Krosno Odrzańskie, 10.03.2014 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PONIŻEJ 14 000 EURO**

**Nazwa zamówienia:** Usługa polegająca na zakwaterowaniu, wyżywieniu oraz wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn. „Strefa Eurokrea(k)tywnych”.

**I. Zamawiający**

Nazwa Zamawiającego Powiat Krośnieński

Ulica Piastów 10B

Kod Miejscowość 66-600 Krosno Odrzańskie

NIP 926 14 76 924

Strona WWW www.bip.powiatkrosnienski.pl

E-mail m.tarlowska@powiatkrosnienski.pl

Godziny urzędowania Poniedziałek 8.00 – 16.00 ; Wtorek – Piątek 7.30 – 15.30

Telefon/fax 68 383 02 11/ 68 383 02 36

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Zamawiający przeprowadza postępowanie o wartości poniżej 14 000 euro zgodnie art. 4 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę polegającą na zakwaterowaniu, wyżywieniu oraz wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn „Strefa Eurokrea(k)tywnych” w terminie od 11.04.2014 r. do 13.04.2014 r.

1. Miejsce, w którym będzie wykonywana niniejsza usługa musi znajdować się na terenie województwa lubuskiego, w odległości nie większej niż 70 km od Krosna Odrzańskiego.
2. Przedmiot zamówienia składa się z 1 części.
3. Postępowanie dotyczy usług zaplanowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu „Młodzież w działaniu”.
4. Informacje o realizowanym projekcie:

Tytuł projektu: „Strefa Eurokrea(k)tywnych”

Projekt jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach Programu „Młodzież w działaniu” .

1. Cena usługi wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza ofertowego;
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony został **w załączniku nr 3** do SIWZ.

**IV. Zamawiający nie dopuszcza podziału zamówienia na części**

**V. Termin wykonania zamówienia**

 Zamówienie będzie zrealizowane od 11.04.2014 r. do 13.04.2014 r.

 **VI. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:

1. Miejsca, w którym będzie wykonywana niniejsza usługa. Lokalizacja musi znajdować się w odległości nie większej niż 70 km od Krosna Odrzańskiego.
2. Posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Posiadania wiedzy i doświadczenia (w okresie 3 ostatnich latach działalności lub gdy okres działalności jest krótszy przygotował i obsługiwał przynajmniej 2 konferencje, szkolenia bądź sympozja).
4. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

**VII. Zawartość oferty**

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Wypełniony formularz ofertowy stanowiący - **załącznik nr 1**.
2. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 2**.
3. Pełnomocnictwo w przypadku udzielonego pełnomocnictwa.

**VIII. Sposób przygotowania oferty**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną pisemną ofertę.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę składająca ofertę.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim.
5. Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający wysunięciu się którejkolwiek kartki.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”.
8. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia pisemnie faxem (potwierdzonego niezwłocznie pocztą) o wycofaniu swojej oferty.

**IX. Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ**

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia ofert, kierując swoje zapytanie na piśmie.
2. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania.
3. Zamawiający może dokonywać zmian treści SIWZ, o których niezwłocznie zawiadamia Wykonawców.

**X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Termin składania ofert upływa dnia **21.03.2014 r. godz. 12.00**. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego ul. Piastów 10 B Krosno Odrzańskie w pok. 115 (sekretariat – I piętro) w zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej (zaklejonej) w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, zaadresowanej wg poniższego wzoru:

***Powiat Krośnieński***

**ul. Piastów 10 B**

**66-600 Krosno Odrzańskie**

**Oferta na – usługę polegającą na zakwaterowaniu, wyżywieniu i wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn.** **„Strefa Eurokrea(k)tywnych”.**

**Nie otwierać przed terminem 21.03.2014 r. przed godz. 12:45**

1. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 21.03.2014 r. o godz. 12.45** w pok. nr 118, w siedzibie prowadzącego postępowanie ul. Piastów 10 B Krosno Odrzańskie.
2. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wskazanym terminie składania ofert będą odsyłane niezwłocznie Wykonawcy.
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

**XI. Kryteria oceny ofert**

Kryterium oceny oferty jest cena – 100%.

**XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty mająca charakter ryczałtowy uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN, cyfrowo i słownie.

2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia (koszty opłaty klimatycznej i inne związane z wykonaniem zamówienia) w tym podatek VAT.

3. Cena może być tylko jedna.

4. Cena winna być jednoznaczna i ostateczna.

**XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

2. W toku oceny Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. W trakcie negocjacji Wykonawca nie może zaproponować ceny wyższej od ceny zaproponowanej w formularzu oferty.

4. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie Zamawiający wzywa ponownie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w obliczeniu ceny zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,

2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**XIV. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty,

2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,

3) złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

5) postępowania obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą zawarcie umowy.

