



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

**Kanclerz**

Gdańsk, 19.02.2019r.

Nr zamówienia: ZP/32/055/U/19

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

Świadczenie usług hotelowych na potrzeby Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej

o wartości zamówienia wyższej niż 30.000 Euro i nieprzekraczającej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro,  
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986)

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Politechnika Gdańska**

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

tel.: 58 347 17 44                      faks: 58 347 29 13

[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)    NIP: 584-020-35-93

**Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.**

e-mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl) , faks: 58 347 29 13

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 7:00 – 15:00.

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi obejmującej zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem Sali konferencyjnej w ramach wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego dla członków Samorządu Studentów Politechniki.
2. Liczba uczestników 140 osób
3. CPV 55 11 00 00-4 – hotelarskie usługi noclegowe
4. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia

#### IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, aby świadczenie usług odbyło się na terenie województwa pomorskiego, ale poza granicami administracyjnymi Trójmiasta.
2. Termin: **od 08.03.2019r. do 10.03.2019r.**

#### V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert:  
**cena oferty – 100%.**  
Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.  
Ocenie podlegają wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100$$

gdzie:

- Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”  
Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie  
Cb – cena oferty badanej

Obliczenia zostaną dokonane przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający zastosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

#### VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
  - b) wypełniony formularz rzeczowo - cenowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
  - c) pełnomocnictwa (opcjonalnie).
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym

dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

4. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej oryginał pełnomocnictwa lub poświadczoną notarialnie kopię należy dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.
6. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

## VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

### Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu oferty wraz z wypełnionym formularzem rzeczowo - cenowym, pełnomocnictwem (opcjonalnie) **do dnia 25.02.2019 r. do godziny 12:00.**

a) **w formie pisemnej** - na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych Gmach B, pok. 212, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem: „Oferta na świadczenie usług hotelowych na potrzeby Samorządu Studentów PG ” lub

b) **w formie elektronicznej** – skan wypełnionego i podpisanego formularza oferty, formularza rzeczowo – cenowego oraz pełnomocnictwa (opcjonalnie) należy dołączyć do wiadomości e-mail wysłanej na adres: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl) wpisując w polu wskazującym temat wiadomości: „Oferta na świadczenie usług hotelowych na potrzeby Samorządu Studentów PG”.

## VIII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Formularz rzeczowo - cenowy
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy

p.o. Kanclerza  
Politechniki Gdańskiej

  
mgr inż. Mariusz Miler

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### dot. świadczenia kompleksowej usługi hotelowej na potrzeby Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi obejmującej zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem sal konferencyjnych w ramach wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego dla 140 członków Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej w terminie **od 08.03.2019r. do 10.03.2019r.**
2. Wymagania Zamawiającego **dla ww. kompleksowej usługi:**
  - 2.1) świadczenie ww. kompleksowej usługi powinno odbyć się na terenie województwa pomorskiego, ale poza granicami administracyjnymi Trójmiasta.
  - 2.2) usługi składowe tj. zakwaterowanie i wyżywienie uczestników oraz wynajem sal konferencyjnych wraz z niezbędną infrastrukturą powinny zostać wykonane w jednym obiekcie bądź kompleksie obiektów;
  - 2.3) Wykonawca powinien zapewnić zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych i/lub 3-osobowych (wyposażonych w pojedyncze łóżka) z ogrzewaniem, z łazienką (z całodobowym dostępem do zimnej i ciepłej wody);
  - 2.4) Odległość obiektu od morza max 400 metrów;  
Odległość liczona zgodnie z Mapą Google (dojazd samochodem najkrótszą trasą);
  - 2.5) Wyżywienie wszystkich uczestników powinno być zrealizowane zgodnie z poniższym ramowym planem szkolenia oraz obejmować posiłki tj.:
    - a) **1 obiad** (zupa min. 350 ml, + drugie danie mięso min. 100 gr, ziemniaki min. 200 gr, surówka min. 80 gr + deser),
    - b) **2 kolacje** z czego 1 kolacja w formie ogniska - w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych (kielbaska, bigos, musztarda, keczup, pieczywo, napoje zimne lub kawa i herbata);
    - c) **2 śniadania** serwowane w formie szwedzkiego stołu: minimum chleb, ser, szynka, warzywa, masło, herbata, kawa oraz **1 tzw. „przerwę kawową”** (kawa, herbata, ciastka, cukier, mleko).
3. Wymagania Zamawiającego dotyczące zaplecza konferencyjnego podczas wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej:
  - 3.1) ogrzewana sala konferencyjna wyposażona w: krzesła w ilości **140 szt.** w ustawieniu kinowym, ekran, nagłośnienie oraz rzutnik multimedialny;
  - 3.2) 3 małe, ogrzewane sale konferencyjne wyposażone w krzesła w ilości **30 szt.**

**Ramowy plan szkolenia Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej**

Data	Ramowy program	Usługi
<p><b>1 dzień</b>  <b>8 marzec 2019r.</b></p> <p>(przyjazd  ok. godz.18:00)</p>	<p>18:00 – przyjazd do obiektu i zakwaterowanie  19:00 - 21:00 – posiedzenie Parlamentu Studentów PG  21:00 - 22:00 - kolacja w formie ogniska</p>	<p>1) Sala konferencyjna do wyłącznej dyspozycji dla <b>140</b> osób w godzinach 19:00- 21:00 (ekran+ rzutnik)</p>
<p><b>2 dzień</b>  <b>9 marzec 2019r.</b></p>	<p>08:00-10:00 - śniadanie  11:00-13:00 - Panel szkoleniowy  13:00-13:30 - Przerwa kawowa  14:00-16:00 - Panel szkoleniowy  16:00 - 17:00 - Obiad  17:00 - 19:00 - Panel szkoleniowy  20:00 Kolacja</p>	<p>1) Sala konferencyjna do wyłącznej dyspozycji dla min 100 osób godzinach 11.00-19.00 (ekran + rzutnik)  2) 3 Sale konferencyjne do wyłącznej dyspozycji dla min. 30 osób w godzinach 11.00-19.00</p>
<p><b>3 dzień</b>  <b>10 marzec 2019r.</b></p> <p>(wyjazd  ok. godz. 11:30)</p>	<p>od 08:00 do 10:00 śniadanie  od 11:30 do 12:00 wyjazd</p>	

Kierownik

mgr Helena Wróblewska  
DZIAŁ SPRAWY STUDENTÓW

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... r.

