

## ZAPYTANIE OFERTOWE

nr 3/2015

z dnia 06.02.2015 r.

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej realizuje projekt „SKILLS” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.2. Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R i wzrost świadomości roli nauki w rozwoju gospodarczym). Projekt SKILLS ma na celu wzmocnienie potencjału pracowników sektora B+R w zakresie zarządzania nauką i badaniami naukowymi, współpracy interdyscyplinarnej, kształtowania postaw proinnowacyjnych oraz komunikacji naukowej.

Zapytanie ofertowe jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności zawartą w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 02.04.2014 r. i nie stanowi przedmiotu zamówienia publicznego regulowanego ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.).

Zapraszamy wszystkie podmioty posiadające doświadczenie w działalności szkoleniowej do złożenia oferty cenowej na przeprowadzenie opisanych poniżej szkoleń.

### 1. Nazwa Zamawiającego:

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej, ul. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa  
tel. +48 22 845 95 01, e-mail: [fnp@fnp.org.pl](mailto:fnp@fnp.org.pl); [www.fnp.org.pl](http://www.fnp.org.pl).

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

**Przeprowadzenie 10 dwudniowych szkoleń w formie gry symulacyjnej z zakresu zarządzania innowacyjnym przedsiębiorstwem.**

Szkolenia mogą być prowadzone w języku polskim lub angielskim.

### Usługa obejmuje:

- przeprowadzenie szkoleń według programu szkolenia i materiałów dla uczestników dostarczonych przez Wykonawcę,
- dostarczenie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika (oraz jednej dodatkowej kopii dla Zamawiającego); Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i inne materiały towarzyszące szkoleniu logotypem UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji – wszystkie logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego;
- przygotowanie narzędzia i zbadanie stopnia realizacji zakładanych celów szkolenia;
- przygotowanie formularza ewaluacyjnego służącego ocenie szkolenia przez uczestników; **przygotowany przez Wykonawcę formularz powinien stanowić element Oferty,**
- (po każdym szkoleniu) ewaluację szkolenia (informacja zwrotna przygotowana przez Wykonawcę dla Zamawiającego) na podstawie wyników formularzy ewaluacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę i wypełnionych przez uczestników szkolenia oraz



subiektywnej oceny trenera, a także wyników zbadanego stopnia realizacji celów szkoleniowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania propozycji zmian do programu szkolenia, ostatecznie jednak zmiany dokonywane będą zawsze w porozumieniu z Wykonawcą w celu uzyskania lepszej zgodności programu z celami projektu SKILLS.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 - Usługi szkoleniowe**

## **2.1. Termin i miejsce realizacji zamówienia:**

Szkolenia powinny odbyć się pomiędzy:

- **1 kwietnia 2015 r. a 30 listopada 2015 r.**

Oferent zaznacza propozycje wszystkich możliwych dat szkoleń w załączonym kalendarzu. Propozycje te będą punktem wyjścia przy negocjowaniu szczegółowego harmonogramu szkoleń, który zostanie ustalony przez Strony przed podpisaniem umowy.

Oferty niemieszczące się w podanym powyżej przedziale czasowym, niezawierające kalendarza lub zawierające kalendarz z zaznaczoną niewystarczającą liczbą propozycji terminów szkoleń będą odrzucone.

Szkolenia odbywać się będą w Polsce, w głównych miastach np. w: Warszawie, Krakowie, Poznaniu, Wrocławiu, w miejscu zapewnionym przez Zamawiającego.

Jeżeli do wykonania Zamówienia niezbędne jest zapewnienie sprzętów i materiałów w innej ilości niż wskazano w załączniku nr 3 do niniejszego zapytania, ich zapewnienie oraz sfinansowanie leży po stronie Oferenta.

## **2.2. Czas trwania szkolenia:**

W przypadku każdego szkolenia - dwa dni (2 dni x minimum 8 x 45 minut z wyłączeniem przerw kawowych i przerw na posiłki).