**XV. Informacja o formalnościach jakich należy dopełnić po wyborze ofert w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi telefonicznie lub odrębnym pismem.

3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

4. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4.

**XVI. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń między Wykonawcą a Zamawiającym w walutach obcych.

**XVII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną. Ewentualne zapytania można kierować na adres: m.tarlowska@powiatkrosnienski.pl

**XVIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach formalnych jest Pani

Magda Tarłowska tel. 068 383 0217.

Godziny urzędowania poniedziałek 9.00 – 15.00 wtorek- piątek 8.30 –14.30

**XIX. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:**

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty

- Załącznik nr 2 – Formularz oświadczenia

- Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia

- Załącznik nr 4 - Umowa

Starosta Wicestarosta

 Robert Pawłowski /-/ Włodzimierz Rogowski /-/

**Załącznik Nr 1**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Nazwa zamówienia: usługa polegająca na zakwaterowaniu, wyżywieniu i wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn.** **„Strefa Eurokrea(k)tywnych”**

1. ZAMAWIAJĄCY: **Powiat Krośnieński**, **ul. Piastów 10B**, **66-600 Krosno Odrzańskie**

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

NIP................................................................................................................................................REGON......................................................................................................................................... Tel./Tel.kom./fax/.........................................................................................................................

e mail:……………………………………………………………………………………………

1. Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania:

.......................................................................................................................................................

1. Sytuacja prawna upoważniająca przedstawiciela(li) do podpisania oferty (np. właściciel, prokurent, członek zarządu, pełnomocnik). W przypadku osób upoważnionych należy załączyć pełnomocnictwo. ................................................................................................................................................
2. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(my), że:
3. Akceptuję(my) w pełni bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia: SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do tej SIWZ oraz modyfikacji tej SIWZ (w przypadku ich wystąpienia),
4. Gwarantuję(my) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji,
5. Niniejsza oferta jest ważna 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert,
6. **Ceny brutto mojej (naszej) oferty za realizację zamówienia wynikają z cen zestawionych w tabeli formularza ofertowego wynoszą:**
* **nocleg razem (brutto):……………………….…………………….………… słownie………………………………………………………..……;**
* **wyżywienie oraz serwisem kawowym razem (brutto)……………………………..…………………….., słownie………………………………………………………………;**
* **wynajem sali konferencyjnej- szkoleniowej razem (brutto)……………………………….., słownie………………………………………………………………;**
* **RAZEM wartość oferty brutto:………………………………, słownie……………………………………………………………….;**

**ceny zawierają wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek VAT .**

**Zestawienie usług zamówienia:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Usługa** | **Charakterystyka** | **Ilość dób** | **Ilość osób** | **Średnia cena jednostkowe brutto za osobę/dobę;** **Średni koszt dzienny wynajmu sali szkoleniowej** |
| 1. | Nocleg  | * Nocleg w terminie 11.04-13.04.2014.
* Doba hotelowa musi rozpocząć się nie później niż o godz. 13.00 i kończyć się nie wcześniej niż w dniu wyjazdu o godz. 13:00.
* Każdy pokój powinien być wyposażony w łazienkę lub posiadać przynajmniej umywalkę oraz pojedyncze łóżka, maksymalnie 3-osobowy
* Zakwaterowanie dla uczestników projektu:

-5 chłopców -15 dziewcząt W jednym pokoju mogą być zakwaterowane wyłącznie osoby tej samej płci.oraz * 3 pojedyncze pokoje dla 3 opiekunów
* 3 pojedyncze pokoje dla 3 trenerów- organizatorów
 | 2  | 26 |  |
| 2. | Wyżywienie | * Wyżywienie dla 26 osób
	+ 11.04.2014 obiad (dwudaniowy) wraz z napojem oraz kolacja wraz z napojem
	+ 12.04.2014 śniadanie wraz z napojem, obiad (dwudaniowy) wraz z napojem i kolacja wraz z napojem
	+ 13.04.2014 śniadanie wraz z napojem, obiad (dwudaniowy) wraz z napojem
	+ Orientacyjne godziny podawania posiłków:

-śniadanie: 8.00-9.00-obiad: 13.00-14.00-kolacja: 18.00-19.00 | 3 | 26 |  |
| 3. | Sala szkoleniowa | * Sala szkoleniowa znajdująca się na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani uczestnicy projektu
* Sala szkoleniowa powinna posiadać dostęp do bezprzewodowego Internetu.
	+ Wyposażenie: flipchart z papierem, pisaki, projektor multimedialny, ekran, laptop.
	+ Ilość godzin wynajmu sali w kolejnych dniach:
	1. 11.04.2014 r.- max. 4h od godz. 15.00 do godz. 18.00 1 przerwa kawowa

