



Lublin, dnia 02.03.2011 r.

Siedziba Firmy:  
Polska Giełda Pracy Sp. z o.o.  
ul. Poznańska 29  
20-731 Lublin

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy realizacji projektu „Pole do popisu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: Priorytet VIII, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.2. Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.

Podstawą realizacji projektu jest umowa z Samorządem Województwa Lubelskiego Nr 274/POKL.08.01.02-06-077/09-00 pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

Zgodnie z zasadą konkurencyjności zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty na:  
**Osobiste przeprowadzenie zajęć w ramach Doradztwa zawodowego etap II na rzecz uczestników Projektu Pole do popisu zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu *Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej.***

ZAMAWIAJĄCY:

**NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Polska Giełda Pracy Sp. z o.o., ul. Poznańska 29, 20-731 Lublin, tel./fax: (81) 534 25 24



---

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:**

Osobiste przeprowadzenie zajęć w ramach Doradztwa zawodowego etap II na rzecz uczestników Projektu „Pole do popisu”

**Rodzaj zamówienia:** usługi.

**Informujemy, iż niniejsze zapytanie ofertowe stanowi część z zapytań ogłaszanych przez Zamawiającego w ramach projektu „Pole do popisu”.**

**Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**Określenie przedmiotu oraz wielkości/zakresu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest osobiste przeprowadzenie indywidualnych zajęć z **doradztwa zawodowego Etap II** dla uczestników projektu zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu „Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej”.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

**85312320-8 Usługi doradztwa**

Ilość spotkań – 1 spotkanie 2 godzinne dla każdego uczestnika

Określenie godzina oznacza godzinę zegarową - 60 minut.

Ilość osób w grupie –15 (ilość maksymalna).

Celem spotkania z doradcą zawodowym jest badanie ewaluacji postępów w budowaniu zdolności do zatrudnienia (orientacja zawodowa, kompetencje społeczne, zainteresowania, predyspozycje), jakie uczynił uczestnik projektu w trakcie jego realizacji.

**CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA/TERMIN WYKONANIA:**

**Marzec 2011 - w dniach oraz godzinach wskazanych przez Zamawiającego**

**OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają poniższe kryteria:

1. Posiadają wykształcenie wyższe.
2. Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania zadań określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia – minimum 100 godzin.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## KRYTERIA OCENY OFERT:

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium/kryteria:

1. **Kryterium A:** Doświadczenie w prowadzeniu usług będących przedmiotem zamówienia lub podobnych – 40% (40 pkt)

Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium doświadczenie w prowadzeniu usług będących przedmiotem zamówienia lub podobnych otrzyma oferta z największym wskaźnikiem doświadczenia, według wzoru:

$$\text{( Kryterium A)} \quad \text{Wskaźnik doświadczenia} = \frac{\text{W oferty badanej}}{\text{W największy}} \times 40$$

W przypadku braku załącznika nr 2 lub nie spełniania określonego w danym punkcie kryterium – Oferta otrzyma ocenę „nie spełnia”.

2. **Kryterium B:** Cena za 1 godzinę brutto w zł - 60 % (60 pkt)

W ramach kryterium „cena” maksymalną ilość punktów otrzyma najtańsza oferta według wzoru.

$$\text{( Kryterium B)} \quad \text{Cena} = \frac{\text{C minimalna}}{\text{C oferty badanej}} \times 60$$

Łączna ilość punktów = ilość punktów zdobytych w kryterium A + ilość punktów zdobytych w kryterium B. Maksymalna ilość punktów do zdobycia – 100.

**W przypadku gdy wybrana najkorzystniejsza z ofert przewyższy kwotę przeznaczoną w budżecie projektu na realizację usługi, Zamawiający zaprosi Oferenta do negocjacji ceny.**

## OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

W odpowiedzi na zamówienie:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając „Formularz Oferty”.
3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami „Zapytania ofertowego” oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
4. Do oferty należy dołączyć: CV na wzorze stanowiącym załącznik nr 1, Oświadczenie potwierdzające posiadane doświadczenia w prowadzeniu usług będących przedmiotem zamówienia lub podobnych - załącznik 2, kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą – załącznik nr 3 oraz zaparafowany wzór umowy – załącznik nr 4.



---

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. W przypadku braku załącznika lub nie spełniania określonego w danym punkcie kryterium ilościowego bądź jakościowego – Oferta otrzyma ocenę „nie spełnia”.
6. Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim.
7. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
8. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.
9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak, jak oferta, a koperta zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazami odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
10. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
11. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

#### **FORMA, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę należy złożyć w postaci pisemnej, w zamkniętej kopercie i opisać ją podając: dane prowadzącego postępowanie (nazwa i adres) oraz dane składającego ofertę (imię i nazwisko, adres), a także opatrzyć napisem:

***Oferta na realizację zajęć w ramach doradztwa zawodowego na rzecz uczestników Projektu POLE DO POPISU w ramach szkolenia „Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej” nie otwierać przed 10.03.2011r. do godz. 12.00.***

Oferta powinna być opatrzona danymi składającego ofertę (imię i nazwisko, adres), posiadać datę sporządzenia oraz podpis Oferenta. Oferta musi być spięta w sposób trwały, uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

**Ofertę należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami do dnia 10.03.2011r. do godziny 12.00 liczy się data wpływu** Ofertę należy złożyć **na adres Zamawiającego:** Polska Giełda Pracy Sp. z o.o. Biuro Projektu *Pole do popisu*, ul. Kowalska 5, 20-115 Lublin

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

#### **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:**

Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:

1. W postępowaniu wpłynęły wadliwe oferty i nie można usunąć ich wad,
2. W toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy.



---

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Cena ofert przekracza wartość zamówienia określoną w budżecie Projektu, a negocjacje z oferentami nie przyniosły rezultatów.

**Osoba do kontaktu:**

Specjalista ds. organizacji szkoleń – Agnieszka Pastucha tel./fax (81) 534-25-24

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

1. Formularz oferty
2. Wzór CV – **załącznik nr 1**
3. Oświadczenie – Potwierdzenie posiadanego doświadczenia w prowadzeniu usług będących przedmiotem zamówienia lub podobnych – **załącznik 2**
4. Dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie – **załącznik nr 3**
5. Zaparafowany wzór umowy – **załącznik nr 4**

Lublin, 02.03.2011r.

.....  
Pieczęć i podpis Zamawiającego lub osoby  
do tego upoważnionej



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Wzór formularza Oferty:**

..... dn.....

.....  
dane składające ofertę  
(imię i nazwisko, adres)

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

**OFERTA**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące przeprowadzenia doradztwa zawodowego w na rzecz uczestników Projektu „Pole do popisu” realizowanego przez PGP Sp. z o.o.– szkolenie *Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej.*

**Oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia w zakresie:**

Lp.	Nazwa usługi	Cena brutto
1	<b>Doradztwo zawodowe etap II</b>	<p><b>Cena brutto za 1 h zajęć (1h = 60 min.)</b> ..... (słownie zł: .....) )</p>
		<p><b>Razem cena brutto (30h x cena za 1h)</b> ..... (słownie zł: .....) )</p>



---

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ważność niniejszej Oferty upływa w dniu: **31.05.2011r.**

**Oferta składa się z** ..... (słownie: .....)  
**załączników** podpisanych i opieczetowanych przez ubiegającego się o zamówienie, a w przypadku kopii dokumentów dodatkowo potwierdzonych: „za zgodność z oryginałem” data i podpis – **stanowiących jej integralną część.**

.....  
Pieczęć, podpis Oferenta lub osoby przez niego upoważnionej



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Załącznik 1

### Curriculum vitae / funkcja w projekcie:

1. Imię i nazwisko:
2. Data urodzenia:
3. Wykształcenie:
4. Telefon:

Instytucja (od – do)	Stopień naukowy lub otrzymany dyplom /świadcstwo ukończenia ze wskazaniem kierunku wykształcenia

5. Znajomość języków obcych: wskaźnik umiejętności w skali od 1 do 5 (1 – podstawowa; 5 – bardzo dobra)

Język	w czytaniu	w mowie	w piśmie

6. Członkostwo w organach zakładów pracy, instytucji i samorządów: ---
7. Inne umiejętności:
8. Obecne stanowisko pracy:
9. Liczba lat przepracowanych w obecnym zakładzie:
10. Liczba lat doświadczenia zawodowego w odniesieniu do projektu:
11. Kwalifikacje w odniesieniu do projektu:
12. Doświadczenie zawodowe:

Data od - do	Miejsce	Zakład pracy	Stanowisko	Zakres obowiązków

13. Inne istotne informacje:

*Potwierdzam prawdziwość powyższych danych*

.....  
podpis

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami)*

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Załącznik 2

### *Potwierdzenie posiadanego doświadczenia w prowadzeniu usług będących przedmiotem zamówienia lub podobnych*

Lp.	Nazwa, adres Zleceniodawcy	Przedmiot usługi	Data wykonania (od – do)	Ilość godzin usług z zakresu przedmiotu zamówienia lub podobnych
<b><i>Łączna liczba zrealizowanych godzin w zakresie przedmiotu zamówienia lub podobnych</i></b>				

*Uprzedzona/-y o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że w/w dane są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.*

..... dnia .....2011 r.

.....  
(podpis Oferenta )



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Załącznik 4

### UMOWA ZLECENIE NR: .....

Dotyczy realizacji projektu „Pole do popisu” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VIII, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.2 realizowanego w woj. lubelskim w ramach umowy podpisanej z Samorządem Województwa Lubelskiego Nr 274/POKL.08.01.02-06-077/09-00

Zawarta w dniu ..... r. 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 **Zamawiającym**, reprezentowaną przez Pana/-ią .....  
a Panem/-ią ..... zamieszkałą: ....., PESEL: ....., NIP: .....,  
zwanym/-ą dalej **Wykonawcą**.

#### § 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje zamówienie wykonania: przeprowadzenia ..... z uczestnikami projektu, grupa numer ..... w ramach projektu „Pole do popisu” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Priorytetu VIII, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.2 realizowanego w woj. lubelskim w ramach umowy podpisanej z Samorządem Województwa Lubelskiego Nr 274/POKL.08.01.02-06-077/09-00

2. Zamawiający i Wykonawca oświadczają, że intencją stron nie jest zawarcie umowy o pracę. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie samodzielnie i bez nadzoru. Zlecenie nie zawiera elementów podporządkowania. Zleceniobiorcy w żadnym razie nie obowiązują regulaminy pracy i wynagradzania obowiązujące w przedsiębiorstwie Zleceniodawcy. Zleceniodawca może udzielić wskazówek zleceniobiorcy, które mogą mieć charakter ogólny i mogą dotyczyć sposobu wykonania zlecenia w ogóle. Zleceniodawca nie będzie udzielał wskazówek, co do sposobu wykonania konkretnych czynności w ramach zlecenia.

#### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ..... **godzin** usług .....
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za jedną godzinę wynosi ..... **zł brutto** (słownie: .....
3. Za wykonane zlecenie Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalnie kwotę: ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych 00/100).
4. Określenie godzina oznacza 60 minut.
5. Zamawiający zapłaci wyłącznie za efektywne godziny z wyłączeniem przerw. Umowa ma charakter umowy rezultatu.
6. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### § 3

Wykonawca oświadcza, że przyjmując zlecenie do wykonania zapoznał się z: zasadami realizacji zlecenia w szczególności zasadami realizacji programu, programu merytorycznego projektu, projektem o którym mowa § 1, formularzami, instrukcjami i dokumentami, w ramach którego wykonuje zlecenie i posiada niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do profesjonalnego wykonania zlecenia.

#### § 4

Wykonawca w ramach realizacji umowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad wykonywania zlecenia obowiązujących w ramach współpracy z Zamawiającym w szczególności:

1. wypełniania i dostarczania do siedziby Zamawiającego wszystkich formularzy i druków związanych z realizacją zamówienia określonych przez Zamawiającego w wyznaczonym terminie.
2. bieżącego zapoznawania się z zasadami realizacji programu w tym programu merytorycznego w ramach którego wykonuje zlecenie,
3. przestrzegania harmonogramu realizacji umowy w tym terminowego rozpoczynania i zakończenia poszczególnych godzin ..... – wstępny harmonogram stanowi **załącznik nr 1**,
4. niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich utrudnieniach lub nieprawidłowościach w realizacji umowy.
5. Opracowania i dostarczenia Zamawiającemu wszystkich zestawień i raportów związanych z realizacją umowy wg zasad przekazanych przez Zamawiającego.
6. informowania uczestników ..... o źródle finansowania wsparcia, które otrzymują.
7. poddania się kontroli realizacji zlecenia przez uprawnione instytucje i osoby w tym w szczególności: Urząd Marszałkowski w Lublinie, przedstawicieli Zamawiającego

#### § 5

1. Wykonawca będzie wykonywać zlecenie osobiście i nie może powierzać do podwykonania żadnej części zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie i miejscu realizacji ....., zmianach w harmonogramie w tym terminie i miejscu realizacji z 3-dniowym wyprzedzeniem.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Powiadomienie o którym mowa w pkt.2 może nastąpić w kontakcie osobistym, pocztą na adres wskazany w umowie, drogą elektroniczną lub telefonicznie lub za pomocą faksu. Zmiana harmonogramu nie wymaga aneksu do umowy.

#### § 6

1. Zapłata za wykonanie zlecenia, nastąpi na podstawie rachunku wystawionego przez Wykonawcę i dostarczonego w ciągu **5 dni roboczych** od daty wykonania zlecenia( przeprowadzenia ostatniej godziny usługi doradczej) do siedziby Zamawiającego wraz z załącznikami, które stanowią- protokół zdawczo – odbiorczy, karta czasu pracy.

2. Zapłata nastąpi w ciągu 60 dni od dnia zatwierdzenia ( odbioru zlecenia) przez Zamawiającego rachunku i protokołu zdawczo – odbiorczego, karty czasu pracy wg przedstawionych wzorów przez Zamawiającego.

3. Od w/w wynagrodzenia Zamawiający odliczy należną zaliczkę na podatek dochodowy i inne obciążenia powstałe na skutek zawarcia umowy, w tym między innymi ewentualne składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne. Wynagrodzenie określone w umowie obejmuje wynagrodzenie brutto wraz z należnymi składkami i narzutami wynikającymi z obowiązujących przepisów, w tym m.in. składkę na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne itp.

4. Strony zgodnie ustalają, że jeżeli w trakcie wykonywania umowy lub po jej zakończeniu okaże się, iż Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty dodatkowo kwoty ubezpieczenia zdrowotnego, wypadkowego, chorobowego, emerytalnego, rentowego, funduszu pracy, FGŚpr z tytułu wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę, bądź też innych należności publiczno-prawnych, a budżet projektu nie przewiduje dodatkowych środków kwota wynagrodzenia wypłacana Wykonawcy zostanie pomniejszona o te należności. Zobowiązania niniejsze w żadnej mierze nie mogą obciążyć dodatkowo Zamawiającego.

5. Strony zgodnie ustalają, że zapłata nastąpi wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Wykonawca oświadcza, że umieści w treści rachunku poprawnie określony numer rachunku bankowego.

6. Wykonawca oświadcza, że w przypadku opóźnienia w realizacji zobowiązania określonego w punkcie 1 przekraczającego **10 dni roboczych** od daty wykonania zlecenia (przeprowadzenia ostatniej godziny usługi doradczej) - zapłaci karę umowną w wysokości połowy należnego wynagrodzenia określonego w § 2 .

7. Zamawiający ma prawo do potrącenia kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w tym dochodzenia utraconych korzyści.

9. Kara umowna określona w punktach 6 i 7 nie umniejsza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 7

1. Wykonawca oświadcza, że nie jest zarejestrowany w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.

2. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i udostępniania ich innym podmiotom upoważnionym do nadzoru i kontroli Zamawiającego.

3. Zgoda obowiązuje na zasadach i w okresie w jakim Zamawiający jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji projektowej tj do 31.12.2020 r.

4. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za działania osób trzecich w stosunku do Wykonawcy w tym w szczególności nieobecności osób, objętych usługami doradczymi w określonych terminach.

#### § 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do traktowania wszelkich informacji oraz wiedzy mających związek z niniejszą umową w tym jej treścią lub projektem lub też mogących być uznane ze względu na okoliczności ich ujawnienia jako poufne. Wykonawca zobowiązany jest do nieujawniania tych informacji i traktowania ich z taką samą starannością, z jaką chronione są jego własne tajemnice handlowe. Nie dotyczy to informacji ogólnie dostępnych i informacji i wiedzy nabytej przed podpisaniem umowy.

2. Przez informacje poufne rozumie się wszelkie informacje osobowe, techniczne, technologiczne, organizacyjne Zamawiającego, uczestników projektu lub inne informacje mające wartość gospodarczą, a także wszystkie te informacje, które zgodnie z ich naturą powinny zostać zachowane w tajemnicy z zastrzeżeniem punktu 1.

3. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Strony ustalają, że właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie Sąd w Lublinie.

#### § 9

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**