## **2.3 Uczestnicy:**

Okolo 150 uczestników podzielonych na 10 grup 14-16 osobowych:

Uczestnikami szkoleń będą naukowcy: pracownicy naukowcy afiliowani w polskich jednostkach naukowo-badawczych oraz doktoranci.

## **2.4 Temat szkolenia: zarządzanie innowacyjnym przedsiębiorstwem.**

Celem szkolenia, które powinno być prowadzone w formie gry symulacyjnej, jest poznanie przez uczestników realiów prowadzenia działalności biznesowej oraz praktyczna weryfikacja wyzwań na jakie napotykają naukowcy w przypadku podejmowania wdrożeń innowacji i



komercjalizacji wyników prac badawczo - rozwojowych. Trudności napotymane w scenariuszu gry oraz w narzędziach gry powinny być możliwe do rozwiązania przy pomocy takich technik jak praca zespołowa, podział zadań, delegowanie zadań, burza mózgów itd.

Scenariusz gry powinien umożliwić uczestnikom praktyczne zapoznanie się co najmniej z następującymi zagadnieniami:

- prowadzenie analizy strategicznej/analizy stanu obecnego przedsiębiorstwa;
- opracowanie i wdrożenie strategii rozwoju przedsiębiorstwa;
- opracowanie i wdrożenie polityki produktowej i marketingowej;
- wybór modelu biznesowego, który umożliwi zdobycie przewagi konkurencyjnej i wykorzystanie możliwości rynkowych;
- gospodarowanie zasobami rzeczowymi, finansowymi, ludzkimi;
- negocjacje biznesowe;
- zarządzanie ryzykiem w innowacyjnym przedsiębiorstwie.

### 3. Zamawiający zapewnia trenerom:

- Zakwaterowanie podczas szkoleń wraz z jednym dodatkowym noclegiem bezpośrednio dzień przed każdym szkoleniem - jeśli trener na stałe zamieszkuje poza miastem, w którym odbywa się szkolenie. Zakwaterowanie zapewnione przez Zamawiającego zawiera śniadanie;
- Posiłki tylko podczas szkolenia. Lunch i przerwy kawowe będą zapewnione podczas dwóch dni każdego ze szkoleń. Kolacja będzie zapewniona tylko pierwszego dnia każdego ze szkoleń, wyłącznie jeśli trener na stałe zamieszkuje poza miastem, w którym odbywa się szkolenie.

**Zamawiający zapewnia wymienione wyżej usługi maksymalnie dwóm trenerom oddelegowanym do przeprowadzenia danego szkolenia. Jeśli szkolenie będzie prowadzić więcej niż dwóch trenerów, obowiązkiem Oferenta będzie zapewnić dodatkowym trenerom zakwaterowanie i żywnienie oraz pokryć koszty tych usług.**

Uwaga: Zamawiający nie pokrywa żadnych kosztów podróży. Wszystkie te koszty muszą zostać zawarte w cenie Oferty.

### 4. Opis warunków udziału:

**4.1** Zamawiający informuje, że Oferent nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji; c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



*Ocena spełnienia ww. warunku będzie dokonana na podstawie oświadczenia Oferenta w punkcie 5 Formularza oferty (załącznik nr 1).*

**4.2** Wszyscy trenerzy, którzy poprowadzą szkolenia, muszą posiadać doświadczenie polegające na przeprowadzeniu co najmniej 5 szkoleń w formie gry symulacyjnej z zakresu: zarządzania przedsiębiorstwem lub negocjacji lub komercjalizacji - w ciągu ostatnich 5 lat poprzedzających złożenie Oferty.

Pod uwagę brane będą wyłącznie co najmniej 8-godzinne szkolenia (1 godzina = 45 minut), które **w całości** prowadzone były w formie gry symulacyjnej.

*Ocena spełnienia ww. warunku będzie dokonana na podstawie wykazu szkoleń przeprowadzonych w okresie od 02.2010 r. do 02.2015 r. przez każdego trenera, którego Oferent planuje oddelegować do prowadzenia szkoleń. Lista powinna być podana w tabeli w punkcie 3 Formularza oferty (załącznik nr 1).*

Prosimy nie podawać w Ofercie nazwiska ani innych danych osobowych trenerów, których Oferent planuje oddelegować do prowadzenia szkoleń. Wymagania podane w punkcie 4.2 zostaną zweryfikowane z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w wyniku zapytania ofertowego przed podpisaniem umowy. Zamawiający poprosi Wykonawcę o przesłanie CV trenera/trenerów delegowanych do przeprowadzenia szkolenia, aby potwierdzić, że spełniają oni podane wymagania. W przypadku, gdy trener, którego doświadczenie zostało przedstawione w Ofercie, zostanie zastąpiony przez innego trenera, Wykonawca będzie musiał potwierdzić, że nowy trener spełnia wymagania, przesyłając jego CV Zamawiającemu. Jeśli okaże się, że trenerzy delegowani do prowadzenia szkoleń nie spełniają przedstawionych wymagań, Zamawiający będzie miał prawo odrzucić ich kandydaturę i poprosić Wykonawcę o zaproponowanie innego trenera/trenerów i o przedłożenie CV do akceptacji.

Oferta niespełniająca któregoś z powyższych warunków zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej, zgodnej z pkt. 6 Zapytania Ofertowego.

## **5. Zawartość oferty:**

- wypełniony Formularz oferty (załącznik nr 1);
- aktualny odpis z KRS lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument potwierdzający status prawny - nie starsze niż 6 miesięcy liczone od terminu składania ofert – uwaga: nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej;
- program szkolenia wraz z opisem poszczególnych modułów oraz metod szkolenia;
- formularz ewaluacyjny służący ocenie szkolenia przez uczestników;
- wypełniony kalendarz (załącznik nr 2) z zaznaczonymi terminami, w których możliwe będzie przeprowadzenie szkoleń przez Oferenta;
- wypełniony formularz „Infrastruktura lokalowo-sprzętowa” (załącznik nr 3).

Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Podana cena powinna być ceną końcową, żadne podatki ani opłaty nie mogą być naliczane po złożeniu oferty. Cena musi zawierać honoraria i inne koszty wszystkich zaangażowanych w szkolenie trenerów.



## 6. Kryteria oceny ofert i ich waga:

- całkowita cena brutto za jedno dwudniowe szkolenie – **40 %**
- zaproponowany program szkolenia – **60 %**

Ocenie będą podlegać kryteria wskazane w pkt 6.1 oraz 6.2. Ostateczną liczbą punktów danej oferty będzie suma punktów uzyskanych w obu kryteriach. Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna tę, która w wyniku zsumowania punktów za ww. kryteria uzyska najwyższą liczbę punktów.

Jeśli po zsumowaniu punktów za oba kryteria, okaże się, że kilku Oferentów uzyskało taką samą liczbę punktów, rozstrzygająca w pierwszej kolejności będzie punktacja za kryterium wskazane w pkt 6.2. Zapytania Ofertowego, a dopiero później kryterium z pkt. 6.1.

### 6.1. Całkowita cena brutto za jedno dwudniowe szkolenie – informacje szczegółowe:

Punktacja za to kryterium obliczana będzie według następującego wzoru:

$$P = \frac{\ln(1+(X_{\max}-X_{\text{obliczana}}))}{\ln(1+(X_{\max}-X_{\min}))} \times W_{\max}$$

P – punktacja za kryterium

$W_{\max}$  – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w danym kryterium

$X_{\min}$  – najniższa wartość w danym kryterium spośród złożonych ofert

$X_{\max}$  – najwyższa wartość w danym kryterium spośród złożonych ofert

$X_{\text{obliczana}}$  – wartość obliczanej oferty w danym kryterium

**Uwaga: Zamawiający oświadcza, że nabywane przez niego usługi szkoleniowe są zwolnione z VAT** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm). Zgodnie z tym zapisem usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami związane objęte są zwolnieniem od podatku VAT. Podstawa prawna tego zwolnienia została dodatkowo potwierdzona w drodze indywidualnej interpretacji wydanej dla Zamawiającego w imieniu Ministra Finansów przez Dyrektora Izby Skarbowej w Warszawie.