od godz. 19.00 do godz. 20.00 zabawy integracyjne * 1. 12.04.2014 r.- max. 8h od godz. 9.00 do 18.00 z 2 przerwami kawowymi i przerwą obiadową ok. godz. 13.00
	2. 13.04.2014 r.- max. 4h od godz. 9.00 do 13.00 z 1 przerwą kawową
 | 3 | 26 |  |
| 4. | Poczęstunek w trakcie szkolenia | * Kawa,
* herbata,
* cukier, śmietanki do kawy, cytryna
* woda (0,5l niegazowana;. 0,5l gazowana),
* ciastka różne
* 11.04.2014 r. – jedna przerwa kawowa
* 12.04.2014 r.- dwie przerwy kawowe
* 13.04.2014r.- jedna przerwa kawowa
* Usługa cateringowa zlokalizowana w obiekcie, w którym znajduje się sala szkoleniowa (bez konieczności wychodzenia na zewnątrz budynku)
 | 3 | 26 |  |
| RAZEM koszt usługi brutto w zł |  |

 ........................................................ ……………………………..........

 pieczęć Wykonawcy data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Załącznik Nr 2**

### O Ś W I A D C Z E N I E

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**Nazwa zamówienia: usługa polegająca na zakwaterowaniu, wyżywieniu i wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn. „Strefa Eurokrea(k)tywnych”**

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiat Krośnieński**

**ul. Piastów 10B**

**66-600 Krosno Odrzańskie**

WYKONAWCA:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

NIP................................................................................................................................................REGON......................................................................................................................................... Tel./Tel.kom./fax/..............................................................................................................

e mail:……………………………………………………………………………………………

**Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki dotyczące:**

1. miejsca, w którym będzie wykonywana niniejsza usługa. Lokalizacja musi znajdować się w odległości nie większej niż 70 km od Krosna Odrzańskiego.
2. posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. posiadania wiedzy i doświadczenia (w okresie 3 ostatnich latach działalności przygotował i obsługiwał przynajmniej 2 konferencje, szkolenia bądź sympozja).
4. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

***Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U . Nr 88, poz.553 z późn. zm.), jestem/śmy w pełni świadom/i o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania niniejszego zamówienia publicznego.***

 ........................................................ ……………………………..........

 pieczęć Wykonawcy data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

 **Załącznik nr 3**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia: usługa polegająca na zakwaterowaniu, wyżywieniu i wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn.** **„Strefa Eurokrea(k)tywnych”**

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiat Krośnieński**

**ul. Piastów 10B**

* 1. **Krosno Odrzańskie**
1. **Opis przedmiotu zamówienia.**
2. Miejsce, w którym będzie wykonywana niniejsza usługa musi znajdować się w odległości nie większej niż 70 km od Krosna Odrzańskiego.
3. Usługa obejmuje zakwaterowanie, wyżywienie oraz wynajem Sali konferencyjnej dla grupy dwudziestu sześciu osób (26 os.)
4. Doba hotelowa musi rozpoczynać się nie później niż o godz. 13.00 i kończyć się nie wcześniej niż w dniu wyjazdu o godz. 13:00.
5. Przy obiekcie powinien znajdować się bezpłatny parking dla samochodów osobowych.
6. Zamawiający nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia dostarczy Wykonawcy szczegółowy program pobytu uczestników projektu z zaznaczeniem godzin: posiłków, przerw kawowych oraz korzystania z sal szkoleniowych.

*Tabela nr 1 Zestawienie usług zamówienia*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Usługa** | **Charakterystyka** | **Ilość dób** | **Ilość osób** | **Średnia cena jednostkowe brutto za osobę/dobę;** **Średni koszt dzienny wynajmu sali szkoleniowej** |
| 1. | Nocleg  | * Nocleg w terminie 11.04-13.04.2014.
* Doba hotelowa musi rozpocząć się nie później niż o godz. 13.00 i kończyć się nie wcześniej niż w dniu wyjazdu o godz. 13:00.
* Każdy pokój powinien być wyposażony w łazienkę lub posiadać przynajmniej umywalkę oraz pojedyncze łóżka, maksymalnie 3-osobowy
* Zakwaterowanie dla uczestników projektu:

-5 chłopców -15 dziewcząt W jednym pokoju mogą być zakwaterowane wyłącznie osoby tej samej płci.oraz * 3 pojedyncze pokoje dla 3 opiekunów
* 3 pojedyncze pokoje dla 3 trenerów- organizatorów
 | 2  | 26 |  |
| 2. | Wyżywienie | * Wyżywienie dla 26 osób
	+ 11.04.2014 obiad (dwudaniowy) wraz z napojem oraz kolacja wraz z napojem
	+ 12.04.2014 śniadanie wraz z napojem, obiad (dwudaniowy) wraz z napojem i kolacja wraz z napojem
	+ 13.04.2014 śniadanie wraz z napojem, obiad (dwudaniowy) wraz z napojem
	+ Orientacyjne godziny podawania posiłków:

-śniadanie: 8.00-9.00-obiad: 13.00-14.00-kolacja: 18.00-19.00 | 3 | 26 |  |
| 3. | Sala szkoleniowa | * Sala szkoleniowa znajdująca się na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani uczestnicy projektu
* Sala szkoleniowa powinna posiadać dostęp do bezprzewodowego Internetu.
	+ Wyposażenie: flipchart z papierem, pisaki, projektor multimedialny, ekran, laptop.
	+ Ilość godzin wynajmu sali w kolejnych dniach:
	1. 11.04.2014 r.- max. 4h od godz. 15.00 do godz. 18.00 1 przerwa kawowa

od godz. 19.00 do godz. 20.00 zabawy integracyjne * 1. 12.04.2014 r.- max. 8h od godz. 9.00 do 18.00 z 2 przerwami kawowymi i przerwą obiadową ok. godz. 13.00
	2. 13.04.2014 r.- max. 4h od godz. 9.00 do 13.00 z 1 przerwą kawową
 | 3 | 26 |  |
| 4. | Poczęstunek w trakcie szkolenia | * Kawa,
* herbata,
* cukier, śmietanki do kawy, cytryna
* woda (0,5l niegazowana;. 0,5l gazowana),
* ciastka różne
* 11.04.2014 r. – jedna przerwa kawowa
* 12.04.2014 r.- dwie przerwy kawowe
* 13.04.2014r.- jedna przerwa kawowa
* Usługa cateringowa zlokalizowana w obiekcie, w którym znajduje się sala szkoleniowa (bez konieczności wychodzenia na zewnątrz budynku)
 | 3 | 26 |  |
| RAZEM koszt usługi brutto w zł |  |

**Załącznik Nr 4**

***UMOWA NR ………………………………../ 2014***

**Zawarta na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 907 ze zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro na wykonanie usługi polegającej na** **zakwaterowaniu, wyżywieniu i wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn. „Strefa Eurokrea(k)tywnych”.**

zawarta w dniu ………………………. r. w Krośnie Odrzańskim pomiędzy ***Powiatem Krośnieńskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu*** w osobach:

***Starosta – Robert Pawłowski,***

***Wicestarosta – Włodzimierz Rogowski,***

zwanym w treści umowy ***Zamawiającym***

a

*……………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………*

reprezentowana przez:

*……………………………………………………………………………*

zwanym w treści umowy ***Wykonawcą***

Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zakwaterowaniu, wyżywieniu i wynajmie sali szkoleniowej w ramach projektu pn. **„Strefa Eurokrea(k)tywnych”** Wykonawca zabezpieczy:
2. Nocleg dla dwudziestu sześciu osób (26 os.) w terminie od 11.04.2014 do 13.04.2014 na warunkach określonych w SIWZ; koszt całkowity brutto:……………………………zł, słownie:………………………………………………………………………………….
3. Wyżywienie oraz poczęstunek w trakcie szkolenia dla dwudziestu sześciu osób
(26 os.) w terminie od 11.04.2014 r. do 13.04.2014 r. na warunkach określonych w SIWZ; koszt całkowity brutto:………………………………………….zł, słownie:………………………………………………………………………………….
4. Salę szkoleniową wraz z wyposażeniem w terminie od 11.04.2014 r. do 13.04.2014 r. na warunkach określonych w SIWZ; koszt całkowity brutto:…………………………zł, słownie:………………………………………………………………………………….
5. Całkowity koszt świadczonych usług zgodnie z ofertą Wynajmującego wynosi …………………………….zł, słownie:…………………………........................................

 § 2

1.Strony ustalają następujące zasady płatności:

1. Wynajmujący wystawi fakturę VAT nie wcześniej niż 1 dzień po wykonaniu usługi
tj. dnia 14.04.2014 r. z terminem płatności 14 dni od dnia dostarczenia faktury.
2. Faktura VAT będzie zawierała wyszczególnione 3 pozycje: 1. nocleg; 2. wyżywienie oraz 3. wynajem sali szkoleniowej.
3. Środki finansowe przekazane zostaną na konto bankowe Wynajmującego:

Nr konta bankowego……………………………………………………………………. Bank:…………………………………………………………………………………………….

2. Za termin płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

3. Zakazuje się przelewu wierzytelności wynikających z przedmiotowej umowy.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
	1. za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy,
	2. za niewykonanie przedmiotu umowy, w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przekraczających wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w terminie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania w wysokości nie mniejszej niż całkowita kwota usługi.

§ 4

* + 1. Ze strony Zamawiającego osobą wyznaczoną do kontaktu z Wykonawcą jest
		Pani Magda Tarłowska.
		2. Ze strony Wykonawcy osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym jest
		Pan/ Pani ………………………………………………………………

§ 5

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA