



MAZOWIECKIE BIURO PLANOWANIA REGIONALNEGO W WARSZAWIE

00-301 Warszawa, ul. Nowy Zjazd 1, tel. 22 518 49 00, fax 22 518 49 49, e-mail: biuro@mbpr.pl

Z-OA.26.01.02.2019

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na świadczenie kompleksowej usługi zapewnienia biletów lotniczych, biletów kolejowych, polis ubezpieczeniowych, rezerwacji lub pobytów hotelowych, opcjonalnie wynajmu samochodów, związanych z podróżami służbowymi pracowników Zamawiającego

ZAMAWIAJĄCY:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
NIP 113-22-58-115
REGON 016174756
www: www.mbpr.pl
e-mail: biuro@mbpr.pl
tel.: 22 518 49 00

ZATWIERDZAM

Warszawa, r.

.....

Dyrektor

Zapytanie ofertowe na świadczenie usługi zapewnienia biletów lotniczych, biletów kolejowych, polis ubezpieczeniowych, rezerwacji oraz pobytów hotelowych, a także wynajmu samochodów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 4 pkt 8 ww. ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 8 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na świadczenie usługi zapewnienia biletów lotniczych, biletów kolejowych, polis ubezpieczeniowych, rezerwacji oraz pobytów hotelowych, a także wynajmu samochodów, w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 r.

1. Zamawiający

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie,
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
NIP 113-22-58-115
REGON 016174756
www: www.mbpr.pl
e-mail: biuro@mbpr.pl
tel.: 22 518 49 00

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usługi polegającej na dokonywaniu dla Zamawiającego:

Zakupu biletu lotniczego międzynarodowego
Zakupu biletu lotniczego – linie low cost
Zakupu biletu lotniczego krajowego
Zwrotu oraz zmiany biletów lotniczych
Zakupu biletu kolejowego w formie elektronicznej
Zakupu biletu kolejowego w formie papierowej
Obsługi zwrotu lub zmiany biletów kolejowego
Obsługi rezerwacji oraz rozliczenia pobytu hotelowego
Opłaty za wynajem samochodu
Zakupu polisy ubezpieczeniowej

Zamawiający przewiduje do 31.12.2019 r. delegacje dla **30** pracowników Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie. Szacunkowa liczba uczestników wyjazdów ma charakter orientacyjny, do sporządzenia kalkulacji ceny przyjęte zostały wartości prognozowane przez MBPR na podstawie posiadanych danych. Rzeczywista ilość uczestników wyjazdów uzależniona będzie od faktycznych, bieżących potrzeb Zamawiającego. Z realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynikającą z oferty prowizję.

3. Termin realizacji zamówienia

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2019 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji polegające na możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy o dodatkowe 2 miesiące, tj. do 28.02.2020 r. W razie skorzystania z prawa opcji Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę wyłonionego w zapytaniu ofertowym. W takiej sytuacji umowa będzie realizowana na takich samych warunkach. Powyższe jest jedynie prawem Zamawiającego, nie stanowi żadnego wiążącego zobowiązania względem wybranego Wykonawcy.

4. Termin i sposób składania ofert

Oferty należy składać na Formularzu ofertowym w jednej z form:

- a) skanu przesłanego drogą elektroniczną na adres: **zp@mbpr.pl**,
- b) pisemnej do siedziby Zamawiającego, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, przy ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, V piętro.

Termin składania ofert: 22.02.2018 r. do godz. 15:00.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w innym miejscu niż wskazane w pkt 4 zapytania ofertowego.

5. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron niezwłocznie potwierdza drugiej stronie fakt ich otrzymania.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Pani Berenika Konarska zakresie opisu przedmiotu zamówienia - Tel. 22 518 49 36, e-mail: zp@mbpr.pl
- Pan Paweł Bujalski w zakresie procedury zamówień publicznych – Tel. 22 518 49 41, e-mail: zp@mbpr.pl

6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie muszą dostarczyć Oferenci:

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowo-cenowy – załącznik nr 2;
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- c) kopię poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem certyfikatu potwierdzającego, że Oferent jest agentem IATA autoryzowanym do świadczenia powyższej usługi w zakresie zapewnienia i obsługi związanej z biletami lotniczymi.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do

ich ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Zamawiający może wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, oświadczeń lub dokumentów.

8. Kryteria wyboru oferty:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki w zapytaniu ofertowym, oferta zostanie poddana ocenie w oparciu o następujące kryterium wyboru:

cena – 100%

$$K1 = \frac{C_{min}}{C_x} \times 100 \text{ (waga)} \times 100$$

gdzie: K1 = liczba punktów

C_{min} = cena (wartość brutto) najtańszej oferty

C_x = cena (wartość brutto) ocenianej oferty

9. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 1) Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia na załączonym do zapytania ofertowego formularzu ofertowo-cenowym (**załącznik nr 1**), jaką Zamawiający będzie musiał ponieść z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT i innych opłat i podatków – z uwzględnieniem ewentualnych opustów i rabatów.
- 3) Wykonawca obliczy wartość przedmiotu zamówienia w formularzu ofertowo-cenowym zgodnie ze wskazówkami tabeli zawartej w formularzu i wartość tę uwzględni w formularzu ofertowo-cenowym jako maksymalne wynagrodzenie wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
- 5) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każda zmiana, przekreślenie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem, etc. powinno być parafowane przez przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisywania oferty.
- 6) Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty.

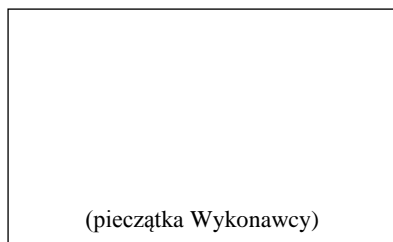
10. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści o tym informację, na stronie internetowej www.mbpr.pl w zakładce BIP.
- 2) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 3) Osoby reprezentujące wybranego Wykonawcę przy zawieraniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowo-cenowy;
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy.

W/w załączniki stanowią integralną część zapytania ofertowego, a ich zapisy są wiążące.



**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego
w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa**

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

....., dnia 2018 r.

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres siedziby:, kod, miejscowość

REGON, NIP...../PESEL.....,

Adres do korespondencji:, kod miejscowość.....

Telefon kontaktowy:, fax

E-mail; Osoba wyznaczona do kontaktu
po stronie Wykonawcy (imię, nazwisko; nr tel.)

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na świadczenie kompleksowej usługi zapewnienia biletów lotniczych, biletów kolejowych, polis ubezpieczeniowych, rezerwacji lub pobyków hotelowych, opcjonalnie wynajmu samochodów, związanych z podróżami służbowymi pracowników Zamawiającego oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z poniższą ofertą:

Lp.	Przedmiot	Opłata transakcyjna brutto w PLN
1.	Zakup biletu lotniczego międzynarodowego	
2.	Zakup biletu lotniczego – linie low cost	
3.	Zakup biletu lotniczego krajowego	
4.	Zwrot oraz zmiany biletów lotniczych	
5.	Zakup biletu kolejowego w formie elektronicznej	

6.	Zakup biletu kolejowego w formie papierowej	
7.	Obsługa zwrotu lub zmiany biletów kolejowego	
8.	Obsługa rezerwacji oraz rozliczenia pobytu hotelowego	
9.	Opłata za wynajem samochodu	
10.	Zakup polisy ubezpieczeniowej	

Zamawiający przewiduje do 31.12.2019 r. delegacje dla 30 pracowników Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie. Szacunkowa liczba uczestników wyjazdów ma charakter orientacyjny, do sporządzenia kalkulacji ceny przyjęte zostały wartości prognozowane przez MBPR na podstawie posiadanych danych. Rzeczywista ilość uczestników wyjazdów uzależniona będzie od faktycznych, bieżących potrzeb Zamawiającego.

Oświadczamy, że:

- a) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
- b) zapoznaliśmy się z warunkami opisanymi w dokumentacji i nie wnosimy do jej treści żadnych uwag;
- c) zobowiązujemy się do wykonywania zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz wzorem umowy stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego,
- d) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia zgodnie z wartością złożonej oferty;
- e) w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego;
- f) w przypadku wyboru mojej oferty podpiszę umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;

.....
Czytelny podpis osoby
uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy / podpis z
pieczętką imienną

Załącznik Nr 2

Wzór umowy Nr _____

zawarta w Warszawie w dniu _____ 2019 r. pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910 reprezentowanym przez Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, w imieniu którego występuje:

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

- 1) W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej

Panem/ią _____ zam. _____, PESEL _____, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą _____, z siedzibą w _____, NIP _____, REGON _____, zgodnie z wydrukiem z CEIDG z dnia _____, stanowiącym załącznik nr 1, działającym osobiście,

- 2) W przypadku, gdy stroną umowy jest spółka prawa handlowego.

_____ z siedzibą w _____, ul. _____, NIP _____, REGON _____, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS _____, reprezentowaną przy zawieraniu niniejszej umowy przez: _____ - _____, zgodnie z odpisem z KRS z dnia _____, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą” zwanymi w dalszej treści umowy „Stronami”.

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) a także Zarządzenia nr 8 Dyrektora MBPR w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest **świadczenie przez Wykonawcę** na każde zamówienie Zamawiającego, **kompleksowej usługi zapewnienia biletów lotniczych, biletów kolejowych, polis ubezpieczeniowych, rezerwacji lub pobytów hotelowych, opcjonalnie wynajmu samochodów**, zwanych dalej łącznie Usługą, na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że jest agentem IATA (nr licencji) autoryzowanym do świadczenia Usługi w zakresie zapewnienia i obsługi związanej z biletami lotniczymi, zgodnie z załączonym certyfikatem, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że w ramach swojej działalności jest podmiotem uprawnionym do świadczenia Usług objętych przedmiotem umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zaoferowania Zamawiającemu najkorzystniejszych cenowo usług w ramach posiadanej oferty.
4. Zamówienia Usługi Zamawiający może dokonać od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 17.00, drogą e-mailową na adres: lub telefonicznie pod numerem lub faksem pod numerem
5. Podstawą do dokonania rezerwacji będzie każdorazowe zamówienie ze strony Zamawiającego, złożone zgodnie z § 2 ust. 4, zawierające:
 - 1) żadaną trasę (port wylotu i przylotu lub miejsce wyjazdu i przyjazdu) i terminy przelotów bądź przejazdów (data wylotu/wyjazdu, data powrotu);
 - 2) imiona i nazwiska pasażerów.
6. W przypadku biletów, po dokonaniu rezerwacji Wykonawca poinformuje telefonicznie lub drogą e-mailową Zamawiającego o szczegółach obejmujących cenę biletu, wszystkich pozostałych kosztach związanych z jego zakupem, okresie ważności rezerwacji (czas na wykup), z prośbą o potwierdzenie zgodności rezerwacji ze zamówieniem. Strony ustalają, że za formę wystarczającą dla potwierdzenia zamówienia uznawana będzie droga elektroniczna lub telefoniczna.
7. Wystawienie biletu nastąpi dopiero po potwierdzeniu zamówienia.
8. Do momentu wystawienia biletu, Zamawiający ma prawo odwołać rezerwację bez konsekwencji finansowych.
9. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia i dostarczenia biletów, względnie potwierdzeń związanych z Usługami w pozostałym zakresie, w dniu potwierdzenia zamówienia.
10. Wystawione bilety, jak również potwierdzenia związane z pozostałymi Usługami będą dostarczane Zamawiającemu w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany przy dokonaniu lub potwierdzeniu zamówienia.
11. W sytuacjach, gdy przesłanie biletów, względnie potwierdzeń związanych z innymi Usługami, nie będzie możliwe drogą elektroniczną, wówczas Wykonawca dostarczy je na adres Zamawiającego na swój koszt do godz. 16.00 w dniu wystawienia, o ile ich potwierdzenie zostało dokonane do godz. 14.00. W razie dokonania potwierdzenia po godzinie 14.00, dostarczenie nastąpi w dniu następnym do godz. 16.00.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania opłat za Usługi w kwotach nie przekraczających wskazanych w formularzu ofertowo-cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia należności względem przewoźników, hoteli, ubezpieczycieli oraz innych podmiotów w zakresie niezbędnym do zrealizowania Usługi.
3. Wartość wynagrodzenia brutto Wykonawcy nie może przekroczyć do dnia 31.12.2019 r. kwoty w wysokości zł (słownie: złotych) brutto („Wynagrodzenie”).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całości kwoty, o której mowa w ust. 3, a Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o resztę wynagrodzenia.

5. Wskazane opłaty nie mogą ulec zwiększeniu w toku realizacji umowy.

§ 4

1. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, będzie prawidłowo i zgodnie z umową wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT (lub wystawiony przez Wykonawcę rachunek).
2. Faktura VAT (lub rachunek) zostanie wystawiona na następujące dane: Nabywca – Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-24-53-940, a Odbiorca/płatnik - Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT (lub rachunku), przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT (lub rachunku).
4. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 3 zawiera wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy.
6. Podstawą do wystawienia faktury jest potwierdzone przez Zamawiającego zamówienie.

§ 5

1. W przypadkach wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności, niezależnych od żadnej ze Stron (siły wyższej), w szczególności katastrofy żywiołowej o zasięgu regionalnym, powodzi, strajku, stanu wojny, wybuchu wulkanu, uniemożliwiających wypełnienie usługi zgodnie z Umową, Wykonawca jest zwolniony z przyjętego zobowiązania.
2. W razie odwołania Usługi przez Wykonawcę z powodu odwołania lotu lub przejazdu przez przewoźnika, a w odniesieniu do innych Usług przez ich wykonawców/dostawców Zamawiającemu przysługuje zwrot należności za dany bilet, pobyt, najem, polisę ubezpieczeniową, względnie inną opłaconą usługę.
3. Odwołanie Usługi przez Wykonawcę z powodu innego, niż określony w ustępie powyżej będzie uznane za nienależyte wykonanie umowy i Zamawiającemu będzie przysługiwał zwrot wszelkich poniesionych kosztów. Postanowienie to nie uchybia innym postanowieniom umowy.

§ 6

Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówionej usługi Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości konkretnego zamówienia/rezerwacji.

§ 7

1. W przypadku zwrotu biletu zamawiający otrzyma zwrot należności na ogólnych zasadach określonych przez przewoźnika.
2. Zwrot biletów jest możliwy po zgłoszeniu drogą elektroniczną lub telefonicznie oraz dostarczeniu biletów Wykonawcy nie później niż na 3 godziny przed rozpoczęciem podróży.
3. Zwrot należności za bilety następuje w taki sam sposób, w jaki została dokonana zapłata, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest rozliczenie należności w ramach kolejnego zamówienia, a Zamawiający wyrazi na to zgodę.

§ 8

Z chwilą otrzymania biletów od Wykonawcy, Zamawiający ponosi wszelkie związane z nimi ryzyko.

§ 9

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta od daty podpisania do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia z ważnych przyczyn niniejszej Umowy, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Osobami wskazanymi do kontaktu są:
 - ze strony Zamawiającego, e- mail nr tel.
 - ze strony Wykonawcy, e-mail nr tel.....
4. Zmiana osób wskazanych powyżej lub danych adresowych nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.

§ 10

Zamawiający, celem zapewnienia prawidłowego stosowania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych” (dalej jako: RODO), oraz prawidłowej ochrony danych osobowych oświadcza, że przed zawarciem niniejszej umowy poinformował każdą osobę, której dane osobowe zostały wpisane w jej treści jako dane osoby reprezentującej Zamawiającego lub jako dane osoby działającej lub współdziałającej w imieniu Zamawiającego przy wykonywaniu niniejszej umowy.

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prawa opcji polegającego na przedłużeniu terminu realizacji umowy o dodatkowe 2 miesiące poprzez złożenia w terminie do dnia 20 grudnia 2019 roku stosownego oświadczenia.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 termin obowiązywania umowy ulega przedłużeniu do dnia 28 lutego 2020 roku, a kwota o której mowa w § 3 ust. 3 ulegnie zwiększeniu proporcjonalnie. Wówczas załącznik nr 3 do umowy będzie wiążący przy realizacji zamówienia do dnia 28.02.2020 r.
3. Powyższe jest jedynie prawem Zamawiającego, nie stanowi żadnego wiążącego zobowiązania względem wybranego Wykonawcy.

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 9 ust. 4.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie sprawy sporne wynikłe w związku z umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1- Wydruk z KRS/CEIDG z dnia
2. Załącznik nr 2- Kopia certyfikatu IATA.
3. Załącznik nr 3- Kopia formularza ofertowo-cenowego.