Oferenci są zobowiązani podać całkowitą cenę brutto za jedno dwudniowe szkolenie z włączeniem wszystkich pozostałych kosztów.

### 6.2 Zaproponowany program szkoleń – informacje szczegółowe:

Oferent jest zobowiązany przysłać program szkolenia w formacie umożliwiającym stwierdzenie, czy czas trwania szkolenia spełnia wymagania podane w punkcie 2.2 oraz czy scenariusz gry/ program szkolenia uwzględnia zagadnienia wskazane w punkcie 2.4



Opis programu szkoleń przedstawiony przez Oferenta zostanie oceniony według następujących kryteriów:

- zgodność programu szkolenia z zakresem tematycznym oraz celami wskazanymi w punkcie 2.4;
- wartość merytoryczna;
- zaproponowana metoda szkoleniowa (preferowane będą metody interaktywne i partycypacyjne);
- dopasowanie programu do profilu grupy docelowej, tj. naukowców.

Komisja oceniająca stworzy ranking Oferentów pod względem zaproponowanego programu szkolenia (gdzie pozycja nr 1 oznacza najniżej ocenioną ofertę). Ilość uzyskanych punktów przyznanych za to kryterium zostanie wyliczona według wzoru:

$$P = \frac{0,6}{L} \times M$$

P- punktacja za kryterium

L-liczba ofert

M-miejsce w rankingu

Końcowa ocena przyznana Oferentowi za to kryterium będzie średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez wszystkie oceniające osoby. Wynik zostanie obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## 7. Oznaczenie materiałów szkoleniowych:

Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i formularze ewaluacyjne logotypem UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji – wszystkie logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego.

## 8. Termin składania ofert:

Wszystkie oferty muszą zostać złożone **do dnia 02.03.2015 r.**

- mailowo do końca dnia na adres [emilia.wojewoda@fnp.org.pl](mailto:emilia.wojewoda@fnp.org.pl)
- osobiście, pocztą lub kurierem w godzinach pracy: 8.00 – 16.00 w siedzibie Fundacji przy ul. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa.

Oferta musi być opatrzona podpisem Oferenta. Zeskanowane oferty będą akceptowane. Formularz oferty nie może zostać zmieniony w sposób uniemożliwiający Zamawiającemu porównanie i ocenę oferty.

**W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt: Emilia Wojewoda, [wojewoda@fnp.org.pl](mailto:wojewoda@fnp.org.pl) lub 22 845 95 48.**



## 9. Pozostałe postanowienia:

- a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- b. Podana cena za jedną grupę szkoleniową nie powinna ulec zmianie w przypadku zmniejszenia łącznej liczby grup szkoleniowych.
- c. Jeżeli narzędzie przygotowane przez Wykonawcę w celu diagnozy umiejętności i potrzeb uczestników szkolenia będzie wymagało od Zamawiającego przekazania Wykonawcy danych osobowych uczestników, Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy dot. przetwarzania tych danych.

## 10. Umowa:

Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie umowy podpisanej z Oferentem, który zostanie wybrany (= z Wykonawcą). Umowa będzie zawierać m.in. następujące postanowienia:

1. Wykonawca oświadcza, że ma wiedzę, odpowiednie doświadczenie oraz zasoby osobowe i techniczne niezbędne do wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do starannego wykonania Umowy, z zachowaniem wymaganego w jej zakresie profesjonalizmu.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie Umowy oraz odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą Umowę wykonuje lub którym wykonanie Umowy powierza, jak za własne.
4. W każdym ze Szkoleń uczestniczyć będzie od 14 do 16 osób. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 7 dni przed datą danego Szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z wymogami Zamawiającego zawartymi w Zapytaniu Ofertowym, Ofercie oraz Umowie.
6. W zakresie realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) przygotowania narzędzia i zbadanie stopnia realizacji zakładanych bezpośrednich celów Szkolenia;
  - 2) przygotowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika Szkolenia (oraz jednej dodatkowej kopii dla Zamawiającego), oznaczonych zgodnie z wymogami zawartymi w Umowie;
  - 3) przeprowadzenia Szkoleń według Programu i materiałów szkoleniowych dostarczonych przez Wykonawcę;
  - 4) przygotowania formularza ewaluacyjnego służącego ocenie szkolenia przez uczestników oraz ewaluacji każdego Szkolenia i sporządzenia raportu ewaluacyjnego (informacja zwrotna przygotowana na piśmie przez Wykonawcę dla Zamawiającego, dostarczana po zakończeniu Szkolenia).
7. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przesłać Zamawiającemu pocztą elektroniczną materiały szkoleniowe i wzory innych dokumentów towarzyszących szkoleniu przynajmniej na 3 dni przed terminem danego Szkolenia.
8. Wykonawca jest zobowiązany oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i inne dokumenty towarzyszące Szkoleniu logotypami UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji.
9. Po przeprowadzeniu każdego Szkolenia Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 21 dni



roboczych od jego zakończenia sporządzić i przesłać Zamawiającemu raport ewaluacyjny. W raporcie ewaluacyjnym Wykonawca zawrze pisemne podsumowanie Szkolenia na podstawie wyników formularzy ewaluacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę i wypełnionych przez uczestników Szkolenia oraz subiektywnej oceny trenera, a także wyników badania stopnia realizacji bezpośrednich celów Szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przesłać raport ewaluacyjny wraz z oryginałami ankiet ewaluacyjnych lub - w przypadku ankiet elektronicznych - podsumowaniem wyników ankiet. Raport ewaluacyjny oraz podsumowanie wyników ankiet elektronicznych może zostać przesłany pocztą elektroniczną.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją Umowy, w tym dokumentów finansowych.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z poszczególnych Szkoleń z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności w przypadku braku chętnych uczestników na określone Szkolenie. Zamawiający zobowiązany jest wówczas pokryć udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z przygotowaniem odwołanego Szkolenia, ale jedynie w przypadku, gdy odwołanie nastąpi później niż na 21 dni przed planowanym terminem Szkolenia.
12. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego Szkolenia lub bloku Szkoleń – jeśli będą one realizowane jedno po drugim – w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze. W przypadku osób fizycznych od wynagrodzenia podanego w ofercie potrącony zostanie podatek oraz należne składki ZUS.
13. Warunkiem wystawienia faktury i dokonania płatności za zrealizowane Szkolenie/Szkolenia jest uprzednie podpisanie przez Strony protokołu odbioru.
14. Za dzień zapłaty Strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
15. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków lub uchybień w wykonaniu Szkolenia, w szczególności braku materiałów szkoleniowych dla kandydatów, ankiet ewaluacyjnych czy raportu ewaluacyjnego, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ich niezwłocznego usunięcia, pod rygorem obniżenia wynagrodzenia.
16. W przypadku nieprzeprowadzenia Szkolenia (w całości lub części) Zamawiający może każdorazowo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 100% wynagrodzenia brutto, należnego za niewykonane Szkolenie.
17. W przypadku nienależytego wykonania Szkolenia Zamawiający ma prawo odpowiednio obniżyć wynagrodzenie. Wszelkie ewentualne niezgodności i zastrzeżenia będą wykazane przez Zamawiającego w protokole odbioru.
18. W przypadku nieprzeprowadzenia któregokolwiek ze Szkoleń Zamawiający ma także prawo od Umowy odstąpić.
19. Strony dopuszczają możliwość potrącania przysługujących Zamawiającemu kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
20. Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kary umownej.
21. W trakcie realizacji Umowy dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonego Umową. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
22. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem sześćdziesięciodniowego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie musi być





sporządzone na piśmie, pod rygorem nieważności.

23. Umowa podlega prawu Rzeczypospolitej Polskiej i zgodnie z nim będzie interpretowana.
24. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
25. Ewentualne spory wynikające na tle realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

