



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wybór Przedsiębiorcy odpowiedzialnego za przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz za przeprowadzanie i koordynowanie procedur przetargowych dla Fundacji Dom Muzyka Seniora.

**Tytuł Projektu: „Utworzenie Domu Muzyka Seniora w Kątach w gminie Góra Kalwaria w powiecie piaseczyńskim pod Warszawą”
Działanie 7.3 „Infrastruktura służąca pomocy społecznej” Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Dom Muzyka Seniora, ul. Marszałkowska 66 lok. 24, 00-545 Warszawa

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Udzielenie zamówienia nastąpi w oparciu o Kodeks cywilny.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem Zamówienia jest wybór Przedsiębiorcy odpowiedzialnego za przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz za przeprowadzenie i koordynowanie procedur przetargowych dla Fundacji Dom Muzyka Seniora.

1. Charakterystyka zadań przewidzianych dla Przedsiębiorcy:

- 1.1. Przedsiębiorca będzie przeprowadzał i koordynował procedury przetargowe realizowane przez Fundację Dom Muzyka Seniora, przygotuje stosowną dokumentację z przebiegu przetargów oraz będzie odpowiedzialny za jej przechowywanie.
- 1.2. Do obowiązków Przedsiębiorcy będzie należało w szczególności:
 1. przygotowanie kompletnej dokumentacji dla przetargu;
 2. współpraca z fundacją Dom Muzyka Seniora w zakresie obiegu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia stosownych procedur, a także bieżące informowanie o zaawansowaniu prowadzonych prac.
 3. obsługa merytoryczna, a także techniczna procedury przetargu, odpowiadająca wymogom wynikających z umowy o dofinansowanie zawartej przez Fundację z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.
 4. wysyłanie zapytań ofertowych (ofert) do podmiotów, które ze względu na charakter swojej działalności, mogą być zainteresowane wzięciem udziału w przetargu lub procedurze zapytania.
 5. udział w wyborze podmiotów;
 6. sporządzanie protokołów z przebiegu przetargu.
 7. archiwizacja dokumentacji i udostępnianie jej na żądanie Fundacji;



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

8. zabezpieczenie dokumentów przed wglądem osób niepożądanych.
9. inne zadania, które są związane z pełnioną funkcją i które są niezbędne do prawidłowego przebiegu procedur.

1.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

IV. TERMIN WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia uzależniony jest od czasu realizacji inwestycji – budowy Domu Muzyka Seniora przez Wykonawcę. Zamawiający przewiduje, że okres realizacji inwestycji **nie przekroczy 30 miesięcy od dnia rozpoczęcia prac budowlanych**, przy czym okres wykonania dokumentacji na poszczególne zapytania ofertowe nie może być dłuższy niż 2 tygodnie od chwili zlecenia.

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW WYMAGANYCH OD PRZEDSIĘBIORCY

1. O zamówienie mogą ubiegać się Przedsiębiorcy, którzy:
 - a. Spełniają określone warunki, tj.:
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie (zwłaszcza w zakresie specyfiki realizacji Inwestycji finansowanej ze środków unijnych) oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania świadczenia
 - b. Przedstawiają ofertę zgodną z wymaganiami niniejszego Zapytania;
 - c. Złożą tylko jedną ofertę dotyczącą przedmiotu zamówienia;
2. Ocena spełniania przez Przedsiębiorcę wymaganych warunków będzie oparta na zasadzie: „spełnia / nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty należy dołączyć:

1. 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;**
2. pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę, jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentów rejestracyjnych firmy;
3. wykaz osób funkcyjnych, którymi dysponuje lub będzie dysponował Przedsiębiorca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności;

4. oświadczenie powyższych osób o niekaralności.
5. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przetargowym.
6. oświadczenie potwierdzające dobrą kondycję ekonomiczną i finansową Przedsiębiorcy, zgodnie z zapisami rozdziału V pkt 4 lit. a i b.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z PRZEDSIĘBIORCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z INWESTORAMI ZASTĘPCZYMI

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Przedsiębiorcami w sprawach związanych z procedurą przetargową jest: Pani: Zofia Wit – Prezes Zarządu Fundacji
2. Zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski oraz wszelkie inne informacje przekazywane przez Zamawiającego i Przedsiębiorców podczas postępowania o udzielenie zamówienia – poza ofertą wraz z załącznikami oraz uzupełnieniami i wyjaśnieniami dotyczącymi oświadczeń i dokumentów oraz wyjaśnieniami dotyczącymi treści oferty – mogą być przekazywane w formie pisemnej faksem lub elektronicznie.
numer_faksu: (22) 628-28-35.
adres e-mail: fundacja@dommuzykaseniora.pl
3. Zapytania można składać u Zamawiającego /faksem/email nie później niż do 7 dni przed datą składania ofert. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 7 dni przed terminem otwarcia ofert. Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnienia wszystkim Przedsiębiorcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródeł pytania i zamieści ich treść na stronie internetowej.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Przedsiębiorca pozostaje związany ofertą **60 dni**;
2. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę stanowią następujące dokumenty lub oświadczenia:
 - a. parafowany projekt umowy - **załącznik nr 1**;
 - b. oświadczenie, że Przedsiębiorca spełnia warunki udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2**;
 - c. dokumenty lub oświadczenia zawarte w rozdziale VI niniejszego zapytania.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję.



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Inwestora Zastępczego

3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Ofertę należy napisać w języku polskim pod rygorem nieważności, na maszynie lub komputerze.
5. Oferta musi być podpisana przez Przedsiębiorcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba / osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać złożone jako część oferty i musi mieć formę oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy załączonych do niniejszego Zapytania należy sporządzić zgodnie z tymi wzorami co do ich treści.
7. Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane zapytaniem. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. W przypadku, gdy Przedsiębiorca dołączy do oferty jako załączniki kserokopie dokumentów, muszą one być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Przedsiębiorcy.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
9. Na etapie postępowania, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Przedsiębiorcy wyjaśnień i uzupełnienia oferty o dokumenty niezbędne dla dokonania jednoznacznej jej oceny, w wyznaczonym przez siebie terminie.
10. Przedsiębiorca, nie może wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
11. Przedsiębiorcy, ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Wymagane jest zamieszczenie oferty w właściwie zamkniętej kopercie zapewniającej nieprzezierność.
13. Oferty powinny być zaadresowane na wyznaczony przez Zamawiającego adres:
Fundacja Dom Muzyka Seniora, 00-545 Warszawa, ul. Marszałkowska 66 lok.24
z dopiskiem: „przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenie i koordynowanie procedur przetargowych dla Fundacji Dom Muzyka Seniora”
„nie otwierać przed dniem otwarcia ofert tj. do dn. 5 kwietnia 2010 roku, godz. 10:30”
oraz opatrzone nazwą i dokładnym adresem Przedsiębiorcy.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu 5 kwietnia 2010 roku, o godz. 10:30.
2. Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną odrzucone.

XI. KRYTERIA OCENY I WYBÓR OFERT



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

1. Formalnej i merytorycznej oceny dokona powołana przez Zarząd Fundacji trzyosobowa Komisja.
2. Do oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane jedynie te oferty, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej:
 - a. Forma i termin złożenia oferty;
 - b. Podpisanie oferty przez uprawnioną osobę (zaparafowana każda strona, a ostatnia z podpisem i pieczętką firmową);
 - c. Poprawność wypełnienia wszystkich załączników (każdy załącznik powinien być parafowany, a załączone kopie poświadczane za zgodność z oryginałem przez uprawnioną osobę).
3. Ocenie merytorycznej będzie podlegała:
 - a. Cena.....max. 60 punktów
 - b. Termin realizacjimax. 40 punktów

RAZEM.....max.100 punktów
4. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty.
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa łączna ilość uzyskanych punktów.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Przedsiębiorców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Przedsiębiorców, którzy złożyli oferty, o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty;

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. W zawiadomieniu wysłanym do Przedsiębiorcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
4. Jeżeli Przedsiębiorca, którego oferta została wybrana uchyla się od realizacji zamówienia lub nie będzie w stanie dotrzymać terminu wykonania, Zamawiający wybiera ofertę kolejno najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XIII. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. W szczególnej sytuacji Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn.
4. W innych sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

Lista załączników:

1. Oświadczenie oferenta wraz z propozycją ceny
2. Umowa;
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 1

Oświadczenie oferenta wraz z propozycją ceny

1. Za wykonanie całości przedmiotu zamówienia oferujemy kwotę nettozł (słownie:zł), wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości%, co stanowi kwotę brutto.....zł (słownie.....zł)
2. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności zgodne z zawartymi zapisami w projekcie Umowy, stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym oraz ze wzorem Umowy, przyjmujemy określone w nim warunki i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
4. Uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą w terminie wymienionym w zapytaniu ofertowym.
6. **Przewidujemy powierzenie Podwykonawcom** realizacji części zamówienia **dotyczącej:**(wpisać część zamówienia, której wykonanie będzie powierzone Podwykonawcom - **wpisać jeśli dotyczy**)
7. **Do kierowania procedurami z naszej strony wyznaczamy Panią/ a**
8. Oferta zawiera **ponumerowanych** stron.
9. W skład oferty wchodzi następujące dokumenty:
 - 1) podpisana i parafowana umowa zlecenia usług świadczonych przez Przedsiębiorcę – **załącznik nr 2,**
 - 2) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnieniu przez Przedsiębiorcę warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego,
 - 3) dokumenty stwierdzające, że osoba podpisująca ofertę jest uprawniona do podejmowania zobowiązań w imieniu Przedsiębiorcy,
 - 4) pełnomocnictwo lub dokument równoważny, dla osoby podpisującej ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu Przedsiębiorcy (jeżeli reprezentuje go pełnomocnik) lub przez osoby uprawnione do podejmowania zobowiązań w imieniu Przedsiębiorcy,



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

- 5) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Przedsiębiorcę,

.....dnia.....

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, pieczęć firmowa)

Załącznik nr 2

UMOWA ZLECENIA

zawarta dnia..... w Warszawie pomiędzy:

1. **Fundacją „Dom Muzyka Seniora”** z siedzibą w Warszawie (00-545) przy ul. Marszałkowskiej 66. nr lok. 24, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000201927 reprezentowaną przez Zarząd w osobach: Zofia Wit – Prezes Zarządu oraz Jolanta Bilińska – członek Zarządu (kopia aktualnego – do 3 miesięcy - KRS stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy) zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

2.
.....
.....

(kopia aktualnego – do 3 miesięcy - KRS stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy) zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

Fundacja „Dom Muzyka Seniora” i zwane są w dalszej części Umowy łącznie Stronami lub oddzielnie Stroną.

Zważywszy, że:

- Zleceniodawca uzyskał dofinansowanie Projektu pn. „Utworzenie Domu Muzyka Seniora w Kątach w gminie Góra Kalwaria w powiecie piaseczyńskim pod Warszawą” w ramach działania 7.3 „Infrastruktura służąca pomocy społecznej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 i na podstawie umowy o dofinansowanie zobowiązany jest przy wyborze podmiotów z usług których korzysta kierować się zasadą konkurencyjności oraz udokumentować swój wybór z poszanowaniem niniejszej zasady
- posiada doświadczenie i wiedzę niezbędną do przygotowania dokumentacji w ramach procesu wyboru podmiotów świadczących określone usługi z poszanowaniem powyższej zasady.

§ 1.



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

Zleceniodawca zleca, a Zleceniodawca przyjmuje to zlecenie i zobowiązuje się wykonywać kompletną dokumentację dotyczącą procedury przetargowej w zakresie wyboru podmiotów świadczących usługi na rzecz Zleceniodawcy w okresie realizacji Projektu.

§ 2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a. przygotowania kompletnej dokumentacji dla procedur przetargowych przeprowadzanych poza trybem ustawy Prawo Zamówień publicznych.
 - b. współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie obiegu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia przetargu, a także do bieżącego informowania o zaawansowaniu prowadzonych prac.
 - c. obsługi merytorycznej, a także technicznej przetargu, odpowiadającej wymogom wynikającym z umowy o dofinansowanie zawartej przez Zleceniobiorcę z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.
 - d. wysyłania zapytań ofertowych (ofert) do podmiotów, które ze względu na charakter swojej działalności, mogą być zainteresowane wzięciem udziału w przetargu.
 - e. udziału w procedurze wyboru podmiotów.
 - f. sporządzania protokołów z przebiegu przetargu.
 - g. archiwizacji dokumentacji i udostępniania jej na żądanie Zleceniodawcy.
 - h. zabezpieczenia dokumentów przed wglądem osób niepożądanych.
 - i. wykonywania innych zadań nieprzewidzianych Umową, które ze względu na swój charakter są związane z pełnioną funkcją, a także które są niezbędne do prawidłowego przebiegu procedury.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - a. zapewnienia konstruktywnej atmosfery współpracy pomiędzy Stronami w zakresie przygotowania i przeprowadzenia procedur;
 - b. koordynacji pracy także innych podmiotów z usług, których korzysta przy sporządzaniu niezbędnej dokumentacji do przetargu, w szczególności dokumentacji projektowej;
 - c. zapewnienie terminowego wykonywania przez podmioty, o których mowa w pkt b zadań im zleconych;
 - d. udostępniania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowego, rzetelnego i kompletnego przygotowania dokumentacji przetargowej;
 - a. wspierania Zleceniobiorcy w przedmiocie nałożonych na niego niniejszą Umową zadań.

§ 3.

1. Strony zobowiązują się w czasie realizacji Projektu zachować w tajemnicy wszelkie informacje (dalej: informacje poufne) uzyskane w trakcie realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem sytuacji gdy obowiązek przekazania informacji osobom trzecim wynika z przepisów prawa albo umowy o dofinansowanie.
2. Statusu informacji poufnych nie mają informacje, które:
 - a. są publicznie dostępne w momencie ich przekazywania przez Zleceniodawcę;
 - b. stają się ogólnodostępne lecz nie w wyniku ujawnienia bezpośrednio lub pośrednio przez Zleceniobiorcę lub któregokolwiek z jego pracowników i/lub doradców i/lub podwykonawców,



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

- c. były dostępne Zleceniobiorcy jako niepoufne przed ich udostępnieniem przez Zleceniodawcę lub stały się dostępne Zleceniobiorcy jako niepoufne ze źródeł innych niż Zleceniodawca.

§ 4.

1. Zlecenie będzie wykonywane w okresie realizacji Projektu.
2. Strony mogą aneksem w formie pisemnej określić szczegółowe zasady wykonywania zlecenia.

§ 5.

Wszelka dokumentacja przesyłana będzie w formie elektronicznej na adresy:

- a. ze strony
- b. ze strony DMS:

§ 6.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się za dokonane czynności o których mowa w § 2 ust. 1, zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie będzie płacone w następujący sposób:
3. Wynagrodzenie, którym mowa w ust. 1 będzie powiększone o podatek VAT, w wysokości obowiązującej w chwili wystawienia faktur.
4. Wynagrodzenie będzie płacone w terminie 7 dnia od dnia wystawienia faktur.
5. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy
6. Zapłata jest uważana za dokonaną z chwilą wpływu środków pieniężnych na rachunek Zleceniobiorcy.

§ 7.

W razie niemożności dokonania określonej czynności Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Zleceniodawcę.

§ 8.

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności objętych zleceniem osobom trzecim bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 9.

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia. Do momentu upływu okresu wypowiedzenia Strony zobowiązane są realizować niniejszą Umowę zgodnie z jego postanowieniami, chyba że Strony pisemnie, pod rygorem nieważności postanowią inaczej.
2. Wypowiedzenie Umowy nie uchybia należnościom drugiej Strony wynikającym z tytułu wykonanych zadań.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy kwota, o której mowa § 6 ust. 1 lit. a to bezzwrotna część wynagrodzenia.
4. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana za zgodną wolą Stron wyrażoną na piśmie po rygorem nieważności

§ 10.

Odpowiedzialność każdej ze Stron z tytułu niniejszej Umowy ograniczona jest do obowiązku naprawienia w pełnej wysokości poniesionej rzeczywistej szkody, jednak nie więcej niż (..... złotych)

§ 11.

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia. Do momentu upływu okresu wypowiedzenia Strony zobowiązane są realizować niniejszą umowę zgodnie z jego postanowieniami, chyba że Strony pisemnie, pod rygorem nieważności postanowią inaczej.



"Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013".

2. Wypowiedzenie porozumienia nie uchybia należnościom dla drugiej strony wynikającym z wcześniejszej współpracy.
3. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za zgodną wolą Stron.

§ 12.

1. Strony Umowy postanawiają, że w razie sporów wynikłych z Umowy lub z nim związanych, będą dążyć do ich ugodowego rozstrzygnięcia.
2. W przypadku nie osiągnięcia przez Strony ugody w ciągu 30 dni od otrzymania przez Stronę pisemnego wezwania do ugody, spory wynikłe z Umowy lub z nią związane Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według przepisów k.p.c.

§ 13.

Zmiany Umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy k.c.

Załącznik nr 3

Pieczęć Przedsiębiorcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przedsiębiorca.....oświadcza, że:

posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Data i podpis Przedsiębiorcy lub upoważnionego przedstawiciela Przedsiębiorcy