



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lublin, dnia 10.03.2011r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy realizacji projektu pt. „**Pole do popisu**” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; Priorytet VIII: Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Podstawą realizacji projektu jest umowa z Samorządem Województwa Lubelskiego nr 274/POKL.08.01.02-06-077/09-00, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej. Zamawiającym i Realizatorem projektu jest Polska Giełda Pracy Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. Poznańskiej 29, 20-731 Lublin.

Realizując zasadę konkurencyjności zapisaną w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty na wykonanie usług zgodnie z poniższą charakterystyką.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Usługa wynajmu sal na doradztwo zawodowe etap I – zajęcia indywidualne i grupowe, zajęcia szkoleniowe i komputerowe oraz doradztwo zawodowe etap II – zajęcia indywidualne realizowane w ramach projektu „Pole do popisu” dla grupy szkoleniowej **Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej** zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (kod CPV):
70220000-9: Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne.

Termin realizacji: **marzec – czerwiec 2011r.** Zamawiający przedstawi wymagania dotyczące szczegółowego harmonogramu usługi wynajmu podmiotowi, którego oferta okaże się najkorzystniejsza. Szczegółowe terminy zostaną zapisane w harmonogramie stanowiącym załącznik do umowy.

Niniejsze zapytanie ofertowe dotyczy realizacji częściowych zamówień na organizację szkoleń w ramach projektu „Pole do popisu”. Przy czym poniższe zamówienie może być realizowane przez jednego podwykonawcę.



ZAKRES USŁUGI:

w zakres przedmiotowej usługi wchodzi łącznie 5 niepodzielnych Zadań:

ZADANIE 1: Wynajęcie sali na indywidualne doradztwo zawodowe etap I – (uczestnik + doradca)

Lokalizacja sal	Hrubieszów
Ilość godzin	Max 26 (godz. zegarowa – 60 min.) 2 godz/osobę
Termin	Marzec 2011

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Wyposażenie: stolik i krzesła dla 2 osób.
2. Zaplecze socjalne: wieszak na okrycia wierzchnie, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe).

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WYMAGAŃ:

1. Oświadczenie Oferenta na Formularzu Ofertowym wg wzoru: załącznik nr 1.

ZADANIE 2 :Wynajęcie sali dydaktycznej na doradztwo zawodowe – etap I – zajęcia grupowe (grupa 13 osobowa + wykładowca)

Lokalizacja sal	Hrubieszów
Ilość godzin	18 (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Marzec 2011

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Wyposażenie: stoliki i krzesła dla 14 osób, tablicę suchościeralną lub flipchart (+papier), komplet pisaków.
2. Zaplecze socjalne: wieszak na okrycia wierzchnie, stolik przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, 2 czajniki elektryczne, 3 tace na ciastka, gniazdko elektryczne, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe).

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WYMAGAŃ:

1. Oświadczenie Oferenta na Formularzu Ofertowym wg wzoru: załącznik nr 1.

ZADANIE 3 :Wynajęcie sali dydaktycznej na szkolenie. Zajęcia grupowe (grupa 13 osobowa + wykładowca)

Lokalizacja sal	Hrubieszów
Ilość godzin	Max 120 (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Kwiecień/maj 2011



WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Wyposażenie: stoliki i krzesła dla 14 osób, tablicę suchościeralną lub flipchart (+papier), komplet pisaków.
2. Zaplecze socjalne: wieszak na okrycia wierzchnie, stół przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, 2 czajniki elektryczne, 3 tace na ciastka, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe)

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WYMAGAŃ:

1. Oświadczenie Oferenta na Formularzu Ofertowym wg wzoru: załącznik nr 1.

ZADANIE 4 :Wynajęcie sali komputerowej na szkolenie. Zajęcia grupowe (grupa 13 osobowa + wykładowca)

Lokalizacja sal	Hrubieszów
Ilość godzin	Max 40 (godz. dydaktyczna – 45 min.)
Termin	Kwiecień/maj 2011

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Wyposażenie: stoliki i krzesła dla 13 osób z oddzielnymi zestawami komputerowymi dla każdego uczestnika, lub 13 pojedynczych stanowisk komputerowych; ponadto tablica suchościeralna lub flipchart (+papier), komplet pisaków.
2. W skład pojedynczego zestawu komputerowego wchodzi: stacja robocza z zainstalowanym MS WINDOWS w wersji XP lub nowszej, MS OFFICE, Program Płatnik, z dostępem do Internetu i drukarki sieciowej; monitor, klawiatura i myszka.
3. Zaplecze socjalne: wieszak na okrycia wierzchnie, stół przeznaczony na serwis kawowy, zamykaną szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, 2 czajniki elektryczne, 3 tace na ciastka, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe).

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WYMAGAŃ:

1. Oświadczenie Oferenta na Formularzu Ofertowym wg wzoru: załącznik nr 1

ZADANIE 5 : Wynajęcie sali na indywidualne doradztwo zawodowe etap II – (uczestnik + doradca)

Lokalizacja sal	Hrubieszów
Ilość godzin	Max 26 (godz. zegarowa – 60 min.) 2 godz/osobę
Termin	Maj/czerwiec 2011

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Wyposażenie: stolik i krzesła dla 2 osób.
2. Zaplecze socjalne: wieszak na okrycia wierzchnie, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe).

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WYMAGAŃ:

1. Oświadczenie Oferenta na Formularzu Ofertowym wg wzoru: załącznik nr 1.



ZOBOWIĄZANIA WYNAJMUJĄCEGO:

Wynajmujący zobowiązuje się do:

1. Udostępnienia sal na doradztwo, sal dydaktycznych i sal (pracowni) komputerowej zgodnie z harmonogramem zajęć – stanowiącym załącznik do umowy w tym uwzględni obowiązujące przerwy: 5 min. przerwy pomiędzy indywidualnymi spotkaniami z doradcą zawodowym oraz 15 min. w przypadku zajęć szkoleniowych – sal dydaktycznych i komputerowych.
2. Zapewnienia możliwości oznaczania budynku i pomieszczeń w których odbywają się zajęcia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zasad oznaczania pomieszczeń i budynków dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Niezwłocznego zapewnienia sprawnego urządzenia zamiennego o porównywalnych parametrach technicznych i użytkowych w przypadku awarii sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni komputerowej.
4. Ponoszenia kosztów utrzymania czystości w pomieszczeniach.

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Zajęcia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, dostosowanych do prowadzenia zajęć szkoleniowych, z zapewnionym zapleczem, posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, których powierzchnia, ilość stanowisk, wyposażenie oraz sprzęt dostosowane są do zakresu szkolenia oraz liczby uczestników szkolenia.
2. Zamawiający (Najemca) **zapłaci za efektywne godziny z wyłączeniem przerw.**
3. Zamawiający (Najemca) **nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych na wybrane Zadania 1-5.**

KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Kompletność oferty: poprawnie i zgodnie ze stanem faktycznym uzupełnione i podpisane Oświadczenia Oferenta (Wynajmującego) na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 oraz zaparafowany wzór umowy znajdujący się w **załączniku nr 2** do Zapytania Ofertowego. Ocena nastąpi wg kryterium spełnia/nie spełnia.
2. Cena za godzinę wynajmu sal w ramach poszczególnych Zadań 1-5. Cena oferty netto musi być podana w PLN cyfrą oraz słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT (procentowo i kwotowo) oraz brutto. Wartość oferty jest kwotą ryczałtową, stanowiącą sumę cen za zadania 1-5 podaną w PLN cyfrą oraz słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT (procentowo i kwotowo) oraz brutto.
3. W przypadku, gdy wybrana najkorzystniejsza oferta przewyższy kwotę przeznaczoną w budżecie projektu na realizację usługi, Zamawiający zaprosi Oferenta do negocjacji ceny.
4. Protokół z negocjacji w formie porozumienia stron zostanie dołączony do Protokołu postępowania.

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Złożenie oferty jest równoznaczne z zaakceptowaniem warunków wskazanych w Zapytaniu Ofertowym.
2. Umowa z wybranym Oferentem zostanie podpisana w miejscu i terminie ustalonym przez Zamawiającego w okresie związania ofertą.
3. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do Zapytania Ofertowego.
4. Oferent składa:
 - a) Formularz oferty – Załącznik nr 1
 - b) Zaparafowany wzór umowy – Załącznik nr 2



5. Załączniki powinny być opatrzone pieczęcią firmową, posiadać datę sporządzenia oraz podpis Oferenta.
6. Oferta musi być spięta w sposób trwały, uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

Termin składania ofert upływa w dniu: 18.03.2011r. o godz. 12.00 – liczy się data wpływu. Ofertę należy złożyć w biurze Zamawiającego, z dopiskiem „*Odpowiedź na Zapytanie Ofertowe. Nie otwierać przed 18.03.2011r. do godz. 12*”

**Polska Giełda Pracy Sp. z o.o.
Biuro Projektu POLE DO POPISU
Ul. Kowalska 5
20-115 Lublin**

Informację o wynikach postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty prześlemy w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną podmiotom, które złożyły oferty. Wobec powyższego prosimy o podanie w ofercie nr faxu lub adresu poczty elektronicznej.

Formularz Zapytania Ofertowego wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej projektu „Pole do popisu” <http://www.pracy.com.pl/pole>

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:

1. W postępowaniu wpłynęły wadliwe oferty i nie można usunąć ich wad,
2. Cena ofert przekracza wartość zamówienia określoną w budżecie Projektu, a negocjacje z oferentami nie przyniosły rezultatów,
3. W toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie umowy zgodnej z założeniami Projektu.
4. Cena podana przez oferenta w negocjacjach przekracza kwotę przeznaczoną w budżecie Projektu na realizację usługi.

Lublin, dn. 10.03.2011r.

.....
Podpis osoby upoważnionej Zamawiającego



Załącznik nr 1

..... dn.....

.....
(nazwa Wykonawcy)

**Polska Giełda Pracy Sp. z o. o.
Biuro Projektu „Pole do popisu”
ul. Kowalska 5, 20-115 Lublin**

OFERTA
na zapytanie ofertowe

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące wynajmu sal na doradztwo zawodowe etap I – zajęcia indywidualne i grupowe, zajęcia szkoleniowe i komputerowe oraz doradztwo zawodowe etap II – zajęcia indywidualne realizowane w ramach projektu „Pole do popisu”, grupy szkoleniowej **Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej**. Zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (kod CPV):

70220000-9: Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

Realizatorem projektu i Zamawiającym jest Polska Giełda Pracy Sp. z o.o. w Lublinie.

Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia:

Lp.	Nazwa zadania	Cena za 1 godz. wynajmu (netto/brutto)
1.	Zadanie 1: wynajem sali na indywidualne doradztwo zawodowe Max 26 (godz. zegarowa – 60 min.) 2 godz./osobę	netto:zł (słownie:) podatek VAT % tj.:..... zł (słownie:) brutto: zł (słownie:)
2.	Zadanie 2: wynajem sali na doradztwo zawodowe grupowe 18 godz. (1 godz. wynajmu = 45 min.)	netto:zł (słownie:) podatek VAT % tj.:..... zł (słownie:) brutto: zł (słownie:)



3.	Zadanie 3: wynajem sali dydaktycznej – Szkolenie (1 godz. wynajmu = 45 min.)	netto:zł (słownie:) podatek VAT % tj.: zł (słownie:) brutto: zł (słownie:)
4.	Zadanie 4: Wynajem pracowni komputerowej- Podstawy obsługi komputera (1 godz. wynajmu = 45 min.)	netto:zł (słownie:) podatek VAT % tj.: zł (słownie:) brutto: zł (słownie:)
5.	Zadanie 5: wynajem sali na doradztwo zawodowe indywidualne Max 26 (godz. zegarowa – 60 min.) 2 godz./osobę	netto:zł (słownie:) podatek VAT % tj.: zł (słownie:) brutto: zł (słownie:)

1. Oświadczam, że spełniam wymogi dotyczące charakterystyki oraz wyposażenia sal dla poszczególnych zadań 1-5, zawarte w Zapytaniu Ofertowym;
2. Oświadczam, że zawarte w Zapytaniu Ofertowym warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej oferty do zawarcia umowy na w/w warunkach.
3. Oferta składa się z (słownie:) załączników podpisanych, z datą i opieczetowanych przez ubiegającego się o zamówienie, stanowiących jej integralną część.
4. Ważność niniejszej Oferty upływa w dniu 31.05.2011r.

.....
data i podpis Oferenta



Załącznik nr 2

UMOWA NAJMU NR: (wzór)

Dotyczy realizacji projektu pt. „Pole do popisu” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na mocy umowy podpisanej z Samorządem Województwa Lubelskiego w Lublinie nr umowy: 274/POKL.08.01.02-06-077/09-00 Priorytet VIII: Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1: Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2: Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI
Zawarta w dniu roku w Lublinie, pomiędzy:

POLSKĄ GIEŁDĄ PRACY Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie ul. Poznańska 29, KRS: 0000200295, NIP: 712-26-03-387 zwaną dalej **NAJEMCĄ**, reprezentowaną przez Pana **Bogusława Drozda – Prezesa Zarządu**

a , **REGON:** **NIP:** , zwaną dalej

WYNAJMUJĄCYM, reprezentowaną przez:

o treści następującej:

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że:

- a. dysponuje prawem do pomieszczeń zlokalizowanych w.....
- b. Zajęcia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, dostosowanych do prowadzenia zajęć szkoleniowych, z zapewnionym zapleczem, posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, których powierzchnia, ilość stanowisk, wyposażenie oraz sprzęt dostosowane są do zakresu szkolenia oraz liczby uczestników szkolenia.

2. W skład przedmiotu umowy wchodzi:

- a. sala na indywidualne doradztwo zawodowe;
- b. sale dydaktyczne;
- c. pracownia komputerowa.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje w najem Najemcy sale na indywidualne doradztwo zawodowe, sale dydaktyczne i pracownie komputerowe wraz z wyposażeniem i zapleczem socjalnym.
2. Sala określona w § 1 ust. 2, pkt. a – oznacza pomieszczenie przeznaczone do prowadzenia doradztwa wyposażone w minimum stoliki i krzesła dla 2 osób oraz dostęp do zaplecza socjalnego: wieszak na okrycia wierzchnie, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe).
3. Sala określona w § 1 ust. 2, pkt. b – oznacza pomieszczenie przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych wyposażone w minimum: stoliki i krzesła dla 13 osób + Wykładowca, tablicę suchościeralną lub flipchart (+papier), komplet pisaków oraz dostęp do zaplecza socjalnego, na który składają się: wieszak na okrycia wierzchnie, stół przeznaczony na serwis kawowy, zamkniętą szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, czajnik, gniazdko elektryczne, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe).
4. Sala określona w § 1 ust. 2, pkt. c – oznacza pomieszczenie przeznaczone do prowadzenia zajęć komputerowych wyposażone w minimum: stoliki i krzesła dla 13 osób + Wykładowca, z oddzielnymi zestawami komputerowymi dla każdego uczestnika, lub 13 pojedynczych stanowisk komputerowych; ponadto tablica suchościeralna lub flipchart (+papier), komplet pisaków. W skład pojedynczego zestawu komputerowego wchodzi: stacja robocza z zainstalowanym MS WINDOWS w wersji XP lub nowszej, MS OFFICE, program Płatnik, z dostępem do Internetu i drukarki sieciowej; monitor, klawiatura i myszka. Ponadto dostęp do zaplecza socjalnego, na który składają się: wieszak na okrycia wierzchnie, stół przeznaczony na serwis kawowy, zamkniętą szafkę na artykuły spożywcze lub wyznaczone miejsce w innych **pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, czajnik, gniazdko** elektryczne, pomieszczenie sanitarne z dostępem do umywalki i toalety (papier toaletowy + ręczniki papierowe).

§ 3

1. Wymienione w § 2 sale na indywidualne doradztwo zawodowe, sale dydaktyczne i pracownia komputerowa wraz z wyposażeniem i zapleczem socjalnym zostaną udostępnione zgodnie z harmonogramem zajęć, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. W przypadku wynajmu sali na indywidualne doradztwo zawodowe określenie „godzina” oznacza godzinę zegarową – 60 minut,



3. W przypadku wynajmu sal dydaktycznych i pracowni komputerowej, określenie „godzina” oznacza godzinę dydaktyczną - 45 minut.
4. Najemca zapłaci wyłącznie za efektywne godziny z wyłączeniem przerw.

§ 4

1. W przypadku awarii sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni komputerowej Wynajmujący niezwłocznie zapewni sprawne urządzenia zamiennie o porównywalnych parametrach technicznych i użytkowych.
2. Za czas opóźnienia i przestojów spowodowanych awariami urządzeń lub brakiem energii elektrycznej Najemca nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym również dodatkowych kosztów finansowych.

§ 5

1. Strony ustaliły następujące warunki najmu:
 - a. stawka za godzinę wynajęcia sali na indywidualne doradztwo zawodowe ustalona została w wysokości PLN (słownie: 00/100) brutto. Liczba godzin najmu sali:
 - b. stawka za godzinę wynajęcia sal dydaktycznych ustalona została w wysokości PLN (słownie: 00/100) brutto. Liczba godzin najmu sal dydaktycznych.....
 - c. stawka za godzinę wynajmu pracowni komputerowej ustalona została w wysokości PLN (słownie: 00/100) brutto. Liczba godzin najmu pracowni komputerowej
2. Suma płatności – łącznie wartość pkt. a, b oraz c – należnych Wynajmującemu z tytułu zawartej umowy wynosi:**PLN brutto** (słownie: 00/100).
3. Płatność nastąpi po zrealizowaniu umowy na rachunek bankowy Wynajmującego w ciągu 30–stu dni od dnia dostarczenia do siedziby Najemcy prawidłowo wystawionego formularza **Rachunku lub Faktury VAT**,
4. W wyjątkowych okolicznościach (w tym w przypadku opóźnienia w przekazaniu transzy środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą–Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego), Najemca zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności faktury, jednak nie więcej niż 90 dni od dostarczenia Rachunku/Faktury VAT. Wynajmujący oświadcza, że nie będzie dochodził żadnych roszczeń z tytułu opóźnień w uregulowaniu należności.
5. Wynajmujący jest upoważniony do wystawienia faktury VAT bez podpisu Najemcy, który oświadcza, że posługuje się numerem NIP

§ 6

1. Wynajmujący zapewni możliwość oznaczania pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zasad oznaczania pomieszczeń i budynków dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Koszty tablic i innych oznaczeń ponosi Najemca.
3. Koszty utrzymania czystości w pomieszczeniach ponosi Wynajmujący.

§ 7

1. Najemca zobowiązuje się do:
 - a. korzystania z lokalu z należytą troską o jego czystość i stan techniczny,
 - b. przestrzegania obowiązujących w obiektach szkolnych przepisów bhp i ppoż,
 - c. przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających wewnątrz pomieszczeń należących do Wynajmującego.
 - d. niedokonywania bez zgody Wynajmującego zmian funkcjonalnych w wynajmowanych pomieszczeniach.

§ 8

1. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem zmian w harmonogramie.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Strony ustalają, że właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie Sąd w Lublinie.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

.....

.....