

Zapytanie ofertowe dotyczące wyboru ośrodka szkoleniowego/hotelu w Warszawie lub okolicach miasta na potrzeby szkolenia w ramach projektu: „Ewaluacja programu Spójrz Inaczej”.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Era Ewaluacji Sp. z o.o.

Ul. Kasprowicza 30/16

01-871 Warszawa

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług noclegowych, gastronomicznych, usług polegających na wynajmie sal szkoleniowych oraz transportu uczestników szkoleń w ramach projektu „Ewaluacja programu Spójrz Inaczej” w ramach realizacji zadania nr 34/29/3.2.1.1/17/DRM w ramach Celu Operacyjnego nr 2 Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykowanymi. Zadanie 29/3.2.1.1/17/DRM Ewaluacja programów profilaktycznych z obszaru profilaktyki uniwersalnej opartych na naukowych podstawach.

Całość usługi musi być zrealizowana w jednym miejscu oraz na terenie jednego ośrodka. Sale wykładowe, noclegowe oraz miejsce, w którym będą podawane posiłki muszą być zlokalizowane w tym samym obiekcie lub na terenie tego samego ośrodka. Ośrodek musi być zlokalizowany w Warszawie lub okolicach miasta w odległości nie przekraczającej 40 km od Dworca Centralnego PKP, na terenie Warszawy lub powiatów: warszawskiego zachodniego, pruszkowskiego, nowodworskiego lub piaseczyńskiego. Odległość maks. 40 km rozumiana jest jako odległość liczona według dostępnych dróg publicznych.

Usługa polega na zapewnieniu 2 noclegów, 2 sal szkoleniowych, wyżywienia i transportu uczestników z i do dworca Centralnego w Warszawie dla grupy około 50 osób wykonana zostanie w terminie 20-22.10.2017 według następującego harmonogramu:

Dzień I (20.10.2017)

10.15 - Transport uczestników z Dworca Centralnego, jeśli hotel jest poza Warszawą

11.00-11.30 – kawa i herbata na powitanie

11.30-12.00 - wykład dla wszystkich uczestników łącznie

12.00 – 13.00 – sesje warsztatowe w 2 grupach

13.00 – 14.00 - Obiad

14.30 – 16.00 – sesje warsztatowe w 2 grupach

16.00-16.15 – przerwa kawowa

16.15 – 17.45 – sesje warsztatowe w 2 grupach

17.45-18.00 – przerwa kawowa

18.00-19.30 - sesje warsztatowe w 2 grupach

19.30-20.15 - kolacja

II dzień – (21.10.2017)

Śniadanie

8.30 – 10.00 – sesje warsztatowe w 2 grupach

10.00-10.15 – przerwa kawowa

10.15 – 11.45 - sesje warsztatowe w 2 grupach

11.45 – 12.00 – przerwa kawowa

12.00-13.30 - sesje warsztatowe w 2 grupach

13.30 – 14.30 - Obiad

14.30 – 16.00 - sesje warsztatowe w 2 grupach

16.00 – 16.15 – przerwa kawowa

16.15-18.30 – sesja w dużej sali ze stolikami w układzie kawiarnianym

18.30 – 19.15 – kolacja

18.45 – odjazd I busa/autokaru jeśli hotel jest poza Warszawą

19.15 – 20.30 - sesje warsztatowe w 2 grupach.

III dzień – (21.10.2017)

08.00 – 8.30 śniadanie

8.45 - odjazd II busa/autokaru jeśli hotel jest poza Warszawą

Ponadto Wykonawca musi spełnić wszystkie opisane poniżej warunki:

1. Infrastruktura szkoleniowa:

Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę umożliwiającą realizację programu spotkania dla zgłoszonej liczby osób.

Hotel musi dysponować minimum dwoma odpowiednimi salami szkoleniowymi/konferencyjnymi dla dwóch grup liczących po ok 25 osób (ustawienie krzeseł w podkowę, stoliki do pracy w grupach na zewnątrz podkowy).

Wszystkie sale powinny znajdować się w tym samym budynku na tym samym piętrze, tak by uczestnicy szkolenia z obu grup mieli łatwy kontakt ze sobą podczas przerw.

