

Solec Kujawski, dnia 09.11.2022 r.

.....
(Oznaczenie zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000 złotych

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim zaprasza do przedstawienia oferty na:
Prowadzenie recepcji hotelowej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do zapytania
2. Istotne postanowienia umowy zostały zawarte w załączniku nr 3 do zapytania
3. Termin realizacji zamówienia – **od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**
4. Kryterium oceny ofert – **cena 100 %**
5. Przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym do kontaktu z Wykonawcą oraz udzielania wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia jest:
Wojciech Lutowski – Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji, tel. kontaktowy
52 387 20 15 wew. 115 e-mail: hal@osir.soleckujawski.pl
6. W przypadku zainteresowania, ofertę wg załączonego wzoru (załącznik nr 1) prosimy
przesłać w terminie do dnia 30 listopada 2021 r., pocztą na adres: Ośrodek Sportu i
Rekreacji ,ul gen. Stefana Roweckiego „Grota” 3; 86-050 Solec Kujawski, Gmina Solec
Kujawski z dopiskiem:

Oferta na wykonanie usługi:

Prowadzenia recepcji hotelowej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim
lub pocztą elektroniczną na adres: kadry@osir.soleckujawski.pl

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
mgr Wojciech Lutowski

.....
(data, podpis)

Załączniki:

- Formularz oferty – załącznik nr 1
- Opis przedmiotu zamówienia - zał. nr 2
- Projekt umowy -zał. nr 3

.....
pieczętka firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Ośrodek Sportu i Rekreacji
w Solcu Kujawski
ul. Gen. Stefana Roweckiego „GROTA”3
86-050 Solec Kujawski
Gmina Solec Kujawski

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu publicznym na:
„Prowadzenie recepcji hotelowej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za Cenę brutto: PLN
(słownie złotych:),

tj. PLN (słownie) miesięcznie
Powyższa cena zawiera doliczony, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami, podatek VAT oraz inne składniki mające wpływ na wartość świadczonych usług.

2. Oświadczenia:

- 2.1. Oświadczamy, że cena zamówienia obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2.2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia dla niniejszego zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty.
- 2.3. Oświadczamy, że spełniamy wszystkie warunki określone w Ogłoszeniu oraz złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
- 2.4. Oświadczamy, że wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe.

3. Zobowiązania Wykonawcy

- 3.1. Uważamy się za związanych Ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu, czyli na 30 dni od upływu terminu składania Ofert.
- 3.2. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do rozpoczęcia i zakończenia realizacji zamówienia zgodnie z postanowieniami Ogłoszenia.
- 3.3. Akceptujemy bez zastrzeżeń istotne postanowienia Istotnych postanowień umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Ogłoszeniu, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

4. Inne informacje

4.1. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

Miejscowość kod

ul.nr województwo:

e-mail:tel. fax:.....

4.2. Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

4.3. e-mail: tel. fax:.....

4.4. Ofertę niniejszą składamy na stronach.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/osób właściwej/ych do
reprezentowania Wykonawcy)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(dotyczy – Usługi prowadzenia recepcji hotelowej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim – zapytanie ofertowe o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych – na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej jest wykonanie usługi polegającej na prowadzeniu recepcji hotelowej w godz. 6.30 – 22.30 w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim w okresie 01.01.2023 – 31.12.2023 r.

2. Warunki zamówienia

2.1 Zamówieni obejmuje:

Część hotelowa-pow. użytkowa - 530,0 m²

W części hotelowej znajduje się:

- 16 pokoi wyposażonych w łazienki z natryskami i ubikacjami,
- aneks telewizyjny,
- 2 klatki schodowe
- 2 magazyny (czysty, brudny)
- pomieszczenie zaplecza hotelu, ubikacje

Część parterowa

- recepcja hotelu,

2.2. Do zakresu działania recepcji należy w szczególności:

- przyjmowanie gości do hotelu w ilości posiadanych miejsc,
- prowadzenie meldunku oraz rejestracji wszystkich gości przybywających do hotelu. Zasady meldunku i rejestracji gości hotelowych określa regulamin hotelowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- wystawianie w imieniu Zamawiającego gościom hotelowym faktur i paragonów fiskalnych oraz pobieranie należności wg cennika ustalonego przez Zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
- sporządzanie zestawień wypisanych faktur i fiskalnych raportów dobowych, po podpisaniu tego zestawienia przez pracownika Ośrodka Sportu i Rekreacji, dokonania wpłaty uzyskanych kwot do kasy Zamawiającemu w ciągu 24 godzin,
- przekazywaniu kopii faktur do biura OSiR,
- obsługa terminala akceptacji kart płatniczych,
- sporządzanie sprawozdawczości związanej z prowadzeniem recepcji hotelowej,
- zapewnienie bezpieczeństwa gościom hotelowym poprzez wezwanie w uzasadnionym przypadku Służb Ratunkowych oraz udzielenie pierwszej pomocy. W każdym przypadku Wykonawca powiadamia Dyrektora OSiR,



- czuwanie nad właściwym użytkowaniem pomieszczeń, urządzeń oraz wszelkiego sprzętu znajdującego się w pokojach i hotelu OSiR,
- zmiana pościeli w pokojach,
- protokółarne zdawanie brudnej pościeli firmie piorącej,
- odbiór pościeli z firmy piorącej ze sprawdzeniem pościeli pod względem jakościowym i ilościowym,
- bezpośrednie zgłaszanie wszelkich niezgodności po wykonaniu usługi prania pościeli, do kierownika hali,
- bezpośrednie przekazywanie faktur za wykonanie usługi prania pościeli do sekretariatu OSiR ,
- sprawdzanie codziennie prawidłowego zabezpieczenia hotelu OSiR,
- przekazywanie i przyjmowanie pokoi,
- egzekwowanie od gości hotelowych naprawiania szkód spowodowanych ich pobytem i powiadomienie o tym fakcie Dyrektora OSiR,
- obsługa sauny (rejestracja wynajmujących, przygotowanie i odbiór sauny, wystawianie faktur lub paragonu fiskalnego wg cennik i przyjmowanie wpłat),
- sprawdzanie czystości na terenie hotelu i recepcji Ośrodka i zgłaszanie o nieprawidłowościach Dyrektorowi OSiR,
- zakup artykułów biurowo-papierniczych związanych z prowadzeniem recepcji hotelowej we własnym zakresie,
- wyposażenie zaplecza recepcji we własnym zakresie,
- ewentualne planowane adaptacje wymagają każdorazowo uzgodnienia z Zamawiającym i są dokonywane na wyłączny koszt Wykonawcy. Po zakończeniu najmu Wykonawca pozostawi dokonane adaptacje , Wykonawcy nie przysługują roszczenia o zwrot jej równowartości (dotyczy również telefonu bezprzewodowego),
- udostępnienie telefonu gościom hotelowym za opłatą i przekazywanie pobranych należności z tego tytułu do kasy OSiR,
- zapewnienie jednakowych strojów dla pracowników recepcji,
- obsługa centrali telefonicznej

Usługi dodatkowe, które świadczy recepcja

- Na życzenie gości można dostarczyć do pokoju żelazko i deskę do prasowania
- Budzenie –w celu zamówienia budzenia prosi się o kontakt z recepcją

3. Pozostałe warunki zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem.

2. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy przedstawi listę personelu prowadzącego recepcje hotelową w celu akceptacji Zamawiającego.

3. Obowiązkiem Wykonawcy jest świadczenie usługi:

a) za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoka jakość świadczonych usług

b) za pomocą osób ubranych w estetyczną odzież roboczą, zaopatrzonych w identyfikatory wskazujące nazwę Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego.

c) przy użyciu własnych art. biurowych

4. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz wedle swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, współdziałając na bieżąco z Zamawiającym.

5. Na każde żądanie zamawiającego Wykonawca udzieli (ustnie lub pisemnie) wyjaśnień i informacji w zakresie należytego wykonywania umowy.

6. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją umowy Wykonawca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.

7. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (gdyby powstały w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) będzie ustalana na podstawie:

a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale Stron

b) umowy,

c) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający)

d) rachunku za poniesione straty

8. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy oraz zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż, obowiązującymi w tym zakresie.

II. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia **1.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
mgr Wojciech Butowski

UMOWA NR

W dniu r. w Solcu Kujawskim pomiędzy:

Gminą Solec Kujawski, ul.23 stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski NIP 5542892492 reprezentowana przez jednostkę samorządową gminy: Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. gen. Stefana Roweckiego "Grota" 3 86-050 Solec Kujawski ,
w imieniu której działa Wojciech Lutowski – Dyrektor OSiR, przy kontrasygnacie Romany Faleńczyk –Głównego Księgowego
Zwanym dalej w umowie Zamawiającym
a

.....
prowadzącą działalność gospodarczą pod Firmą:

Z
zarejestrowanym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, NIP..... REGON,
zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**,

łącznie nazwanymi w dalszej części umowy „Stronami”

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego, w trybie zapytania ofertowego, zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych , zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. , poz. 2019 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi prowadzenia recepcji hotelowej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim .
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje stosowną wiedzą i doświadczeniem do wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do wykonania umowy z należytą starannością.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony: **od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku**

§ 3

1. W zakresie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się, świadcząc usługę codziennie w godz. 6.30 – 22.30, w szczególności do:
 - przyjmowanie gości do hotelu w ilości posiadanych miejsc,
 - prowadzenie meldunku oraz rejestracji wszystkich gości przybywających do hotelu. Zasady meldunku i rejestracji gości hotelowych określa regulamin hotelowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 - wystawianie w imieniu Zamawiającego gościom hotelowym faktur i paragonów fiskalnych oraz pobieranie należności wg cennika ustalonego przez Zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
 - sporządzanie zestawień wypisanych faktur i fiskalnych raportów dobowych, po podpisaniu tego zestawienia przez pracownika Ośrodka Sportu i

Rekreacji, dokonania wpłaty uzyskanych kwot do kasy Zamawiającemu w ciągu 24 godzin,

- przekazywaniu kopii faktur do biura OSiR,
- obsługa terminala akceptacji kart płatniczych,
- sporządzanie sprawozdawczości związanej z prowadzeniem recepcji hotelowej,
- zapewnienie bezpieczeństwa gościom hotelowym poprzez wezwanie w uzasadnionym przypadku Służb Ratunkowych oraz udzielenie pierwszej pomocy. W każdym przypadku Wykonawca powiadamia Dyrektora OSiR,
- czuwanie nad właściwym użytkowaniem pomieszczeń, urządzeń oraz wszelkiego sprzętu znajdującego się w pokojach i hotelu OSiR,
- zmiana pościeli w pokojach,
- protokółarne zdawanie brudnej pościeli firmie piorącej,
- odbiór pościeli z firmy piorącej ze sprawdzeniem pościeli pod względem jakościowym i ilościowym,
- bezpośrednie zgłaszanie wszelkich niezgodności po wykonaniu usługi prania pościeli, do kierownika hali,
- bezpośrednie przekazywanie faktur za wykonanie usługi prania pościeli do sekretariatu OSiR ,
- sprawdzanie codziennie prawidłowego zabezpieczenia hotelu OSiR,
- przekazywanie i przyjmowanie pokoi,
- egzekwowanie od gości hotelowych naprawiania szkód spowodowanych ich pobytem i powiadomienie o tym fakcie Dyrektora OSiR,
- obsługa sauny (rejestracja wynajmujących, przygotowanie i odbiór sauny, wystawianie faktur lub paragonu fiskalnego wg cennik i przyjmowanie wpłat),
- sprawdzanie czystości na terenie hotelu i recepcji Ośrodka i zgłaszanie o nieprawidłowościach Dyrektorowi OSiR,
- zakup artykułów biurowo-papierniczych związanych z prowadzeniem recepcji hotelowej we własnym zakresie,
- wyposażenie zaplecza recepcji we własnym zakresie,
- ewentualne planowane adaptacje wymagają każdorazowo uzgodnienia z Zamawiającym i są dokonywane na wyłączny koszt Wykonawcy. Po zakończeniu najmu Wykonawca pozostawi dokonane adaptacje , Wykonawcy nie przysługują roszczenia o zwrot jej równowartości (dotyczy również telefonu bezprzewodowego),
- udostępnienie telefonu gościom hotelowym za opłatą i przekazywanie pobranych należności z tego tytułu do kasy OSiR,
- zapewnienie jednakowych strojów dla pracowników recepcji,
- obsługa centrali telefonicznej


2. Usługi dodatkowe, które świadczy recepcja

- Na życzenie gości można dostarczyć do pokoju żelazko i deskę do prasowania
- Budzenie –w celu zamówienia budzenia prosi się o kontakt z recepcją

§ 4

1. Zamawiający ma prawo:

- a) dokonywać kontroli jakości świadczonych usług,
- b) zgłaszać zastrzeżenia i żądać od Wykonawcy usunięcia każdego pracownika, który zdaniem zamawiającego zachowuje się niewłaściwie lub jest niekompetentny i niedbały w wykonywaniu swojej pracy.



2

2. Zamawiający i osoby przez niego upoważnione mają prawo wydawania pracownikom Wykonawcy poleceń o charakterze porządkowym lub dyscyplinarnym pod warunkiem, że są one zgodne z przepisami prawa.
3. Bieżący nadzór nad realizacją niniejszej umowy będzie sprawować ze strony:
– Zamawiającego - Szymon Raczyński – tel. 52 387 20 15 wew. 121 e-mail: raczynskiszymon@tlen.pl
- Wykonawcy -

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przypadku:
 - a) stwierdzenia nieprawidłowego lub nienależytego wykonania umowy, polegającego w szczególności na niewywiązywaniu się Wykonawcy ze zobowiązania, o którym mowa w § 3 w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto przysługującego za miesiąc, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - b) odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przysługującego za okres pozostały do zakończenia umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przysługującego za okres pozostały do zakończenia umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia roszczeń odszkodowawczych w wysokości poniesionych szkód, przewyższających wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia należnych mu kar umownych z wystawionych przez Wykonawcę i przedłożonych do zapłaty faktur. W przypadku braku pokrycia nałożonych na Wykonawcę kar umownych w kwocie powstałej do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotraconej części, w terminie 14 dni od daty jej nałożenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do likwidacji na własny koszt i ryzyko szkód powstałych w obiekcie przy wykonywaniu usług będących przedmiotem umowy lub wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w obiekcie wskutek zaniedbania obowiązków nałożonych na niego niniejszą umową.
7. Wykonawca wyraża zgodę na uregulowanie opłat nałożonych przez jednostki kontrolujące OSiR, wynikających z nienależytego wykonania przez Wykonawcę usług objętych przedmiotem umowy.

§ 6

1. Wykonawca zobowiąże wszystkie osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia do obowiązku zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że umowa będzie świadczona przy pomocy osób posiadających stosowne kwalifikacje do wykonywania usług.
3. Wykonawca oświadcza, że pracownicy, którzy będą wykonywać usługę posiadają orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy, a także będą przeszkoleni pod względem przepisów udzielania pierwszej pomocy, bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i przestrzegać ich będą podczas wykonywania pracy.
4. Wykonawca oświadcza, że wyposaży pracownika w środki ochrony indywidualnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie BHP uwzględniając stan epidemii.



§ 7

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy w okresie wskazanym w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy miesięcznie wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto.....zł (słownie:..... złotych 00/100). Wynagrodzenie uwzględnia należy podatek VAT (stawka.....)
2. Rozliczenie finansowe za wykonanie przedmiotu umowy, o którym w § 1 nastąpi na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę „z dołu” . Faktury wystawione będą przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od zakończenia miesiąca rozliczeniowego.”
3. Wykonawca będzie wystawiał faktury na nabywcę: Gmina Solec Kujawski, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski , NIP 554-28-92-492 i odbiorcę: Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Gen. Stefana Roweckiego „GROTA” 3, 86-050 Solec Kujawski.
4. Zapłata wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, nastąpi w terminie do 10 każdego miesiąca, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
6. Termin zapłaty uważa się za dotrzymany, gdy Zamawiający poleci swojemu bankowi przekazać na konto Wykonawcy należną kwotę, w terminie określonym w ust. 4.

§ 8

W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności, wprowadzenia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemiologicznego zastosowanie mają przepisy ustawy oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

§ 9

1. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy przedstawi listę personelu recepcji w celu akceptacji przez Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób biorących udział w wykonaniu zamówienia.
3. Warunkiem wprowadzenia zmiany jest każdorazowo uzgodnienie jej oraz akceptacja przez Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej

§ 10

1. Zamawiający przekaze pomieszczenia hotelu OSiR Wykonawcy protokolarnie. Protokół, stanowiący **załącznik nr 3 do umowy**, stanowić będzie jej integralną część.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane w majątku Zamawiającego, przekazanego protokolarnie.

§ 11

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę przed upływem terminu w trybie natychmiastowym w przypadkach rażącego naruszenia zasad wykonania czynności określonych w § 3 przez Wykonawcę.
3. Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.



§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają zastosowanie obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych w związku z realizacją niniejszej umowy strony ustanawiają sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 14

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

- 1.Regulamin hotelu;
- 2.Cennik usług hotelowych;
3. Protokół przekazania pokoi hotelowych