Nr postępowania: ZP/32/055/U/19

FORMULARZ OFERTY

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia na: **świadczenie usług hotelowych na potrzeby Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani :

.....  
.....  
(należy podać imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)

Działający w imieniu i na rzecz

(należy podać pełną nazwę wykonawcy i adres wraz z adresem poczty elektronicznej)

Pełna nazwa:		
Adres:		
REGON	KRS/CEIDG	NIP
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:	
Osoba odpowiedzialna za realizację umowy: <b>Imię i Nazwisko:</b> _____		
Nr telefonu:	Nr faksu:	E-mail:

1. **Składam/ly ofertę** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w ogłoszeniu.
2. **Oferuję/emy** realizację przedmiotu zamówienia:

za cenę brutto \_\_\_\_\_ PLN

słownie: \_\_\_\_\_

zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym wg **załącznika nr 3 do ogłoszenia**, stanowiącym integralną część oferty.

3. **Oświadczam/ly**, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w ogłoszeniu.  
Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia, nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.
4. **Oświadczam/ly**, że zamówienie zrealizujemy w terminie: **od dnia 08.03.2019 r. do dnia 10.03.2019 r.**
5. **Oświadczamy**, że miejscem świadczenia usługi będzie:

.....  
(proszę podać nazwę i adres obiektu, w którym świadczona będzie usługa)

6. **Oświadczam/ly**, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem, nie wnosimy do jego treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
7. **Oświadczam/ly**, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, która stanowi **załącznik nr 4 do ogłoszenia**. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w ogłoszeniu warunkach.
8. **Oświadczam/ly**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
9. **Akceptuję/emy** następujące warunki płatności: przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania, prawidłowo wystawionej faktury, przez Zamawiającego.
10. Oferta zawiera łącznie \_\_\_\_\_ ponumerowanych stron.
11. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do podpisania oferty)

Nr postępowania: ZP/32/055/U/19

**Formularz rzeczowo - cenowy**  
**na świadczenie usług hotelowych na potrzeby**  
**Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Liczba osób [szt.]	Cena jednostkowa brutto za osobę za 1 nocleg + wyżywienie [PLN]	Liczba noclegów [szt.]	Wartość brutto [PLN] (3x4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Usługa hotelowa z wyżywieniem zgodnie z opisem w ogłoszeniu (w cenie należy zawrzeć koszt udostępnienia sal konferencyjnych w dniach od 08.03.2019r. – do 10.03.2019r.)	<b>140</b>		2	
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>					

Wartość z pozycji „Razem wartość brutto” należy przenieść do „Formularza oferty” – załącznik nr 2 do ogłoszenia.

....., dnia ..... r.

\_\_\_\_\_  
*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)*



Nr postępowania: ZP/32/055/U/19

### Umowa (wzór)

zawarta w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy:

**Politechniką Gdańską** z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr. iż. Mariusza Millera – p.o. Kanclerza PG

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie art. 138o ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986)

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej usługi hotelowej obejmującej zakwaterowanie, wyżywienie oraz najem sali konferencyjnej w ramach wyjazdu szkoleniowo-integracyjnego członków Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej w terminie: od 08.03.2019r. do 10.03.2019r., zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą z dnia..... złożoną przez Wykonawcę, stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.
2. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia liczby uczestników określonej w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana Wykonawcy na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznej liczby uczestników.

### § 2

#### TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: od 08.03.2019 r. do 10.03.2019 r.
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy będzie .....

### § 3

#### WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia  
brutto: .....  
słownie: .....
2. Wynagrodzenie podane w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy poniesione w celu należytego wykonania umowy.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za rzeczywistą ilość zrealizowanych usług, obliczoną według stawek przyjętych na osobę, wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym Wykonawcy, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną podwyższeniu przez okres obowiązywania umowy.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie prawidłowa realizacja przedmiotu umowy bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego
6. Faktura zostanie wystawiona zgodnie z poniższymi danymi Zamawiającego:  
Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP: 584-020-35-93
7. Faktura zostanie wysłana na powyższy adres z dopiskiem: Dział Spraw Studenckich.
8. Zapłata nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
9. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 4

##### NADZÓR

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego jest:  
.....
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest:  
.....
3. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę obowiązującą.
4. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

#### § 5

##### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ust. 1 ustawy PZP.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za naruszenie postanowień umowy, a w szczególności za niewykonanie umowy z należytą starannością w wysokości 100 zł za każdy przypadek naruszenia.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
5. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
2. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
  - a) zmiana obowiązujących stawek podatkowych,
  - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy,
  - c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia,
4. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w Ofercie z dnia ..... i Opisie przedmiotu zamówienia.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej, a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

#### Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Formularz rzeczowo-cenowy

Kierownik

mgr Helena Wróblewska  
dział. spraw. gospod. publicz.

Joanna Anna Sakala

radca prawny  
58-100