Każda sala musi być wyposażona w: klimatyzację, dostęp do bezprzewodowego Internetu, dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami. Powierzchnia okien z możliwością otwierania w każdej sali nie mniejsza niż 15 m², sprzęt szkoleniowy i multimedialny, tj. m.in.: laptop kompatybilny z projektorem multimedialnym, nagłośnienie sali, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych, obsługę techniczną dostępną podczas trwania spotkania. Przynajmniej jedna sala powinna mieć udogodnienia dla osób niepełnosprawnych

2. Miejsce noclegowe i transport:

Wykonawca zapewni:

- nocleg dla około 50 osób w obiekcie o standardzie trzygwiazdkowym lub w obiekcie spełniającym kryteria obiektu trzygwiazdkowego w pokojach dwuosobowych oraz 3 osobowych. Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz łazienkę.
- odpowiednio przygotowane pokoje dla osób z niepełnosprawnością, poruszających się na wózkach (min. 2 pokoje).
- dostęp dla uczestników do części wspólnej obiektu z meblami umożliwiającymi relaks dla użytkowników, z dostępem do terenu zielonego, z możliwością użytkowania sprzętu telewizyjnego.
- bezpłatny parking dla uczestników szkolenia.
- bezpłatny dostęp do Wi-Fi.
- bezpłatny transport z i do Dworca Centralnego w Warszawie dla Uczestników szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę.

3. Wyżywienie:

Wykonawca zapewni wyżywienie dla około 50 osób w każdym dniu spotkania według załączonego wyżej harmonogramu.

Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zamówienia w stosunku do planowanej w Zapytaniu ofertowym liczby szkoleń w trakcie obowiązywania umowy. Każde zwiększenie zakresu zamówienia będzie każdorazowo uzgadniane z Wykonawcą. Wykonawca będzie miał obowiązek realizować dodatkowe zamówienia po stawkach jednostkowych zgodnie z Formularzem cenowym złożonym w Ofercie oraz na zasadach i w standardzie określonych w powyższym opisie przedmiotu zamówienia. Całkowita wartość zamówień dodatkowych nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego.

Słownik Zamówień (CPV):

- 55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe;
- 55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;
- 55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Usługa będzie świadczona w okresie: 20 do 22 października 2017r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi dysponować bazą lokalową odpowiadającą parametrom technicznym określonym w części II zapytania ofertowego.
2. Poprzez dysponowanie bazą lokalową rozumie się posiadanie prawa własności, współwłasności, zarządzania, etc. obiektem hotelowo-konferencyjnym.
3. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie zobowiązani są do wskazania w ofercie obiektu, w którym realizowane będą usługi objęte zapytaniem ofertowym.
4. W przypadku ofert składanych przez agencje czy pośredników, nie posiadających bezpośredniego prawa do dysponowania wskazanym w ofercie obiektem, Wykonawca do oferty musi dołączyć kopię umowy zawartej z dysponentem obiektu dotyczącą współpracy lub kopie innego dokumentu wyrażającego zgodę przez dysponenta obiektu na organizację szkoleń w obiekcie, którego jest właścicielem.
5. Udzielenie zamówienia nie mogą się ubiegać wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu

Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

V. DOKUMENTY WYMAGANE PRZY ZŁOŻENIU OFERTY:

1. Wypełniona oferta cenowa na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, z podpisanymi oświadczeniami.
2. Zdjęcia sal szkoleniowych (po 2 zdjęcia każdej sali z różnych perspektyw).
3. Kopia umowy z właścicielem obiektu lub innego dokumentu wyrażającego zgodę przez dysponenta obiektu na organizację szkoleń w obiekcie, którego jest właścicielem w przypadku ofert składanych przez agencje, pośredników, etc.

I. KRYTERIUM OCENY OFERTY:

Lp.	Kryterium	Maksymalna ilość punktów
1	Cena.	70 pkt.
2	Wielkość sal szkoleniowych: za 1 salę szkoleniową o powierzchni ponad 80m ² – 10 pkt, za 2 sale szkoleniowe powyżej 80m ² – 20 pkt	20 pkt.
5.	Miękkie krzesła w salach szkoleniowych dla wszystkich uczestników	10 pkt.
RAZEM:		100 pkt.

KRYTERIUM OCENY OFERTY:

Lp.	Kryterium	Maksymalna ilość punktów
1	Cena - 70 pkt.	
2	Salę szkoleniową powyżej 80 m ² – po 10 pkt. za każdą salę	
5.	Miękkie krzesła w salach szkoleniowych - 10 pkt.	
RAZEM: 100 pkt.		

SPOSÓB OCENY OFERTY:

Cena.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena ofertowa brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena ofertowa brutto oferty badanej}} \times 70 = \text{ilość punktów}$$

Cena ofertowa brutto powinna zostać wyliczona wg następującego wzoru:

$$(A + 2B + 2C + 2D + E) = \text{cena ofertowa brutto}$$

gdzie:

A - to koszt brutto wynajęcia dwóch sal szkoleniowych na dwa dni szkolenia obliczany według następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{cena brutto wynajęcia 2 sal szkoleniowych na 2 dni}}{50 \text{ (przewidywana liczebność osób na szkoleniu)}}$$

B – cena brutto noclegu ze śniadaniem dla 1 osoby

C – cena brutto obiadu dla 1 osoby

D – cena brutto kolacji dla 1 osoby

E – cena brutto serwisu kawowego dla jednej osoby w czasie I i II dnia szkolenia

VI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1.
2. Wartość oferty musi być wyrażona w cenach brutto w PLN dla całości zamówienia oraz dla cen jednostkowych, zgodnie z Załącznikiem nr 1.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

4. Zamawiający poprawi w ofertach błędy rachunkowe. Podstawą do poprawienia błędów rachunkowych będą ceny jednostkowe podane przez Oferentów.
5. Złożenie oferty niepoprawnej formalnie (oferty wariantowej, bez podania cen brutto, nie wypełnionej we wszystkich częściach formularza ofertowego, nie odpowiadającej specyfikacji określonej w części II, bez kompletu załączników, o których mowa w części V, etc.) skutkować będzie odrzuceniem oferty.

VII TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę można składać w formie elektronicznej na adres: t.kochan@eraewaluacji.pl,
2. Ofertę należy złożyć do dnia 13 października 2017r do godziny 12.00. O terminie wpłynięcia oferty decyduje data dotarcia oferty na ww. adres e-mail.
3. Zamawiający nie przewiduje przyjmowania ofert składanych osobiście.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ:

Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści przedmiotowego zapytania ofertowego w terminie do 11.10.2017r. Pytania Oferenta muszą być sformułowane na piśmie i wysłane elektronicznie na adres e-mail: t.kochan@eraewaluacji.pl.

Zamawiający w ciągu jednego dnia roboczego udzieli odpowiedzi i odeśle ją w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w zapytaniu.

IX TRYB I TERMIN OGŁOSZENIA WYNIKÓW POSTĘPOWANIA:

Wszyscy Oferenci, którzy złożą swoje oferty zostaną powiadomieni o wynikach postępowania, a wybrany Oferent dodatkowo zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

Wyniki wyboru Oferenta zostaną wysłane najpóźniej w dniu 16 października 2017r.

Zamawiający pozostawia sobie możliwość dokonania przed ogłoszeniem wyników, wizji lokalnej ośrodka, który uzyska największą liczbę punktów, w celu zweryfikowania na miejscu informacji zawartych w Ofercie.

X TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 5 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

UWAGI:

Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zamawiający zastrzega, że odstąpi od podpisania umowy z Oferentem, którego oferta otrzyma największą liczbę punktów, jeżeli cena oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający planuje przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Załącznik Nr 1

OFERTA CENOWA

dotycząca zapytanie ofertowe na wybór ośrodka szkoleniowego/hotelu w Warszawie lub okolicach miasta, na potrzeby szkoleń w ramach projektu „Ewaluacja programu Spójrz Inaczej”.

Składający ofertę:

.....

(nazwa firmy)

.....

