

MIASTO ŁOWICZ

99-400 Łowicz

Pl. Stary Rynek 1

REGON 750148621, NIP 834-188-25-02

Łowicz, dnia 13 grudzień 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Znak Sprawy: SOP.042.10.2017.AK

II. Zamawiający

Gmina Miasto Łowicz

Stary Rynek 1

99-400 Łowicz

NIP 834-18-82-502

REGON 750148621

III. Tryb udzielania zamówienia publicznego

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1579 z późn. zm.), zgodnie z Zarządzeniem nr 255a/14 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro, zmienionego Zarządzeniem Nr 237/16 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 12 lipca 2016 r. w sprawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro.

Zamówienie powyżej 50 tys. PLN netto udzielone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, wysłane jest do potencjalnych Oferentów w celu wyboru najkorzystniejszej oferty oraz jest również dostępne na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.lowicz.eu/bip/> oraz na stronie www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. II Oś priorytetowa: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Działanie: II.2: Internacjonalizacja przedsiębiorstw, Poddziałanie: II.2.2: Promocja gospodarcza regionu

Informacje ogólne

Zamawiający:

Urząd Miejski w Łowiczu

Pl. Stary Rynek 1

99-400 Łowicz

telefon: 46 830 91 51-52

internet: <http://www.lowicz.eu/bip/>

Adres do korespondencji:

Urząd Miejski w Łowiczu

Pl. Stary Rynek 1

99-400 Łowicz

telefon: (46) 830 91 76/97 (osoby wyznaczone do kontaktu)

Data publikacji: 2017-12-13





Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Termin składania oferty: 2018-01-04

Opis przedmiotu zamówienia publicznego

Nazwa zamówienia:

Zapytanie ofertowe na **organizację dwudniowej wizyty studyjnej dziennikarzy zagranicznych w Łowiczu** w ramach projektu „ŁOWICZ-CENTRUM PRZETWÓRSTWA ROLNO-SPOŻYWCZEGO” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. II Oś priorytetowa: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Działanie: II.2: Internacjonalizacja przedsiębiorstw, Poddziałanie: II.2.2: Promocja gospodarcza regionu
Procedura prowadzona zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020

Rodzaj i przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV

55100000-1 - usługi hotelarskie
55301000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
0100000-9 - usługi w zakresie transportu drogowego
60172000-4 - wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą
60410000-5 usługi regularnego transportu lotniczego
39294100-00 – artykuły informacyjne i promocyjne
79530000- usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych i ustnych

Opis przedmiotu zamówienia

Celem organizacji studyjnej wizyty dziennikarzy zagranicznych jest zaprezentowanie potencjału gospodarczego branży spożywczej oraz atutów i możliwości inwestycyjnych w regionie łódzkim i Łowiczu, co przyczyni się do podniesienia międzynarodowej rangi całego województwa. Rezultatami wizyty mają być informacje prasowe w mediach zagranicznych na temat regionu łódzkiego – łowickiego, firm, produktów, co docelowo ma się przyczynić do zwiększenia poziomu handlu zagranicznego oraz inwestycji zagranicznych.

W trakcie dwudniowej wizyty goście otrzymają podstawowe informacje o polskiej gospodarce, regionie łowickim oraz działających w nim przedsiębiorstwach. Uczestnicy wizyty studyjnej odwiedzą firmy i zakłady produkcyjne, dzięki czemu będą mieli okazję przekonać się, że region łowicki jest liderem na rynku przetwórstwa owoców i warzyw oraz w produkcji nabiału w Polsce. Uczestnicy obejrzą innowacyjne inwestycje, zobaczą w jaki sposób wytwarzane są produkty, a także poznają kulturę regionu.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja 2 dwudniowej wizyty studyjnej dziennikarzy zagranicznych w firmach produkcyjnych branży spożywczej na terenie miasta Łowicza.
- 2) W wizycie uczestniczyć będzie 5 dziennikarzy + 2 tłumaczy + opiekun/koordynator.
- 3) Czas trwania zamówienia: marzec 2018 r. (2 dni)

Termin świadczenia usługi: od dnia zawarcia umowy do 2018-03-31.

Lokalizacja: Łowicz

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

Realizacja przedmiotu umowy

1. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy zgodnie z § 1 umowy zobowiązany jest do opracowania, we współpracy z Zamawiającym oraz przekazania szczegółowego programu wizyty studyjnej, o której mowa w § 1, na podstawie zakresu tematycznego i agendy – zgodnego z projektem zawartym w ofercie. Przekazanie opracowanego programu wraz z opisem merytorycznym od 3 do 5 odwiedzanych przedsiębiorstw, działających w branży przetwórstwa rolno-spożywczego, na terenie miasta Łowicza, nastąpi w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy, w tym:
 - 1) spotkania z Zamawiającym w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia szczegółów wizyty studyjnej;
 - 2) bieżących konsultacji (telefoniczne, mailowe) w celu omówienia szczegółów wizyty studyjnej – zarówno przed jak i w trakcie wizyty;
 - 3) wysłanie programu wizyty studyjnej zaproszonym dziennikarzom;
 - 4) zapewnienie udziału osobom zaproszonym do udziału w wizycie studyjnej – projekt zaproszeń, ich wydanie, rozesłanie i kontakt telefoniczny/mailowy z zaproszonymi; organizacja musi obejmować również uzgodnienie programu wizyty z zarządzającymi firmami;
2. Wykonawca zobowiązany jest do dopełnienia wszelkich niezbędnych formalności związanych z kompleksową organizacją wizyty studyjnej, organizacji pobytu dziennikarzy, tłumaczy i koordynatora podczas obu dni wizyty studyjnej, której głównym zadaniem będzie transport i zakwaterowanie uczestników, przekazanie uczestnikom materiałów promocyjno-informacyjnych, imiennych identyfikatorów oraz wszystkich niezbędnych informacji.
 - 1) Opracowania bazy danych dziennikarzy mediów zajmujących się tematyką branży rolno-spożywczej o zasięgu międzynarodowym oraz wysłanie zaproszeń na wizytę studyjną do Łowicza, która będzie przebiegała zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę programem. Wykonawca jest zobligowany do zapewnienia obecności 5 dziennikarzy współpracujących z redakcjami mediów o zasięgu międzynarodowym, poruszającymi tematykę gospodarczą.
 - 2) Dystrybucji pocztą elektroniczną bądź tradycyjną oficjalnych zaproszeń dla dziennikarzy z krajów europejskich takich jak: Wielka Brytania, Niemcy, Francja, Norwegia, Rosja, Szwecja (ostateczny skład delegacji ustalony zostanie w uzgodnieniu z Zamawiającym)
 - 3) Zaangażowania minimum 5 dziennikarzy z 5 krajów europejskich, dwóch tłumaczy oraz koordynatora, zapewnienie dla ww. wynagrodzenia, dowozu z lotniska i/lub stacji PKP jeśli to konieczne oraz z hoteli na wizytę lub ewentualny pobyt w hotelu i/lub przejazd: dziennikarzy, tłumaczy, koordynatora. W celu dopasowania uczestników delegacji do realnych potrzeb przedsiębiorstw proponowane jest aby dziennikarze pochodzili z krajów

wskazanych w analizie jako pożądane rynki zbytu. Uczestnicy wizyty będą reprezentantami renomowanych periodyków opiniotwórczych z Republiki Federalnej Niemiec, Republiki Francuskiej, Norwegii, Szwecji i Finlandii.

- 4) Realizacji wizyty zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem poprzez: zorganizowanie wizytacji dziennikarzy zagranicznych w łowickich firmach i zakładach produkcyjnych, zapewnienie min. jednego opiekuna na każdą z wizyt w przedsiębiorstwach,
- 5) Zapewnienia niezbędnego wyposażenia do oprawy multimedialnej wydarzenia, obsługi technicznej.
- 6) Organizacji cateringu dla wszystkich zaproszonych gości w pierwszym i drugim dniu wizyty studyjnej (korzystając z usług lokalnych restauracji/hoteli).
- 7) Organizacji bankietu – uroczystej kolacji dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej- dla około 20 osób: obejmującego kolację składającą się z czterech dań: przystawki, zupy, dania głównego oraz deseru. Do kolacji Wykonawca ma obowiązek zapewnić nielimitowane napoje gorące i zimne. Kolacja jest planowana w godzinach od 19.00 do 23.00.
3. Zorganizowania w drugim dniu trwania wizyty studyjnej wycieczki 5-osobowej grupy dziennikarzy do 3-5 wskazanych przez Zamawiającego przedsiębiorstw działających w granicach administracyjnych Miasta Łowicza. Organizacja musi obejmować zapewnienie transportu, uzgodnienie godzin wizyt z zarządzającymi firmami.
4. Zorganizowanie uczestnikom wizyty studyjnej wycieczki po powiecie łowickim, m.in. Walewice, Skansen w Małszycach, Nieborów czy Arkadia).
5. Zapewnienie pakietu produktów regionalnych (zestaw upominków dla uczestników delegacji- w uzgodnieniu z Zamawiającym; wartość jednego pakietu - 500 zł brutto, ilość pakietów 20 szt.); ewentualne wynagrodzenia dla redakcji magazynów.
6. Zapewnienie zakwaterowania (dziennikarze + tłumacze + opiekunowie + kierowca) – zakwaterowanie powinno odpowiadać standardowi hotelowemu min. 3 gwiazdek lub o standardzie równoważnym ze śniadaniem w formie bufetu, tzw. szwedzki stół, składające się co najmniej z: pieczywa jasnego i ciemnego, jogurtu naturalnego i owocowego, półmiska wędlin, jaj, serów żółtych i białych, dżemu, miodu, mleka, płatków śniadaniowych, 1 dania na gorąco (np. jajecznica, parówki), warzyw, kawy, herbaty, masła, cytryny, mleczka, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, dla każdej osoby zagwarantowany będzie oddzielny pokój z łazienką. Wszyscy delegaci powinni być zakwaterowani w jednym hotelu (korzystając z usług łowickich hoteli lub w promieniu 35 km).
7. Zapewnienie dojazdu dziennikarzy z zagranicy; przeloty/transport dla zaproszonych uczestników wizyty studyjnej- przeloty do Warszawy, transfer z lotniska w Warszawie do Łowicza, transport po Łowiczu, transfer z Łowicza do Warszawy i lot powrotny.
8. Zapewnienie kompleksowego transportu podczas trwania wizyty studyjnej (z miejsc noclegu do wytypowanych przedsiębiorstw oraz w miejsce uroczystego bankietu, wycieczki) wraz z wynajęciem kierowcy cechującego się kulturą osobistą.
9. Wykonawca jest zobowiązany do opublikowania w wydawnictwie ogólnopolskim minimum 1 informacji dotyczącej wizyty studyjnej dziennikarzy zagranicznych przed datą

- jej organizacji i jednej w terminie do dwóch tygodni po wizycie studyjnej w objętości minimum 1500 znaków znormalizowanego maszynopisu (czcionka Times New Roman, wielkość 12 ze spacjami); Zarówno wybór wydawnictwa jak i treść publikowanych informacji muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi informację Zamawiającemu do akceptacji w terminie minimum 1 tygodnia przed planowaną publikacją. Wykonawca wprowadzi do informacji ewentualne uwagi Zamawiającego i przedstawi informację do ostatecznej akceptacji.
10. Zapewnienia imiennego identyfikatora, który umożliwi identyfikację uczestników przy wejściach na teren odwiedzanych przedsiębiorstw. Sposób zapięcia: smycz przypinana do identyfikatora.
 11. Zapewnienia wsparcia 2 tłumaczy z języka angielskiego podczas obu dni trwania wizyty, w tym tłumacza konsekutywnego.
 12. Zorganizowania obsługi grupy przez anglojęzycznego opiekuna/ów, który rozpocznie pracę odbierając gości z lotniska i zakończy odwożąc gości na lotnisko, razem z grupą będzie brał udział w wizycie studyjnej i będzie jej opiekunem. Przyjmie rolę moderatora, będzie czuwał nad przebiegiem, tematyką, rozplanowaniem czasu, dbał o zainteresowanie całej grupy.
 13. Wykonania dokumentacji zdjęciowej (100 zdjęć w plikach jpg) i przekazanie jej na nośniku elektronicznym Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem z wizyty studyjnej w formie prezentacji multimedialnej i dostarczenie dokumentu w ciągu 1 miesiąca po zakończeniu wizyty studyjnej do siedziby Zamawiającego.
 - a) **Każdy z dziennikarzy uczestniczących w wizycie studyjnej powinien przedstawić pismo potwierdzające fakt, że w magazynie dla którego pracuje, w przeciągu 2 miesięcy po wizycie studyjnej zamieści tekst nt. Łowicza jako centrum przetwórstwa rolno-spożywczego wraz ze zdjęciami i prześle ten artykuł (przetłumaczony na język polski) na adres mailowy adrianna.kaczor@um.lowicz.pl oraz pocztą na adres siedziby Urzędu Miejskiego w Łowiczu. Zebrany materiał w postaci publikacji będzie wykorzystywany również w dalszych działaniach promocyjnych regionu łowickiego. Artykuł powinien być obszerny tzn. min 2 str. znormalizowanego maszynopisu, min. 2500 znaków na stronie (w tym spacje i znaki interpunkcyjne) oraz zawierać min 6 zdjęć.**
 - b) **Językiem oficjalnym wizyty studyjnej jest język angielski. Opiekun grupy powinien posługiwać się językiem angielskim**
 14. Wykupienia ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika
 15. Podstawowy program wizyty obejmuje (na podstawie złożonej oferty):
 - 1) Dzień pierwszy
 - Powitanie na lotnisku w Warszawie i przejazd do Łowicza i zakwaterowanie.
 - Prezentacja polskiej gospodarki (osiągnięcia gospodarcze, kluczowe branże) i regionu łowickiego (kluczowe firmy, filozofia produkcji i współpracy z biznesem) – spotkanie z władzami samorządowymi i innymi zaproszonymi gośćmi

- Wizyty w lokalnych firmach (prezentacja atrakcji kulturalnych i turystycznych regionu, lokalny poczęstunek)
- Uroczysta kolacja z udziałem Burmistrza Miasta Łowicza oraz atrakcja kulturalna – występ łowickiego zespołu ludowego/koncert.
- 2) Dzień drugi
 - Wizyty w lokalnych firmach
 - Sesja pytań i odpowiedzi: zaaranżowanie indywidualnych wywiadów dziennikarzy z przedstawicielami lokalnych władz, organizacji biznesowych, patronów i firm
 - Powrót dziennikarzy do Warszawy i wyloty do swoich krajów
- 3) Działania po wizycie
 - Follow up wizyty
 - Wysyłka dodatkowych materiałów na temat regionu oraz regularnych, np. kwartalnych newsletterów medialnych (informujących o nowych produktach, możliwościach inwestycyjnych, etc.)

Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający przedstawi termin z wizyty najpóźniej 14 dni po podpisaniu umowy.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru miejsc realizacji wyżywienia i noclegu oraz menu wszystkich posiłków.

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania

- 1) Z możliwości składania ofert wyklucza się Oferentów, którzy:
Są podmiotem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 2) Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia informacji zawartych w dokumentach.
- 3) Dokumenty wymagane od wykonawcy
 - a) formularz ofertowy wraz z przykładowym programem wizyty studyjnej – **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**,
 - b) dokument stwierdzający prawo osoby (osób) podpisującej ofertę do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, w szczególności **aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, **pełnomocnictwo**,

c) na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniach.

UWAGA: Złożenie na wezwanie Zamawiającego ww. dokumentu będzie obligowało wyłącznie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.

d) wykaz wykonanych, głównych usług w okresie trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane złożony zgodnie z **załącznikiem nr 6 do zapytania ofertowego** wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są: poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej. Oświadczenie winno być weryfikowalne pod względem informacji, tj. danych kontaktowych.

- e) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z **załącznikami nr 2 i 3 do zapytania ofertowego**,
f) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych zgodnie z **załącznikiem nr 4 do Zapytania ofertowego**.

Kryteria oceny oferty
Informacja o wagach punktowych lub procentowych
przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena brutto *	70 %	70 pkt
Program wizyty studyjnej	30%	30 pkt

*Cena brutto to cena jaką Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi i oznacza cenę brutto za organizację wizyty studyjnej dla 5 dziennikarzy + 2 tłumaczy oraz 1 opiekuna/koordynatora wizyty studyjnej

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

Cena – waga maksymalnie 70%

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru: liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 80$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie.

Program wizyty studyjnej – waga maksymalnie 30%

Punkty za kryterium „program wizyty studyjnej” zostaną przyznane w następującym podziale:

- 1) Maksymalnie 10 pkt za program od strony merytorycznej (opis przedsiębiorstw, proponowany pakiet upominkowy, propozycja wydarzeń towarzyszących)
- 2) Maksymalnie 5 pkt za atrakcyjność wieczoru integracyjnego, dobór gościa specjalnego (scenariusz/program integracji)
- 3) Maksymalnie 5 pkt za program od strony organizacyjnej i wizualnej (jasność informacji, przejrzystość, precyzja, wygląd graficzny).

Termin składania ofert
Sposób przygotowania i złożenia oferty

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Oferta musi zawierać:
 - Wypełniony formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym zgodny ze wzorem określonym w **Załączniku nr 1** do zapytania ofertowego;
 - Przykładowy program dwudniowej wizyty studyjnej wraz z opisem merytorycznym oraz propozycją wieczoru integracyjnego. W programie wizyty należy uwzględnić przebycie w sumie odległości maksymalnie 200 km, przy założeniu wyjazdu z i powrotu do Łowicza. Do programu należy dołączyć również propozycję pakietu upominkowego.
3. Podpisaną ofertę wraz z ww. załącznikami (**od 1 - do 6**) należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego osobiście lub listem poleconym/kurierem do dnia **04.01.2018 r. do godziny 10:00**. Decyduje data faktycznego wpływu oferty do Zamawiającego (nie np. data nadania, data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną po terminie zostaną odrzucone.
4. Oferty niekompletne lub niezgodne z warunkami udziału w postępowaniu, będą odrzucone.
5. Pytania do niniejszego zapytania należy kierować na adres e-mail:
adrianna.kaczor@um.lowicz.pl bądź karolina.przyzycka@um.lowicz.pl

Określenie warunków zmian umowy

Zgodnie z pkt 15 Rozdziału 6.5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania Wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu zamówień uzupełniających, w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w zawartej z

Wykonawca umowy o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia. W takim wypadku nie będzie konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Postanowienia dodatkowe i końcowe

1. Zamawiający zapłaci za faktycznie wykonaną usługę na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
2. Zapłata zostanie dokonana w terminie do 14 dni po otrzymaniu poprawnie wystawionej faktury.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia innych działań wynikających z wymogów realizacji usług na rzecz projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym w szczególności: umożliwienie Zamawiającemu i innym uposażonym instytucjom wglądu do dokumentów związanych z realizacją usługi w ramach projektu, w tym dokumentów finansowych.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
6. Termin związania ofertą: 30 dni kalendarzowych.
7. Złożenie oferty jest jednoznaczne z zaakceptowaniem powyższych zasad.

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy
2. Załączniki 2-4, 6 - oświadczenia
3. Załącznik nr 5 - wzór umowy

BURMISTRZ

Kaliński

Krzysztof Jan Kaliński