

ZP/KC – 19/2019

WARUNKI PRZETARGOWE

na

„Organizację, koordynację i przeprowadzenie eventów”

postępowanie prowadzone w trybie art. 70¹ – 70⁵ Kodeksu Cywilnego
oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30 tys. euro
obowiązującego w RCKiK w Białymstoku

Z-ca dyrektora
ds. ekonomiczno - administracyjnych
RCKiK w Białymstoku

mgr Anna Lisowska

Białystok, dnia 5 lipca 2019 roku

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,
ul. M. Skłodowskiej – Curie 23,
15-950 Białystok,
tel.: 85 74 47 002
strona internetowa: www.rckik.bialystok.pl
e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl
godziny urzędowania: od 7³⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia realizowane jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 t.j.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w RCKiK w Białymstoku.

Podstawę prawną opracowania Warunków przetargowych stanowią art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 t.j.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja, koordynacja i przeprowadzenie eventów (imprez) promujących honorowe krwiodawstwo w terminach i miejscach określonych w rodz. V Warunków przetargowych, na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załączniku nr 1 do Warunków przetargowych.
3. Nazwa i kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
79952000-2 – usługi w zakresie organizacji imprez
39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia do realizacji przez Uczestnika przetargu części lub całości zamówienia podwykonawcy, za wyjątkiem wykonania czynności dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, która może być zlecona innym podmiotom (np. firma kurierska, operator pocztowy).

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Terminy i miejsca realizacji eventów (imprez):
 - 1) 24 sierpnia 2019 roku – Decathlon Białystok Hetmańska, ul. Al. Jana Pawła II 51, 15-705 Białystok
 - 2) 31 sierpnia 2019 roku lub 21 września 2019 roku lub 28 września lub 29 września 2019 roku (do ustalenia z Zamawiającym) – Centrum Handlowe Alfa w Białymstoku, ul. Świętojańska 15, 15-277 Białystok.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Uczestnicy przetargu, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz oferty – sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do Warunków przetargowych.
2. Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika przetargu, chyba że Uczestnik przetargu działa osobiście (*jeżeli dotyczy*).

3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie lub umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikało przedmiotowe pełnomocnictwo (*jeżeli dotyczy*).
4. Oświadczenie Uczestnika przetargu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Warunków przetargowych.
5. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do Warunków przetargowych (*jeżeli dotyczy*).

VIII. OFERTA WSPÓLNA

1. Uczestnicy przetargu mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takiej sytuacji, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Uczestników przetargu i w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Uczestników przetargu.
2. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
3. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika tych Uczestników przetargu. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
4. Przed podpisaniem umowy Uczestnicy przetargu składający ofertę wspólną zobowiązani są przedłożyć Zamawiającemu umowę o wspólnej realizacji zamówienia (umowę spółki, konsorcjum), zawierającą co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron,
 - 3) termin obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Uczestnik przetargu związany jest złożoną ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznie ustalonego terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Uczestnik przetargu może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Uczestnika przetargu.
2. Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w Warunkach przetargowych.
3. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty winne być przygotowane przez Uczestnika przetargu w treści zgodnej z niniejszymi Warunkami przetargowymi.
4. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie lub w postaci wydruku komputerowego), w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Uczestnika przetargu za zgodność z oryginałem. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Dopuszcza się używanie w ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2018 r., poz. 931 t.j.).
5. Formularz oferty oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu winne być złożone w formie oryginału. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone

- w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Uczestnika przetargu (z wyłączeniem pełnomocnictwa, które wymaga formy szczególnej, określonej w ust. 8).
6. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
 7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Uczestnika przetargu kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika przetargu. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę i składająca w imieniu Uczestnika przetargu oświadczenia i inne pisma nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu załączonego do oferty, Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić stosowne pełnomocnictwo, które w swej treści jednoznacznie wskazywać będzie uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Uczestnika przetargu lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Uczestnika przetargu upoważnionych jest łącznie dwie lub więcej osób, dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 9. Zaleca się, aby każda, zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty, była podpisana lub parafowana przez Uczestnika przetargu. Wszystkie zmiany w treści oferty, a w szczególności przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. winne być podpisane lub parafowane przez Uczestnika przetargu, pod rygorem nieważności.
 10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
 11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 12. Dokumenty zastrzeżone.
 - 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które Uczestnik przetargu, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Uczestnik przetargu nie może zastrzec informacji, o których mowa w rozdz. XI pkt 2 ppkt 4) Warunków przetargowych. Zastrzeżone dokumenty Uczestnik przetargu zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał, chyba że zastrzeżone w ofercie informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów – w takim przypadku informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
 - 2) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów, np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej, np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).
 - 3) Jeżeli Uczestnik przetargu nie wykaze, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. nie dostarczy dokumentów potwierdzających podjęcie przez Uczestnika przetargu działań mających na celu zachowanie zastrzeżonych informacji w poufności, Zamawiający odtajni je jako bezprawnie zastrzeżone.
 - 4) Jeżeli Uczestnik przetargu zastrzeże informacje składane w drodze wyjaśnień lub składając/ uzupełniając dokumenty powinien również dokumenty/informacje oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, np. w osobnym opakowaniu (kopercie wewnętrznej) oraz nie później niż w terminie składania tych informacji wykazać, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

13. Oferty niespełniające wszystkich wymienionych wymogów przetargowych będą odrzucone. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z warunkami przetargu,
 - 2) została złożona przez Uczestnika przetargu niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych lub błędów rachunkowych,
 - 4) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na adres – Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, pokój nr 201 (Sekretariat). Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego w miejsce wskazane jak wyżej.
- 2) Termin składania ofert upływa dnia **15 lipca 2019 r.** o godz. **11⁰⁰**.
- 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie oraz wycofane, zgodnie z ppkt 7) lit. d), zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
- 4) Oferty podlegają rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
- 5) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 6) Koperta/opakowanie zawierająca ofertę winna być zaadresowana na Zamawiającego na adres:

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok
pokój nr 201**

oraz posiadać pieczęć Uczestnika przetargu i oznaczenie:

Oferta na: „Organizację, koordynację i przeprowadzenie eventów” – ZP/KC–19/2019,
a także: *Nie otwierać przed dniem 15 lipca 2019 r. godz. 11¹⁵.*

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji, niedostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Warunkach przetargowych lub przedwczesne/przypadkowe otwarcie ofert) ponosi Uczestnik przetargu.

7) Zmiana lub wycofanie oferty:

- a) Uczestnik przetargu może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę;
- b) zmiana lub wycofanie złożonej oferty jest skuteczne tylko wówczas, gdy zostało dokonane przez Uczestnika przetargu przed upływem terminu składania ofert;
- c) w przypadku zmiany oferty, Uczestnik przetargu składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów, Uczestnik przetargu winien te dokumenty złożyć. Powiadomienie o zmianie oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą i adresem Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „ZMIANA”;
- d) w przypadku wycofania oferty, Uczestnik przetargu składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „WYCOFANE”.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15 lipca 2019 r. o godz. 11⁴⁵**, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 203 (sala seminaryjna).
- 2) Otwarcie ofert jest jawne. Uczestnicy przetargu mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy Uczestników przetargu, ich adresy oraz informacje dotyczące ceny.
- 5) W przypadku, gdy Uczestnik przetargu nie uczestniczył w sesji otwarcia ofert Zamawiający, na jego pisemny wniosek, prześle mu informacje, o których mowa w ppkt 3) i 4).

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty stanowić będzie łączna kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Warunkach przetargowych.
2. Uczestnik przetargu poda w ofercie łączną cenę brutto przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178 t.j.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Uczestnikowi przetargu za usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena ta będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i opusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych), obejmującą wszelkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Warunków przetargowych, należy podać:
 - 1) wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie,
 - 2) % stawkę podatku od towarów i usług,
 - 3) wartość netto liczbowooraz w tabeli:
 - 1) cenę jednostkową netto za wykonanie przedmiot zamówienia w danej lokalizacji,
 - 2) % stawkę podatku od towarów i usług,
 - 3) wartość brutto poszczególnych pozycji obliczoną poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto, o której mowa w pkt 1) przez zamówioną ilość przedmiotu zamówienia oraz powiększoną o podatek od towarów i usług,
 - 4) łączną wartość brutto, którą stanowi suma wartości brutto poszczególnych pozycji.
4. Wartość oferty brutto i netto oraz ceny jednostkowe netto muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Tak wyznaczona cena oferty brutto będzie podlegała ocenie.
6. Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę, którą będzie musiał zapłacić Uczestnikowi przetargu z tytułu realizacji zamówienia – kwotę brutto zawierającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.

XIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:
Cena – 100%.
2. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, obejmująca realizację całości zamówienia oraz spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne określone w Warunkach przetargowych.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Uczestników przetargu, którzy złożyli przedmiotowe oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.
4. Uczestnicy przetargu składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych od zaoferowanych w złożonych ofertach.

XIV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Uczestników przetargu, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres

- Uczestnika przetargu, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, jak też zamieści ww. informacje na własnej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia niezwłocznie po opublikowaniu informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej.
 3. Treść Wzoru umowy zawarta jest w Załączniku nr 5 do Warunków przetargowych.
 4. Przed podpisaniem umowy Uczestnik przetargu, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do:
 - 1) przedłożenia Zamawiającemu, w przypadku Uczestnika przetargu składającego ofertę wspólną, umowy konsorcjum w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez Uczestnika przetargu „za zgodność z oryginałem” (*jeżeli dotyczy*);
 - 2) przedłożenia Zamawiającemu, w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez Uczestnika przetargu „za zgodność z oryginałem” - opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Uczestnika przetargu (wraz z dowodem potwierdzającym opłacenie składek) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia (tj. w zakresie organizacji i przeprowadzania imprez) na kwotę minimum 100 000,00 zł;
 - 3) w przypadku Uczestnika przetargu zagranicznego przedłożenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej /art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dn. 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2018, poz. 1036 t.j.)/ – dotyczy podatku u źródła. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej pobierany będzie podatek w wysokości 20% bez uwzględnienia właściwych umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, których stroną jest Polska (*jeżeli dotyczy*);
 - 4) podania niezbędnych danych do umowy.
 5. Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w pkt 4 ppkt 1) – 2) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Uczestnika przetargu.
 6. Osoby reprezentujące Uczestnika przetargu, przy podpisywaniu umowy, winne przedłożyć Zamawiającemu dokumenty, potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. pełnomocnictwo) lub uzyskanych za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych rejestrów publicznych (np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej). W przypadku złożenia pełnomocnictwa, dla swej ważności wymaga ono formy oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem, podpisanego przez osoby wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie określającym status prawny Uczestnika przetargu.
 7. W przypadku, gdy Uczestnik przetargu, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*jeżeli dotyczy*), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XV. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI PRZETARGU WRAZ ZE WSKAZANIEM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW

1. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym.
 - 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
 - 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) Zamawiający i Uczestnicy przetargu mogą przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl, z zastrzeżeniem ppkt 3) zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 - 3) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa, także składanych w toku postępowania.
 - 4) W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną Uczestnik przetargu niezwłocznie potwierdzi, w tej samej formie, fakt ich otrzymania na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.

- 5) W przypadku braku potwierdzenia przez Uczestnika przetargu faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów), o których mowa w ppkt 4), Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Uczestnika przetargu z treścią pism w dniu i godzinie ich nadania oraz że były czytelne.
2. Wyjaśnienia treści Warunków przetargowych.
 - 1) Uczestnik przetargu może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek winien być złożony z zachowaniem formy pisemnej, podpisany przez osoby umocowane do reprezentowania Uczestnika przetargu oraz w wersji edytowalnej przesłany drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 1) lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w ppkt 1), po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych bez rozpoznania.
 - 4) Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z odpowiedziami na stronie internetowej www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
3. Modyfikacja treści Warunków przetargowych.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Warunków przetargowych.
 - 2) Dokonaną w ten sposób zmianę treści Warunków przetargowych Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której zostały one udostępnione, tj. www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne i jest ona wiążąca przy składaniu ofert.
4. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek w toku badania i oceny ofert.
 - 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Uczestników przetargu do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego lub pełnomocnictw. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty mają potwierdzać spełnianie przez Uczestnika przetargu warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego.
 - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Uczestników przetargu wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Uczestników przetargu warunków udziału w postępowaniu.
 - 3) W toku badania ofert, Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyniezwłocznie zawiadamiając o tym Uczestnika przetargu, którego oferta została poprawiona.
5. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Uczestnikami przetargu są: Marta Stocka, Aneta Kiersnowska oraz Beata Kardasz, tel. 85 745 63 42.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zakończenia przetargu na każdym jego etapie,
 - 2) unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - c) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

2. Uczestnicy przetargu mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 1) Zamawiający udostępnia protokół postępowania i oferty na pisemny wniosek Uczestnika przetargu.
 - 2) Udostępnienie nastąpi poprzez wgląd w miejscu i terminie oraz w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego (wyłącznie w siedzibie Zamawiającego i w godzinach jego urzędowania).
 - 3) Zamawiający wyznaczy zakres udostępnianych dokumentów.
 - 4) Wnioskodawca w trakcie wglądu nie może, bez zgody Zamawiającego, samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
 - 5) Zamawiający dopuszcza możliwość odpłatnego kopiowania dokumentów, przy czym koszt skopiowania jednej strony wynosi 0,40 zł.
 - 6) W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 23.04.1964 r. Kodeks cywilny.
3. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu (art. 13 RODO).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) /Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1/, dalej „RODO” informuję, że:

 - 1) administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, 15-950 Białystok;
 - 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku – adres e-mail: iod@rckik.bialystok.pl, tel. (85) 745 63 23;
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia realizowanym w trybie przetargu na podstawie przepisów art. 70¹-70⁵ Kodeksu Cywilnego;
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 5) dane osobowe będą przechowywane, przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych osobowych może skutkować brakiem udzielenia zamówienia przez Zamawiającego;
 - 7) decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) Uczestnik przetargu posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 9) Uczestnikowi przetargu nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy

**Załącznik nr 1
do Warunków przetargowych**

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja, koordynacja i przeprowadzenie eventów (impresz) promujących honorowe krwiodawstwo, w następujących terminach i miejscach:
 - 1) 24 sierpnia 2019 roku – Decathlon Białystok Hetmańska, ul. Al. Jana Pawła II 51, 15-705 Białystok
 - 2) 31 sierpnia 2019 roku lub 21 września 2019 roku lub 28 września lub 29 września 2019 roku (do ustalenia z Zamawiającym) – Centrum Handlowe Alfa w Białymstoku, ul. Świętojańska 15, 15-277 Białystok.
2. Orientacyjna liczba uczestników eventu: 200 osób.
3. Ogólne założenia:
 - 1) Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia zgody na przeprowadzenie akcji w Decathlon Białystok Hetmańska oraz Centrum Handlowe Alfa w Białymstoku.
 - 2) Na imprezy obowiązywać będzie wstęp wolny.
 - 3) Scenariusz imprez będzie zbudowany wokół idei Czerwonej Nitki.
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić podczas imprez ekipę foto i video, która zarejestruje materiał video do wykorzystania na You Tube, FB, stronie internetowej www.twojakrew.pl oraz www.rckik.bialystok.pl oraz materiał foto do wykorzystania na Facebook'u, stronie internetowej www.twojakrew.pl oraz www.rckik.bialystok.pl; opracowane graficznie zdjęcia zostaną przekazane Zamawiającemu w terminie najpóźniej 7 dni po danym evencie, opracowane video zostanie przekazane Zamawiającemu do 14 dni od zakończenia danego eventu.
 - 5) Wykonawca zobowiązuje się, aby wszystkie atrakcje eventów były bezpłatne, w pełni bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi.
 - 6) Stworzenie treści oraz grafiki promującej poszczególne wydarzenia celem utworzenia dwóch wydarzeń na portalu społecznościowym Facebook. Wydarzenia zostaną utworzone maksymalnie 10 dni przed rozpoczęciem danego eventu.
 - 7) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania co najmniej 6 informacji tekstowo graficznych (po 3 na każdy event) promujących eventy do umieszczenia na wydarzeniach na portalu społecznościowym Facebook.
 - 8) Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania co najmniej trzech mediów lokalnych o eventach.
 - 9) Wykonawca zobowiązuje się do stworzenia niewielkiej strefy dla dzieci, w której dzieci mogą przebywać w czasie oddawania krwi przez rodziców (stanowiska do malowania twarzy, zabawy dla dzieci, baloniki itp.).
 - o ANIMATORZY DO STREF DLA DZIECI
 - a) osoby z min. 2-letnim doświadczeniem w pracy animatora,
 - b) wiek 20 - 35 lat,
 - c) mile widziane wykształcenie lub przeszkolenie pedagogiczne,
 - d) pozostałe wymagania: osoby kreatywne, otwarte na kontakty z otoczeniem, lubiące dzieci, potrafiące reagować ad hoc na zmieniające się potrzeby dzieci, ich nieprzewidziane zachowania i emocje, posiadające dużą cierpliwość i umiejętność komunikowania się z dziećmi w różnym wieku z użyciem adekwatnego języka.
4. Cel nadrzędny: nagłośnienie eventów promujących honorowe krwiodawstwo, zachęcenie i zmotywowanie fanów do uczestnictwa w evencie oraz oddanie krwi.
5. Wykonawca przygotuje i wyprodukuje materiały informacyjne o evencie:
 - 1) ulotka – 1 000 szt.: 4 strony, format DL, kolor 4+4, papier kreda mat 130 g/m² - wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
Ulotki będą rozdawane w centrach handlowych w trakcie trwania eventów (po 500 na każdy event).
Obsługa: co najmniej 2 osoby, zapewnione przez Wykonawcę.

- 2) Karteczki – 200 szt: 1 strona, kolor 4+0, wymiary 76 mm x 76 mm, papier kreda mat 70 g/m². Karteczki z kodem QR, w którym będzie zakodowany adres strony www.twojakrew.pl. Powyższe karteczki ułożone zostaną na stole. Na karteczkach obok kodu QR będzie napis: CHWYĆ CZERWONĄ NITKĘ i miejsce na imię. Osoby wpiszą swoje imiona i przyczepią je na tablicy korkowej o wymiarach min. 100 cm x 60 cm umieszczonej na stelażu. Karteczki przyczepione będą pinezkami, pomiędzy którymi zapleciona zostanie czerwona nitka. Karteczki, nitkę, pinezki oraz tablicę zapewnia Wykonawca.
Obsługa: co najmniej 2 osoby, zapewnione przez Wykonawcę.

**Załącznik nr 2
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
(pieczęć Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej - Curie 23
15-950 Białystok**

FORMULARZ OFERTY

Dane Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu w przypadku oferty wspólnej *

Nazwa:

Adres: ul.

Kod: miasto: województwo:

Adres do korespondencji (wypełnić, jeżeli jest inny niż adres siedziby)

Numer telefonu:

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przesłać korespondencję:

Osoba upoważniona do kontaktów, tel.

NIP:, REGON:

** w przypadku oferty wspólnej, np. konsorcjum, spółki cywilnej, należy podać dane dotyczące wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz dane pełnomocnika.*

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 t.j.) na „**Organizację, koordynację i przeprowadzenie eventów**” - znak postępowania: ZP/KC – 19/2019.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Warunkami przetargowymi, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w nich zawarte, a także uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Warunkach przetargowych na następujących warunkach cenowych:

wartość brutto: zł

słownie:zł

w tym% VAT

wartość netto: zł

w tym:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa netto (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	$5 = (2 \times 3) + \text{kwota podatku VAT}$
1.	Organizacja, koordynacja i przeprowadzenie eventu w Decathlon Białystok Hetmańska, ul. Al. Jana Pawła II 51, 15-705 Białystok	1			
2.	Organizacja, koordynacja i przeprowadzenie eventu w Centrum Handlowym Alfa w Białymstoku, ul. Świętojańska 15, 15-277 Białystok	1			
Łączna wartość (suma poz. 1-2):					

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

3. Oświadczamy, że:
 - 1) wartość netto podana w pkt 2. Formularza oferty nie ulegnie podwyższeniu w okresie obowiązywania umowy;
 - 2) akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w Warunkach przetargowych;
 - 3) akceptujemy warunki płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia określone we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do Warunków przetargowych.
4. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni, liczony od terminu składania ofert określonego w Warunkach przetargowych.
5. Oświadczamy, iż zawarty w Warunkach przetargowych Wzór umowy (Załącznik nr 5) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
7. Ofertę niniejszą składamy na ... zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach (od nr do nr).
8. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1)
 - 2)

.....
/miejscość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

Załącznik nr 3
do Warunków przetargowych
(wzór)

.....
/pieczęć nagłówkowa Uczestnika przetargu/
Uczestników przetargu/

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

Oświadczenie
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Ja/My niżej podpisany:

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

działając w imieniu i na rzecz:

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

/nazwa (firma), dokładny adres Uczestnika przetargu/

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Organizację, koordynację i przeprowadzenie eventów**”, nr sprawy ZP/KC–19/2019 oświadczam/-y, że reprezentowany przeze mnie/nas Uczestnik przetargu, składający ofertę w przedmiotowym postępowaniu spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

**Załącznik nr 4
do Warunków przetargowych
(wzór)**

.....
/pieczęć nagłówkowa Uczestnika przetargu/
Uczestników przetargu/

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa*

Ja/My, niżej podpisany/-i:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

/nazwa (firma), dokładny adres Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu/

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Organizację, koordynację i przeprowadzenie eventów**”, nr sprawy ZP/KC–19/2019 oświadczamy, że:

- 1) utajnione przez naszą firmę dane zawarte w załączniku nr do oferty** / na stronach oferty**, dotyczące informacji: technicznych*, technologicznych*, handlowych*, organizacyjnych* nie są powszechnie dostępne tzn. nie są publikowane w materiałach drukowanych bądź w Internecie, w związku z tym stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018 r., poz. 419 t.j.);
- 2) utajnienie tych danych nie ma na celu utrudnienia uczciwej konkurencji w przedmiotowym postępowaniu oraz nie dotyczy informacji, o których mowa w rozdz. XI pkt 2 ppkt 4) Warunków przetargowych;
- 3) do niniejszego oświadczenia dołączamy informację, w której wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu Uczestnika przetargu/
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

* Uczestnik przetargu dołącza powyższe informacje do oferty, jeżeli dotyczy

** Uczestnik przetargu wypełnia odpowiednio

**Załącznik nr 5
do Warunków przetargowych**

UMOWA NR
(Wzór umowy)

zawarta w dniu pomiędzy:

.....
z siedzibą w zarejestrowaną/-ym przez Sąd Rejonowy dla
w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS
....., kapitał zakładowyzł, posługującą/-ym się numerami: NIP.....,
REGON, zwaną/-ym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną/-ym przez:

..... –
..... –

a

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,

15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000002530, NIP 542-25-84-428, REGON 000293829, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... –

o następującej treści:

Zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Organizację, koordynację i przeprowadzenie eventów**” realizowanego w trybie art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 t.j.), znak postępowania ZP/KC–19/2019.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę obejmującą organizację, koordynację i przeprowadzenie eventów (impres) promujących honorowe krwiodawstwo w następujących terminach:
 - 1) w dniu 24 sierpnia 2019 roku
– miejsce realizacji: Decathlon Białystok Hetmańska, ul. Al. Jana Pawła II 51, 15-705 Białystok,
 - 2) w dniach 31 sierpnia 2019 roku lub 21 września 2019 roku lub 28 września lub 29 września 2019 roku – do ustalenia z Zamawiającym,
– miejsce realizacji: Centrum Handlowe Alfa w Białymstoku, ul. Świętojańska 15, 15-277 Białystok,na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 23.
2. W przypadku konieczności odwołania eventu (imprezy) z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego, a w szczególności z powodu działania siły wyższej, żałoby narodowej, innych okoliczności nie dających się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Strony uzgodnią alternatywny termin realizacji imprezy.
3. Przedmiot umowy został szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca rozpocznie realizację przedmiotu umowy w dniu podpisania umowy.
2. Po przeprowadzeniu każdego z eventów określonych w § 1 ust. 1, Strony umowy zobowiązane są do spisania protokołu odbioru potwierdzającego prawidłową realizację zamówienia, w tym:
 - 1) wykonanie i dystrybucję materiałów informacyjnych (tj. ulotek i karteczek),
 - 2) przekazanie Zamawiającemu dokumentacji zdjęciowej i filmowej z eventu, w terminie do 14 dni po zakończeniu każdego z eventów.

3. Za termin realizacji przedmiotu umowy uważa się datę podpisania przez Strony umowy protokołu odbioru końcowego, sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy, stanowiącego podstawę do wystawienia faktury.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu:
 - 1) programu eventu (imprezy), w tym dokładnych godzin, przy czym zakłada się, że impreza musi trwać co najmniej 6 godzin,
 - 2) projektu materiałów informacyjnych, tj. ulotek i karteczek,
 - 3) listy mediów, do których zostaną wysłane zaproszenia, w terminie do 10 dni kalendarzowych przed terminem eventu.Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji musi uzyskać od Zamawiającego pisemne zatwierdzenie programu/projektu materiałów informacyjnych/listy mediów. Propozycja Wykonawcy musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Załączniku nr 1 do umowy.
2. W ramach przygotowania programu/projektu:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest ustalić z Zamawiającym wygląd i zawartość informacyjną projektu graficznego, w tym m.in. kolorystykę, wielkość i rozłożenie liter/grafiki oraz uzyskać pisemną akceptację (zatwierdzenie) Zamawiającego w terminie określonym w ust. 1 przed przekazaniem materiałów informacyjnych do druku. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego, aż do uzyskania jego ostatecznej pisemnej akceptacji.
 - 2) W przypadku błędów w treści lub logotypach, Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego przedstawienia poprawionego projektu, aż do uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego i zgody na wykonanie/druk.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia wszelkich uwag, zmian, zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego, o których mowa powyżej, i dostarczenia poprawionego projektu Zamawiającemu w terminie 3 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania od Zamawiającego.
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazywania drogą elektroniczną bieżących zaleceń dla Wykonawcy oraz informacji i materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.
 - 5) Oznakowanie logotypami winno być dostosowane do materiału na jakim będzie wykonane oraz gwarantować czytelność, nieścieralność i trwałość.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za błędy w tekstach umieszczonych na ulotkach i innych materiałach reklamowych wyprodukowanych przez Wykonawcę, które są rozbieżne ze wzorem przekazany lub zaakceptowany przez Zamawiającego. W sytuacji, o której mowa wyżej Wykonawca na własny koszt dokona poprawek w zakwestionowanych materiałach w terminie do 2 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
4. W celu udokumentowania przebiegu eventu (imprezy) Wykonawca rejestruje materiał video oraz materiał foto.
5. Po zakończeniu eventu (imprezy) Wykonawca niezwłocznie zdemontuje obiekty towarzyszące oraz uprzątnie teren imprezy, a także tereny przyległe z zanieczyszczeń pozostałych po imprezie.
6. Wykonawca oświadcza, iż:
 - 1) posiada środki, kwalifikacje, zaplecze techniczne, technologiczne oraz doświadczenie i personel, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1;
 - 2) zobowiązuje się do wykonania powierzonych usług zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku nr 1 do umowy;
 - 3) wykona postanowienia niniejszej umowy z zachowaniem zasady najwyższej staranności, zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i posiadaną wiedzą fachową;
 - 4) gwarantuje wysoką jakość wykonania przedmiotu umowy;
 - 5) będzie realizował umowę w ścisłej współpracy z Zamawiającym;
 - 6) wszelkie roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich, wykorzystanych przez Wykonawcę w celu realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest pokryć we własnym zakresie;
 - 7) wszelkie roszczenia osób trzecich z tytułu jakichkolwiek szkód powstałych w trakcie eventu zorganizowanego i przeprowadzonego przez Wykonawcę, niezależnie czy będą one skierowane bezpośrednio do Wykonawcy, czy do Zamawiającego, Wykonawca pokryje we własnym zakresie, jak również wszelkie koszty, które Zamawiający poniesie w związku z odparciem tych roszczeń.

§ 4

Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) dostarczenia, w terminie umożliwiającym realizację umowy, treści do materiałów informacyjnych/promocyjnych;
- 2) przekazania logotypów niezbędnych do zamieszczenia na materiałach poligraficznych i promocyjnych;
- 3) zapewnienia mobilnych punktów pobierania krwi na czas trwania imprezy.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto (wraz z% podatkiem VAT) w wysokości: zł (słownie: zł), netto: zł.
Szczegółowa specyfikacja cenowa zawarta jest w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostało określone na podstawie oferty Wykonawcy z dnia roku, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy, jego zysk oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skalkulowanie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. W wynagrodzeniu określonym w ust. 1 mieszczą się wszelkie płatności wobec Skarbu Państwa oraz koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Ceny jednostkowe netto przedmiotu umowy, określone w Załączniku nr 1 do umowy, nie ulegną podwyższeniu w okresie obowiązywania umowy.
5. Płatność wynagrodzenia, nastąpi po prawidłowym wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z obustronnie podpisanym Protokołem końcowym, bez zastrzeżeń, z realizacji przedmiotu umowy (Załącznik nr 2 do umowy), na konto Wykonawcy nr
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a zaangażowanymi przez niego osobami trzecimi do realizacji umowy.
7. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę złożenia przez Zamawiającego dyspozycji zapłaty i obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w PLN.

§ 6

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub gdy Wykonawca odstąpi od wykonywania całości umowy lub jej części z własnej winy lub woli w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia określonego, w § 5 ust. 1;
 - 2) gdy Zamawiający rozwiąże umowę w trybie § 7 ust. 2 niniejszej umowy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1;
 - 3) opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu do akceptacji programu imprezy/projektu graficznego/listy mediów i/lub opóźnienia w naniesieniu zmian/uwag/zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego i/lub opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu poprawionego programu/projektu/listy w terminie, o którym mowa odpowiednio w § 3 ust. 1 oraz w § 3 ust. 2 pkt 3) w wysokości 100,00 zł brutto, za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) konieczności zmiany terminu imprezy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia określonego, w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia;
 - 5) nieprzedłużenia terminu obowiązywania polisy ubezpieczeniowej i/lub przedłużenia polisy niezgodnie z zasadami określonymi w § 8 i/lub nieprzedłożenia polisy (wraz z potwierdzeniem jej opłacenia) Zamawiającemu w terminie określonym w § 8 ust. 3 – w wysokości 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. Wymagalność zapłaty kary następuje w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy dokumentu określającego wierzytelność. Niezapłacenie kary w terminie, upoważnia Zamawiającego do potrącenia jej z faktury.

3. W przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających.

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 2) ogłoszenia likwidacji Wykonawcy (za wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji);
 - 3) wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy, mającej wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przy wystąpieniu następujących okoliczności:
 - 1) niewykonania przedmiotu umowy w terminach określonych w § 2 ust. 1;
 - 2) gdy Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego nie wykonuje zobowiązań wynikających z umowy lub wykonuje je nienależycie pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Zamawiającego;
 - 3) innego rodzaju rażącego nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej kontynuowanie bezprzedmiotowym.
3. Odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych odstąpienia/rozwiązania.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

1. W okresie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do posiadania opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (tj. w zakresie organizacji i przeprowadzania imprez) na kwotę minimum 100 000,00 zł wraz z dowodem potwierdzającym opłacenie składek.
2. Wykonawca zobowiązuje się utrzymać polisę, o której mowa w ust. 1, przez cały okres realizacji umowy, tj. do podpisania przez Strony umowy protokołu odbioru końcowego.
3. W przypadku wygaśnięcia polisy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest do jej kontynuacji do czasu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z ust. 2. Nieprzedłużenie ubezpieczenia, przedłużenie niezgodnie z zasadami określonymi powyżej lub nieprzedłożenie polisy (wraz z potwierdzeniem jej opłacenia) Zamawiającemu w terminie 3 dni przed wygaśnięciem poprzedniej polisy, stanowić będzie podstawę do naliczenia kary umownej.

§ 9

1. Dokumentacja z przebiegu eventu (materiał foto/video) opracowana zgodnie z umową podlega ochronie przewidzianej w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego w całości przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do dokumentacji, z chwilą podpisania przez Strony umowy protokołu odbioru bez uwag, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) publiczne wykonanie,
 - 2) wyświetlanie,
 - 3) wystawianie,
 - 4) odtwarzanie oraz reemitowanie,
 - 5) publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, tj. w internecie, w szczególności na stronie ogólnopolskiej kampanii społecznej „Twoja krew, moje życie” pod adresem: www.twojakrew.pl oraz na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.rckik.bialystok.pl.
3. Wraz z przeniesieniem praw autorskich Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo własności do materialnych nośników.

4. Wykonawca oświadcza, że jest jedynym uprawnionym z tytułu autorskich praw majątkowych do dokumentacji oraz że prawa te nie są obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku, gdy jakiekolwiek majątkowe prawa autorskie będą przysługiwały osobom trzecim, Wykonawca spowoduje, by te osoby trzecie przeniosły przysługujące im prawa na Zamawiającego, na warunkach określonych w ust. 2-3.
5. W przypadku wniesienia jakiegokolwiek powództwa przeciwko Zamawiającemu lub wszczęcia jakiegokolwiek innego postępowania przeciwko Zamawiającemu w związku z zarzucanym Zamawiającemu naruszeniem jakichkolwiek praw osób trzecich w wyniku korzystania z dokumentacji, Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawcę, a Wykonawca na żądanie Zamawiającego weźmie na swój koszt udział w postępowaniu w zakresie niezbędnym do ochrony Zamawiającego przed odpowiedzialnością wobec tych osób.
6. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych i innych praw własności intelektualnej, jak również za dokonanie innych czynności prawnych, jest wliczone w wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1. W związku z tym, z tytułu wyżej wymienionych czynności Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 10

Zmiana postanowień przedmiotowej umowy może nastąpić wyłącznie na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.

§ 11*

W stosunkach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na tle realizacji przedmiotu umowy wspólnie (konsorcjum) obowiązują zasady:

- 1) solidarnej odpowiedzialności Wykonawców (uczestników konsorcjum) za całość podjętych w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od procentowego lub rzeczowego udziału każdego z nich w realizacji przedmiotu zamówienia,
- 2) reprezentacji jednego z Wykonawców (uczestników konsorcjum – lidera) ze skutkiem dla pozostałych, rozumianej jako wyłączne uprawnienie i obowiązek do składania i przyjmowania dokumentów i oświadczeń powstałych na tle realizacji niniejszej umowy.

* jeżeli dotyczy

§ 12

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność cywilną za wszelkie spowodowane przez siebie szkody osobiste i majątkowe wobec osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych dotyczących Zamawiającego oraz informacji uzyskanych w sposób zamierzony lub przypadkowy, w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania. Obowiązku zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:
 - 1) dostępnych publicznie,
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
 - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności,
 - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1330 t.j), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3, zawartych w niniejszej umowie danych go dotyczących, w zakresie obejmującym imiona i nazwiska osób realizujących przedmiot zamówienia.

§ 13

1. Wszelkie dyskusje, kontrowersje lub różnice w interpretacji, które mogą wyniknąć z umowy, Strony skłonne są prowadzić i rozwiązywać na zasadach wzajemnego zrozumienia.

2. Wszelkie kwestie sporne nie mogące znaleźć rozwiązania na drodze polubownej, zostaną poddane do rozstrzygnięcia właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Białymstoku.

§ 14

Realizacja umowy nie wiąże się z powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.

§ 15

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest, tel., adres e-mail:
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest, tel., adres e-mail:

§ 16

1. Umowa podlega przepisom ustawy Kodeks cywilny.
2. Wszelkie uzgodnienia dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w przedmiotowej umowie. Jakikolwiek inne uzgodnienia będą ważne jedynie wówczas, gdy określone zostaną w formie pisemnej i podpisane przez obie Strony.
3. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

**Załącznik nr 2
do Umowy nr
z dn.**

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

Potwierdzenie zaakceptowania wykonania usługi.

Strony umowy nr zawartej w dniu zgodnie stwierdzają, że przedmiot umowy został wykonany należycie i terminowo, zgodnie z Warunkami przetargowymi, ofertą Wykonawcy i zawartą umową.

Potwierdzam złożenie dokumentów określonych w § 2 ust. 2 ww. Umowy.

Uwagi:

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

.....
Ze strony Wykonawcy

.....
Ze strony Zamawiającego