(adres)

OŚWIADCZAM, ŻE:

- zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia w części II zapytania ofertowego, oraz potwierdzam, że dysponujemy bazą lokalową odpowiadającą parametrom technicznym określonym w części II zapytania ofertowego terminie tam podanym; spełniamy wszystkie warunki opisane w części IV zapytania ofertowego;
- zobowiązujemy się do stosowania cen jednostkowych wymienionych w formularzu cenowym, przez cały czas trwania umowy;
- złożona przeze mnie oferta jest ważna przez 5 dni licząc od dnia, w którym mija termin składania ofert;
- akceptuję warunki umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, a która zostanie podpisana w przypadku wybrania mojej / naszej oferty;
- oświadczam, że nie łączą mnie z Zamawiającym powiązania kapitałowe oraz osobowe, o których mowa w pkt. IV.5.

.....

(podpis Oferenta lub osoby upoważnionej)

.....
(data, miejscowość)

Miejscem realizacji usługi będzie:

.....

(nazwa ośrodka)

.....

(adres)

.....

(rodzaj prawa do dysponowania ośrodkiem)

	0/1/2
Ile sal szkoleniowych będzie miało powyżej 80 m2 każda	

	Tak/nie
Salę szkoleniową będą wyposażone w miękkie krzesła dla wszystkich 50 uczestników szkolenia	

.....
(podpis Oferenta lub osoby upoważnionej)

Formularz cenowy:

Lp.	Rodzaj kosztu	Opis	Cena jednostkowa brutto
1	Koszt noclegu ze śniadaniem dla 1 osoby	Nocleg w czasie szkolenia dla grupy liczącej ok 50 osób	
2	Koszt obiadu dla 1 osoby	Szacowana liczba obiadów: ok. 50	
3	Koszt kolacji dla 1 osoby	Szacowana liczba kolacji: ok. 50	
4	Koszt serwisu kawowego dla 1 osoby w czasie I i II dnia szkolenia	Szacowana liczba osób na serwisach kawowych: 50	
5	Koszt wynajęcia dwóch sal szkoleniowych na dwa dni szkolenia	Koszt wynajęcia sal wraz ze sprzętem i w standardzie zgodnym z opisem w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.	

Sposób wyliczenia ceny ofertowej. Cena ofertowa brutto jest uśrednionym kosztem jednej osoby na szkoleniu, wyliczonym według poniższego wzoru i służy porównaniu ofert między sobą.	Cena ofertowa brutto
<p>Cena ofertowa brutto = $A + 2B + 2C + 2D + E$</p> <p>Gdzie $A = \frac{\text{cena brutto wynajęcia 2 sal szkoleniowych na 2 dni}}{50}$ (przewidywana liczebność osób na szkoleniu)</p> <p>B – cena brutto noclegu ze śniadaniem dla 1 osoby C – cena brutto obiadu dla 1 osoby D – cena brutto kolacji dla 1 osoby E – cena brutto serwisu kawowego dla jednej osoby w czasie I i II dnia szkolenia</p>	

.....

(podpis Oferenta lub osoby upoważnionej)

.....

(data, miejscowość)

Załącznik Nr 2

Numer umowy

Warszawa, dnia 2017

.../.../2017/PARPA

UMOWA ZLECENIA

zawarta w dniu 2017 pomiędzy Erą Ewaluacji Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Kasprowicza 30/16, 01-871 Warszawa, KRS pod numerem 0000309363, REGON 141386958, NIP 1181949210, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Tomasza Kochana - Wiceprezesa Zarządu,

Zwanym dalej „Zamawiającym”

a

....., ul. Zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym
..... Wydział Gospodarczy, Krajowy Rejestr Sądowy numer KRS:, nr REGON:
....., nr NIP:, reprezentowanym przez:

..... -

Zwanym dalej „Wykonawcą”

Zamawiający i Wykonawca zwani będą również Stroną lub łącznie Stronami

Zważywszy na fakt, że:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług noclegowych, gastronomicznych, usług polegających na wynajmie sal szkoleniowych oraz transportu uczestników szkoleń w ramach projektu „Ewaluacja programu Spójrz Inaczej” w ramach realizacji zadania nr 34/29/3.2.1.1/17/DRM w ramach Celu Operacyjnego nr 2 Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykowanymi. Zadanie 29/3.2.1.1/17/DRM Ewaluacja programów profilaktycznych z obszaru profilaktyki uniwersalnej opartych na naukowych podstawach.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie zasoby, doświadczenie i personel dające rękojmię właściwego wykonania przedmiotu zamówienia

Strony postanawiają co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi polegające na świadczeniu usług noclegowych, gastronomicznych oraz usług polegających na wynajmie sal szkoleniowych.
2. Szczegółowy zakres usługi, określający poszczególne jej elementy oraz liczbę uczestników korzystających z poszczególnych elementów usługi zawarty jest w Załączniku 1 do Umowy (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
3. Strony oświadczają, że zmiana Załącznika 1, pod rygorem nieważności wymaga pisemnej zgody obu Stron, jednakże nie wymaga formy aneksu do Umowy.

§ 2 Warunki świadczenia usług

1. Usługi świadczone będą w W
2. Usługi obejmują zakres określony w Załączniku 1. Usługi niewymienione w Załączniku 1 będą płatne dodatkowo w oparciu o zamówienie przesłane drogą elektroniczną, o ile Strony Umowy nie postanowią inaczej.

3. Wykonawca może podzlecać część wykonania usług będących przedmiotem umowy jednakże za wykonanie usług przez podmioty trzecie Wykonawca odpowiada jak za własne.
4. Przed szkoleniem Zamawiający zobowiązuje się do przedstawienia Wykonawcy nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia listy uczestników.
5. Do kontaktów w sprawach związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy strony wyznaczają:
6. Ze strony Zamawiającego:, Tel.:, email:
Ze strony Wykonawcy:, Tel.:, email:

§ 3 Wynagrodzenie

1. Za wykonanie Usług określonych w umowie Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie według cennika, stanowiącego Załącznik 2 do Umowy, obliczone za rzeczywiste wykorzystanie poszczególnych elementów usług przypadające na osoby obecne na szkoleniu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2-5 poniżej.
2. Zwiększenie wartości zamówienie nie może przekroczyć 50% szacunkowego wynagrodzenia określonego w Załączniku nr 2 do Umowy.
3. Na 3 dni przed ustalonym terminem szkolenia Zamawiający wysła drogą elektroniczną wstępną listę uczestników szkolenia. Wykonawca będzie miał obowiązek zarezerwowania miejsc noclegowych oraz sal szkoleniowych w wielkości odpowiadającej przesłanej liście uczestników. Jeżeli szacunkowa liczba uczestników będzie wyższa od szacunkowej liczby uczestników szkolenia określonej w Załączniku nr 1 do Umowy o 5%, Wykonawca będzie musiał wyrazić zgodę na jej zwiększenie.
4. Na 3 dni przed ustalonym terminem szkolenia Zamawiający prześle drogą elektroniczną liczbę uczestników szkoleń. W tym samym terminie Zamawiający może zrezygnować z organizacji całego szkolenia. Zamawiający może też zwiększyć liczbę rezerwacji w porównaniu do rezerwacji dokonanej zgodnie z zapisami ust. 3. W takim przypadku Wykonawca musi wyrazić na to zgodę.
5. W przypadku, gdy niewywiązanie się przez Zamawiającego z zobowiązań, o których mowa w niniejszej umowie, spowodowane jest siłą wyższą - Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
6. Każde szkolenie będzie zamknięte protokołem odbioru opisującym wykonane usługi, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
7. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie poprawnie wystawiona faktura zatwierdzona przez Zamawiającego. Wykonawca wystawi fakturę nie wcześniej niż w dniu podpisania protokołu odbioru o którym mowa w ust. 9.
8. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury, o której mowa w ust. 10, pod warunkiem przekazania środków na konto Zamawiającego przez finansującą projekt Polska Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. W przypadku wstrzymania opłacenia faktury z powodu braku środków Zamawiający ma obowiązek udokumentowania tego przed Wykonawcą poprzez przedstawienie potwierdzonej przez bank informacji o stanie rachunku bankowego przeznaczonego dla projektu. Zamawiający opłaci zaległą fakturę niezwłocznie po otrzymaniu na rachunek projektu środków przekazanych przez instytucje finansującą projekt.
9. Datą zapłaty jest data obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. W przypadku nienależytego wykonania usług będących przedmiotem Umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za szkolenie, które zostało nienależycie wykonane. Przez nienależyte wykonanie usług należy rozumieć wykonanie usług w sposób niezgodny z warunkami opisanymi w Załączniku 1, pod warunkiem, że zastrzeżenia dotyczące sposobu wykonania usługi zgłoszone będą przez Zamawiającego na piśmie najpóźniej ostatniego dnia danego szkolenia. Zamawiający jest zobowiązany przedstawić Wykonawcy swoje zastrzeżenia niezwłocznie w momencie ich identyfikacji, oraz powinien dać Wykonawcy czas na usunięcie przyczyn tych zastrzeżeń. Przy czym czas ich usunięcia nie może wpłynąć w rażący sposób na przebieg szkolenia.

§ 4 Termin obowiązywania umowy i warunki wypowiedzenia

1. Umowa zawarta została na czas określony od 20 do 22 października 2017r.

2. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy przez jedną ze Stron, druga Strona wezwie pisemnie Stronę naruszającą postanowienia Umowy do usunięcia naruszeń postanowień Umowy wraz ze wskazaniem konkretnych zarzutów i terminu usunięcia naruszeń, nie krótszego jednak niż 7 dni roboczych. W przypadku nieusunięcia naruszeń w wyznaczonym terminie Strona może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego w trybie określonym w ust. 2, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczenia z tytułu poniesienia ewentualnej szkody zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę, w trybie opisanym w ust. 2, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia za usługi wykonane oraz prawo dochodzenia roszczenia z tytułu poniesienia ewentualnej szkody zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 5 Siła wyższa

5. Strony zgodnie ustalają, że nie będą ponosić odpowiedzialności za niewykonanie obowiązków z Umowy wynikających z siły wyższej.
6. Dla potrzeb Umowy, siła wyższa oznacza zdarzenie określone – definiowane w Kodeksie Cywilnym.
7. Wystąpienie i zakończenie zdarzeń powodujących siłę wyższą, zostanie natychmiast zakomunikowane drugiej Stronie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni. Strona informująca o zaistnieniu siły wyższej jest zobowiązana określić zdarzenie, jego przyczyny oraz konsekwencje dla realizacji Umowy.
8. Strona, która przekazała pisemne zawiadomienie będzie zwolniona z zobowiązań lub dotrzymania terminu swoich zobowiązań tak długo jak będzie trwało to zdarzenie i / lub jego skutki.
9. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strony zobowiązane są ustalić nowy termin wykonania przedmiotu Umowy lub podjąć decyzję o jej rozwiązaniu.
10. Za opóźnienia wynikłe z wydarzeń spowodowanych siłą wyższą żadna ze Stron nie może żądać odszkodowania, rekompensaty lub udziału w naprawie szkód.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść na inną osobę praw wynikających z niniejszej Umowy lub innych stosunków prawnych wiążących Strony bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony. Strony oświadczają, że podzlecenie zgodnie z § 2 ust. 3 Umowy nie stanowi przeniesienia praw i obowiązków wynikających z Umowy.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową odpowiednie zastosowanie będą mieć postanowienia Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe między Stronami w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy będą rozstrzygane wyłącznie przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
4. Zmiana Umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu z wyłączeniem zmian w załącznikach.
5. Zmiany w załącznikach dla swej ważności wymagają formy pisemnej i zgody obydwu stron.
6. Wszelkie dotychczasowe umowy tak pisemne jak i ustne, które dotyczą przedmiotu niniejszej Umowy przestają obowiązywać z chwilą jej podpisania.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Integralną część Umowy stanowi:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik 1 oferta cenowa.

Załącznik nr 3 Wzór protokołu odbioru szkolenia.

Odpis KRS Wykonawcy.

Odpis KRS Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający