były usytuowane w pobliżu Sali, o której mowa w pkt. 2. powyżej.

Wstępny program konferencji:

21.05.2015 r. (czwartek)

przyjazd uczestników ok. 18.30

19.00 - grill

22.05.2015 r. (piątek)

do godz. 9.00 - śniadanie

9.00 – 11.00 - I sesja

11.00 – 11.20 - przerwa kawowa

11.20 – 13.00 - II sesja

13.00 – 14.00 - obiad

14.00 – 15.30 III sesja

15.30 – 15.50 - przerwa kawowa

15.50 – 17.30 IV sesja

19.00 – kolacja

23.05.2015 r. (sobota)

do godz. 10.00 - śniadanie

10.00 – 12.30 - sesja podsumowująca Projekt

13.00 – 14.00 - obiad

wyjazd uczestników ok. 14.30



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Sala konferencyjno-wykładowa**, na wskazane w harmonogramie sesje, mieszcząca min. 60 osób, klimatyzowana i wyposażona w sprzęt do organizacji konferencji (laptop, flipchart, projektor multimedialny, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe oraz ekran lub jedna ze ścian sali powinna umożliwiać projekcję obrazu z projektora, bezprzewodowy, szybki dostęp do Internetu).

Sala posiadająca odpowiednie oświetlenie dzienne oraz możliwość zaciemnienia. Sala nie może znajdować się w podpiwniczeniu. W sali musi się znajdować odpowiednia liczba krzeseł w ustawieniu teatralnym.

Wykonawca jest zobowiązany wyrazić zgodę na oznakowanie Sali, przez Zamawiającego, materiałami o wizualizacji zgodnej z wymogami realizacji projektów dofinansowanych przez Unię Europejską.

- Wykonawca przedstawi w ofercie poglądowe **menu (załącznik 1 do Formularza oferty)** obejmujące grill, dwa obiady, dwa śniadania, uroczystą kolację + tort oraz przerwy kawowe, zgodne z wytycznymi zamieszczonym w kolejnych punktach. Menu będzie serwowane w formie szwedzkiego stołu, musi uwzględniać dania mięsne, rybne oraz wegetariańskie. Serwowane dania muszą być świeże. Wykonawca zapewni na własny koszt dekorację stołów. Ostateczny skład menu zostanie uzgodniony między Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.
- **Przerwy kawowe** muszą być zapewnione w miejscu konferencji, w jej bezpośrednim sąsiedztwie, jednak poza salą konferencyjno-wykładową. Przerwy kawowe w postaci serwisu całonocnego mają zawierać, co najmniej kawę, herbatę, dodatki (cukier, mleko do kawy, cytryna), wodę (gazowaną i niegazowaną), 3 rodzaje soków naturalnych do wyboru, owoce sezonowe świeże i przekąski (min. 3 rodzaje ciast, ciastka, rogaliki, babeczki, mini drożdżówki).
- **Grill** (21.05.2015): minimum 5 rodzajów dań mięsnych (np. kiełbaski, kaszanka, skrzydełka, szaszłyki, ryba, pierś z kurczaka, żeberka), minimum 2 rodzaje dań wegetariańskich (np. wegetariańskie burgery czy szaszłyki), warzywa, pieczywo (chleb i bułki), dodatki: ketchup, musztarda, majonez oraz napoje ciepłe i zimne: kawa, herbata, woda (niegazowana i gazowana), minimum 3 rodzaje soków naturalnych. W przypadku złych warunków atmosferycznych kolacja z grillem odbędzie się w miejscu częściowo lub całkowicie zadaszonym. Wykonawca zapewni: kucharza, który będzie przyrządzał dania z grilla oraz obsługę serwisową podczas całego wieczoru z grillem.
- **Śniadania** (22.05.2015 oraz 23.05.2015) muszą uwzględniać dania na ciepło – minimum 3 rodzaje (np. jajecznica, gorące kiełbaski) oraz zimne przekąski (np. sery, wędliny), masło, miód, dżem, świeże warzywa, różnego rodzaju pieczywo (np. chleb, bułki, rogaliki, croissanty), jogurty owocowe i naturalne, musli, napoje (3 rodzaje soków naturalnych, woda gazowana i niegazowana) oraz kawę i herbatę wraz z dodatkami (cukier, cytryna, mleko do kawy).
- **Obiady** (22.05.2015 oraz 23.05.2015) na każdy dzień pobytu muszą uwzględniać co najmniej:
 - przystawki: minimum 2 rodzaje,
 - dania gorące: 3 rodzaje zup, 3 dania na ciepło (jedno mięsne, jedno z rybą i jedno wegetariańskie) oraz dodatki do wyboru: ziemniaki, ryż, frytki, kasza,
 - bufet surówek - minimum 2 rodzaje gotowanych warzyw oraz 3 rodzaje surówek do wyboru,
 - wybór ciast i deserów – minimum 3 rodzaje ciast i 2 rodzaje deserów (np. panna cotta, tiramisu),
 - woda gazowana i niegazowana, 3 rodzaje soków naturalnych, kawa i herbata wraz z dodatkami (cukier, cytryna, mleko do kawy).
- **Kolacja z tortem (22.05.2015)**: musi uwzględniać: dania zimne (np. półmisek mięs, wędlin, serów, gotowe kanapeczki, tortille, koreczki, tartinki na słono lub inne przekąski dekoracyjne), 3 dania



główne do wyboru (jedno mięsne, jedno z rybą i jedno wegetariańskie), dodatki do wyboru: ziemniaki, ryż, frytki, kasza, minimum 3 rodzaje surówek oraz minimum 2 rodzaje gotowanych warzyw, napoje ciepłe i zimne: kawa i herbata (wraz z dodatkami: cukier, cytryna, mleko do kawy), woda (niegazowana i gazowana), minimum 3 rodzaje soków naturalnych.

Desery oraz tort zostaną podane w drugiej sali, gdzie uczestnicy konferencji spędzą drugi wieczór, tj. w dniu 22.05.2015. W skład części deserowej będą wchodzić: filetowe owoce sezonowe, minimum 4 rodzaje deserów (np. pudding, galaretki, panna cotta, tiramisu), minimum 3 rodzaje ciast oraz drobne wyroby ciastkarskie (np. ciastka, rogaliki, babeczki, mini drożdżówki), napoje ciepłe i zimne: kawa i herbata (wraz z dodatkami: cukier, cytryna, mleko do kawy), woda (niegazowana i gazowana), minimum 3 rodzaje soków naturalnych.

Zamawiający preferuje, aby tort był lekki, śmietanowy i co najmniej 3-warstwowy. Szczegóły dotyczące toru, tj. smak, wielkość, kształt, dekoracja, zostaną ustalone między Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.

- **Sala po kolacji w dniu 22.05.2015 r.** - uczestnikom konferencji udostępniona zostanie na wyłączność sala przystosowana do występu zespołu muzycznego, o odpowiedniej wielkości i z właściwym zasilaniem zapewniającym możliwość podłączenia instrumentów muzycznych oraz nagłośnienia. Część sali zaaranżowana zostanie na miejsce do odpoczynku (stoliki, fotele, bufet z deserami), a część będzie stanowiła miejsce przeznaczone na występ zespołu muzycznego oraz taniec. Po występie zespołu muzycznego, Wykonawca zapewni, na pozostałą część wieczoru, sprzęt umożliwiający puszczenie muzyki z dobrym nagłośnieniem. Sala zostanie przygotowana i udostępniona Zamawiającemu od godziny 17.00 (bufet z deserami ma być dostępny od godziny 20.00) do godziny 4.00 następnego dnia.
- **Na potrzeby występu zespołu muzycznego** w dniu 22.05.2015 (występ od ok. godziny 20.30), który zostanie zapewniony przez Zamawiającego we własnym zakresie, Wykonawca zapewni:
 - 2 garderoby/pokoje na przygotowanie zespołu do występu, dostępne w dniu 22.05.2015 w godzinach 17.00-23.00, o powierzchni nie mniejszej niż 13 m², z bardzo dobrym oświetleniem, lustrem, żelazkiem, deską do prasowania oraz toaletą (toaleta może znajdować się w bliskim sąsiedztwie), a w nich również zapewni wodę, soki, kawę i herbatę wraz z dodatkami oraz dostarczy, ok. godziny 19.30, gorący posiłek lub przekąski - dla 7 osób,
 - miejsce na parkingu przed hotelem dla 2 samochodów, w tym jeden bus osobowy, możliwie jak najbliżej miejsca występu, w dniu 22.05.2015 w godzinach 17.00 - 23.00,
 - oświetlenie sceny/miejsca, gdzie występować będzie zespół muzyczny w postaci minimum 2 lamp żarowych typu profil, ustawionych na statywach oświetlających zespół z przodu,
 - 6 hokerów (hoker – wysoki stółek) i 1 wygodne krzesło,
 - osobę do obsługi technicznej na potrzeby zespołu, w tym oświetlenia, dyspozycyjną w dniu 22.05.2015 w godzinach 17.00 - 22.00.
- **Nocleg** dla wszystkich uczestników zostanie zagwarantowany w pokojach 1-osobowych z łazienką. Dopuszczalny jest pokój 2-osobowy, o ile będzie przeznaczony dla 1 osoby i w cenie nie wyższej niż pokój 1-osobowy. Nocleg musi być zagwarantowany w tym samym budynku, w którym będzie znajdowała się sala konferencyjno-wykładowa.
- Wykonawca wskaże w Formularzu oferty **osobę do kontaktu – opiekuna**, biegłą w kwestiach techniczno-organizacyjnych, dostępną na miejscu według potrzeb, z którą Zamawiający będzie współpracował podczas całej konferencji.
- Wykonawca zapewni **przewóz osób** (autokar) na trasie Warszawa - hotel - Warszawa:



21.05.2015 r. - transport uczestników z centrum (Warszawa, Politechnika Warszawska, Pl. Politechniki 1) do hotelu, wyjazd przewidywany ok. 17.00-17.30.

23.05.2015 r. - powrót uczestników konferencji z hotelu do centrum (Warszawa, Politechnika Warszawska, Pl. Politechniki 1), wyjazd przewidywany ok. 14.30-15.00.

Szczegóły odnośnie przewozu osób zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Liczba osób korzystających z autokaru podana zostanie najpóźniej na 6 dni przed planowanym terminem konferencji (tj. do dnia 15.05.2015 r.)

- Hotel zagwarantuje w cenie usługi parking dla części gości, która nie skorzysta z autokaru. Orientacyjna liczba gości korzystających z parkingu zostanie podana najpóźniej na 6 dni przed planowanym terminem konferencji (tj. do dnia 15.05.2015 r.).

4. Informacje dodatkowe:

Zamawiający, w terminie do 5 dni od zakończenia konferencji, wystawi protokół odbioru.

Płatność nastąpi, nie później niż w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury. Faktura zostanie wystawiona po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń, przez ostatnią ze stron.

Płatność będzie obejmować koszty faktycznej liczby uczestników konferencji, z wyjątkiem sytuacji, w której liczba uczestników konferencji będzie mniejsza (z przyczyn losowych), niż minimalna liczba osób określona w Opisie przedmiotu zamówienia, tj. 40 osób.

W przypadku, kiedy wszystkie oferty przekroczą kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków postępowania i/lub unieważnienia postępowania.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

55 27 00 00-3 - Usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe

55 12 00 00-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

60 17 00 00-0 - Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą

79 95 00 00-8 - Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów

55 30 00 00-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie musi być wykonane nie później niż do 8 czerwca 2015 r.
2. Konferencja odbędzie się w terminie 21-23 maja 2015 r.
3. Termin wskazany w pkt. 1 rozumiany jest, jako termin zakończenia realizacji całego zamówienia, tj. kompleksowe zorganizowanie trzydniowej konferencji, podpisanie Protokołu Odbioru i wystawienie faktury.

Rozdział III

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia do składania ofert i zostać sporządzona wg Formularza oferty stanowiącego Załącznik 1 do niniejszego ZO;
 - b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- c) oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez Wykonawcę lub opatrzenie bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
Oferta musi zostać podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie).
- d) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ZAŁĄCZANYCH DO OFERTY.

1. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia i dokumenty zostały sporządzone w języku obcym, Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
2. Jeżeli złożone oświadczenia i dokumenty będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w podrozdziale II niniejszego rozdziału.
2. Zaleca się, aby:
 - a) wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane,
 - b) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
3. W przypadku oferty składanej w formie papierowej, opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego, na adres:

Politechnika Warszawska
Biuro ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3, pok. 50G
00-664 Warszawa

oraz opisane:

„Oferta w postępowaniu na usługę zorganizowania trzydniowej konferencji dla uczestników projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” w dniach 21-23.05.2015 r.”

4. W przypadku oferty składanej drogą elektroniczną, zeskanowane dokumenty należy przesłać na adres: a.basiak@pr.pw.edu.pl nadając wiadomości tytuł: „Oferta na usługę zorganizowania konferencji”.
5. Liczy się data i godzina wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą podlegać ocenie.

Rozdział IV **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę na Formularzu oferty zgodnym, co do treści i formy z Załącznikiem 1 do niniejszego ZO.
2. Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia.
3. Wykonawca określi cenę w złotych polskich.
4. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy stanowić będzie cena jednostkowa netto określona w Formularzu oferty.

Rozdział V

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ, ZMIANA, WYCOFANIE I WYKLUCZENIE OFERTY

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres: a.basiak@pr.pw.edu.pl lub złożyć w siedzibie Zamawiającego w Biurze ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3, pok. 50G, 00-664 Warszawa do dnia **31 marca 2015 r., do godziny 12:00.**

II. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie/przesłanie powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszym ZO dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że będzie zawierało dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie/przesłanie oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę.

Rozdział VII

KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawców do złożenia pisemnych wyjaśnień do ofert oraz wezwania do wyjaśnienia i/lub uzupełnienia dokumentów załączonych do oferty w sytuacji, gdy brak takiego wezwania skutkowałaby koniecznością unieważnienia postępowania.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena brutto (C)	50 %
Poziom warunków oferowanych przez Wykonawcę (W)	42 %
Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu konferencji (D)	8%

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie w poszczególnych kryteriach w następujący sposób:
 - a) **Cena oferty (C) - cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia – maksymalnie 50 pkt. - według następującego wzoru:**

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \times 50\%$$
 - b) **Poziom warunków oferowanych przez Wykonawcę (W) - maksymalnie 42 pkt. – w kryterium oceniane będą następujące elementy:**
 - 1) Standard hotelu (maksymalnie 30 pkt.):
 - Hotel o standardzie 3-gwiazdkowym - 0 pkt.



- Hotel o standardzie 4-gwiazdkowym - 20 pkt.
 - Hotel o standardzie 5-gwiazdkowym - 30 pkt.
- 2) Certyfikat, wyróżnienie lub dyplom otrzymany w ciągu ostatnich 3 lat w jednej z kategorii: turystyka, hotelarstwo, gastronomia – za każdy certyfikat, wyróżnienie lub dyplom 2 pkt. (maksymalnie 6 pkt.)
 - 3) Zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe dostępne w hotelu (basen, kęgle, bilard, klub/bar, siłownia, gabinet odnowy biologicznej itp.) - za każdy obiekt 2 pkt. (maksymalnie 6 pkt.)
- c) **Doświadczenie w organizowaniu konferencji (D) – maksymalnie 8 pkt.** – w kryterium będzie oceniane doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu konferencji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, w następujący sposób:
- 1-2 konferencje – 2 punkty
 - 3-4 konferencje - 4 punkty
 - 5-6 konferencji – 6 punktów
 - 7 i więcej konferencji – 8 punktów.

Zamawiający przyzna punkty na podstawie załączonych do oferty referencji/opinii potwierdzających należyte wykonanie zorganizowanych konferencji.

2. **Ocena końcowa ofert zostanie** obliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert wg poniższego wzoru:

$$\Sigma = C + W + D$$

3. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Cena brutto (C).
4. Wyniki w kryterium cena brutto (C) zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów z końcowej oceny ofert.
6. Zamawiający dokona oceny ofert odrębnie dla każdej Części niniejszego postępowania.

Rozdział VIII **UMOWA**

Wzór umowy, jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, stanowi Załącznik 2 do niniejszego ZO.

Rozdział IX **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, danych i informacji.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik 1 do ZO

Formularz oferty

Nawiązując do Zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o zamówienie prowadzone w trybie zapytania ofertowego na usługę zorganizowania trzydniowej konferencji dla uczestników projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” w dniach 21-23.05.2015 r., nr postępowania ZP/PRPW/ZO/1/2015

my niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)

- SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Zaproszeniem do składania ofert.
- OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego postępowania jest:

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

- OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do składania ofert i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
- OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia **za cenę netto** zł. (słownie:)
.....)
powiększoną o **podatek VAT w wysokości** zł., co w wyniku daje **cenę brutto** zł. (słownie:),
.....),
zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp.	nazwa towaru	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/ zwolnienie zw	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8 zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Trzydniowa konferencja dla uczestników projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, obejmująca udostępnienie sali konferencyjno - wykładowej, nocleg wraz z wyżywieniem oraz transport uczestników	cena udziału w konferencji dla 1 osoby		60				
CENA NETTO (suma pozycji z kolumny 6)						X	X	X
RAZEM KWOTA VAT (suma pozycji z kolumny 8)								X
CENA BRUTTO (suma pozycji z kolumny 9)								



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie nie później niż do 8 czerwca 2015 r.
6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zaprośzeniu do składania ofert.
7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Zaprośzeniu do składania ofert, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
8. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Istotnymi Postanowieniami Umowy, załączonymi do Zaprośzenia do składania ofert i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zaprośzeniu do składania ofert, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:
Imię i nazwisko:
Adres:
Telefon:
Adres e-mail:
10. **OŚWIADCZAMY, ŻE OSOBĄ DO KONTAKTU – OPIEKUNEM**, biegłą w kwestiach techniczno-organizacyjnych, dostępną na miejscu według potrzeb, z którą Zamawiający będzie współpracował podczas całej konferencji, jest
11. **OFERTE** niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączam do niej następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a.
 - b.
 - c.

_____ dnia ____ 2015 roku

(podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik 1 do Formularza oferty

Proponowane menu

Składając ofertę w odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu o zamówienie prowadzone w trybie zapytania ofertowego na usługę zorganizowania trzydniowej konferencji dla uczestników projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” w dniach 21-23.05.2015 r., nr postępowania ZP/PRPW/ZO/1/2015,

proponujemy następujące menu:

1. **Przerwy kawowe:**
2. **Grill (21.05.2015)**
3. **Śniadanie (22.05.2015)**
4. **Śniadanie (23.05.2015)**
5. **Obiad (22.05.2015)**
6. **Obiady (23.05.2015)**
7. **Kolacja z tortem (22.05.2015)**

_____, dnia __ __ 2015 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik 2 do Formularza oferty

Poziom warunków oferowanych przez Wykonawcę

Lp.	Nazwa	Elementy podlegające ocenie i punktacja	Warunki oferowane przez Wykonawcę
1	2	3	4
1.	Standard hotelu	<ul style="list-style-type: none"> • Hotel o standardzie 3 gwiazdkowym – 0 pkt. • Hotel o standardzie 4 gwiazdkowym – 20 pkt. • Hotel o standardzie 5 gwiazdkowym – 30 pkt. 	
2.	Certyfikat, wyróżnienie lub dyplom	Certyfikat, wyróżnienie lub dyplom otrzymany w ciągu ostatnich 3 lat w jednej z kategorii: turystyka, hotelarstwo, gastronomia – za każdy certyfikat, wyróżnienie lub dyplom 2 pkt. (max. 6 pkt.)	
3.	Zaplecze rekreacyjno – wypoczynkowe dostępne w hotelu	Zaplecze rekreacyjno – wypoczynkowe dostępne w hotelu (basen, kęgle, bilard, klub/bar, siłownia, gabinet odnowy biologicznej, itp.) – za każdy obiekt 2 pkt. (max. 6 pkt.)	
4.	Doświadczenie w organizacji konferencji	Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu konferencji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, w następujący sposób: - 1-2 konferencje – 2 punkty - 3-4 konferencje - 4 punkty - 5-6 konferencji – 6 punktów - 7 i więcej konferencji – 8 punktów.	

_____, dnia ____ 2015 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik 2 do Zapytania ofertowego

Istotne Postanowienia Umowy

W dniu

pomiędzy:

Politechniką Warszawską z siedzibą w Warszawie, Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa
NIP: 525-000-58-34; REGON: 000001554, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w..... NIP:
....., reprezentowanym/(a) przez:

.....

zwanym/(a) dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”

w skutek postępowania przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego, została zawarta Umowa o następującej treści:

TYTUŁ UMOWY: Usługa zorganizowania trzydniowej konferencji dla uczestników projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” w dniach 21-23.05.2015 r.

Numer postępowania: ZP/PRPW/ZO/1/2015

Niniejsza umowa realizowana jest w ramach projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 4.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Artykuł 1 Struktura Umowy

1.1. Wykonawca będzie realizował Umowę na zasadach i warunkach ustalonych w Umowie, której integralną część stanowią nw. załączniki:

Załącznik I: Opis przedmiotu zamówienia (wyciąg z ZO – strony 4-7),

Załącznik II: oferta (Formularz oferty Wykonawcy z dnia.....),

Artykuł 2 Przedmiot Umowy

2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji trzydniowej konferencji dla 60 osób (minimalna gwarantowana liczba uczestników to 40 osób), obejmująca:

1. zapewnienie sali konferencyjno-wykładowej dla 60 osób, wyposażonej w sprzęt techniczny
2. zapewnienie sali na wieczór w drugim dniu pobytu, tj. piątek po kolacji,
3. zapewnienie wyżywienia dla 60 uczestników konferencji (w tym 2 x śniadanie, 2 x obiad, serwis kawowy przez cały dzień 22.05.2015, grill w dniu 21.05.2015 oraz kolacja z tortem w dniu 22.05.2015),
4. zakwaterowanie uczestników – 2 noclegi dla 60 osób w pokojach 1-osobowych z łazienką,
5. transport (autokar) dla uczestników do i z hotelu.

- ("Usługa"), zgodnie ze Opiszem przedmiotu zamówienia (Załącznik I do Umowy) oraz ofertą (Załącznik II do Umowy).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Artykuł 3 Wartość Umowy

- 3.1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w art. 2 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w maksymalnej wysokości zł brutto (słownie:).
- 3.2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 3.1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
- 3.3. Cena jednostkowa netto podana w ofercie jest stała, nie podlega waloryzacji i będzie obowiązywać dla wszelkich rozliczeń w trakcie całego okresu trwania Umowy.

Artykuł 4 Odbiór przedmiotu Umowy

- 4.1 Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonany na podstawie Protokołu Odbioru sporządzonego przez Zamawiającego w terminie do 5 dni od zakończenia konferencji.
- 4.2 Do podpisania protokołu odbioru upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
- 4.3 Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

Artykuł 5 Płatności

- 5.1. Płatność będzie dokonana w PLN przelewem na rachunek bankowy wskazany Zamawiającemu przez Wykonawcę na fakturze VAT w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 5.2. Płatność będzie obejmować koszty faktycznej liczby uczestników konferencji, z wyjątkiem sytuacji, w której liczba uczestników konferencji będzie mniejsza (z przyczyn losowych), niż minimalna liczba osób określona w Opisie przedmiotu zamówienia, tj. 40 osób.
- 5.3. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez Wykonawcę i Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 4.1. Umowy.
- 5.4. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Politechnika Warszawska, Biuro ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3, pok. 50G, 00-664 Warszawa.
- 5.5. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego z zachowaniem przepisów prawa krajowego właściwego dla Wykonawcy.
- 5.6. Dane do faktury: Politechnika Warszawska, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, NIP: 525 000 5834.
- 5.7. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.

Artykuł 6 Wykonanie Umowy

- 6.1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
- 6.2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą, których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania.
- 6.3. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw związanych z wykonaniem Umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego na osobę trzecią jest nieważne.
- 6.4. Wykonawca zabezpieczy Zamawiającego od jakichkolwiek roszczeń osób trzecich odnośnie naruszenia ich praw, w szczególności autorskich, w czasie lub w związku z realizacją przedmiotu umowy lub jakiegokolwiek jej części.



- 6.5. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.

Artykuł 7 Kary umowne

- 7.1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych:
- 1) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy – w wysokości 8% wartości Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy;
 - 2) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy - w wysokości 8% wartości Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy;
- 7.2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 7.3. Zamawiający zapłaci na pisemne wezwanie Wykonawcy odsetki ustawowe za nieterminową realizację ciężących na nim płatności.
- 7.4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 7.5. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności.
- 7.6. 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.

Artykuł 8 Zmiany Umowy

- 8.1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Propozycja każdej zmiany musi być zgodna z ustawą i zgłoszona nie później niż w terminie 14 dni przed jej planowanym wprowadzeniem.
- 8.2. Zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali jest niedopuszczalna i uznaje się ją za rażące naruszenie warunków Umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiła sukcesja uniwersalna.
- 8.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy, gdy:
- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a innym niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
 - 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.

Artykuł 9 Odstąpienie od Umowy

- 9.1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.
- 9.2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy:



- 1) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.
 - 2) W wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części lub nastąpiło ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po ogłoszeniu upadłości Wykonawcy.
 - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
 - 4) Wykonawca powierzył wykonanie Umowy lub jej części jakiegokolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
 - 5) Nastąpiła niedopuszczalna zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali.
- 9.3. Wykonawca może odstąpić od Umowy w następujących przypadkach:
- 1) Zamawiający opóźnia się z wypłatą Wykonawcy wynagrodzenia, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obligujących Zamawiającego do jego uregulowania, powyżej 90 dni od dnia wymagalności.
 - 2) Zamawiający powiadomił pisemnie Wykonawcę, że nie będzie mógł pokryć zobowiązań finansowych wynikających z Umowy.
- 9.4. Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia – przekazanego drugiej Stronie.
- 9.5. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę zgodnie z pkt. 9.3., Strony Umowy sporządzą w terminie 7 dni od daty odstąpienia, protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieuregulowanych finansowo prac / zadań. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić w tym przypadku podstawę do ostatecznego rozliczenia Umowy.
- 9.6. Wszelkie odszkodowania na zasadach ogólnych związane z realizacją Umowy będą regulowane zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

Artykuł 10 Rozstrzygnięcie sporów

- 10.1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 10.2. Językiem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest język polski.

Artykuł 11 Porozumiewanie się Stron

- 11.1. Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonywania niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.
- 11.2. Dopuszcza się porozumiewanie się Stron za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Za datę otrzymania korespondencji Strony uznają dzień jej doręczenia elektronicznie lub faksem, jeżeli jej treść zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
- 11.3. Pisma Stron zawierać muszą tytuł Umowy i numer postępowania oraz muszą być wysyłane pocztą lub doręczone osobiście.
- 11.4. Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:

Dla Zamawiającego:

Nazwisko:

Adres:

Telefon:

e-mail:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dla Wykonawcy:

Nazwisko:

Adres:

Telefon:

e-mail:

Artykuł 12 Prawo Umowy

12.1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego w szczególności Kodeksu Cywilnego.

Artykuł 13 Język Umowy

13.1. Językiem Umowy i wszelkiej korespondencji Stron jest język polski.

Artykuł 14 Postanowienia końcowe

14.1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

14.2. Umowę sporządzono w języku polskim w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

(data i podpis)

.....

(data i podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

