

Zapytanie ofertowe nr ZO/PR/DO-120.263.035.2018

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – podstawa prawna: art. 4 p.8 ustawy.

Przedmiot zapytania (nazwa): „Obsługa wyjazdów zagranicznych pracowników, studentów, doktorantów oraz gości Politechniki Białostockiej”.

1. Zamawiający:

Politechnika Białostocka
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A
REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

CPV: 63512000-1; 63516000-9

- 1) Przedmiotem zamówienia jest obsługa wyjazdów zagranicznych pracowników, studentów, doktorantów oraz gości Politechniki Białostockiej polegająca na:
 - a) rezerwacji i dostarczaniu biletów lotniczych komunikacji krajowej i międzynarodowej,
 - b) przyjmowaniu wniosków wizowych wraz z pośrednictwem wizowym,
 - c) rezerwacji miejsc hotelowych (na życzenie Zamawiającego).
- 2) Przewidywana (szacunkowa) ilość zleceń w okresie obowiązywania umowy:
 - a) rezerwację biletów lotniczych, ilość – 580;
 - b) pośrednictwo wizowe, ilość – 80;
 - c) pośrednictwo rezerwacji pokoju hotelowego, ilość – 30.

Zamawiający nie zna konkretnych dat przelotów i miejsc docelowych, liczby i lokalizacji noclegów oraz ilości wiz. Dane te będą przekazywane sukcesywnie Wykonawcy w ramach zgłaszanych potrzeb (zleceń). Podana ilość zleceń jest wartością szacunkową i może ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającej. Podaną ilość należy traktować jako orientacyjną.

3. Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania Umowy do dnia 31 grudnia 2019 r. lub do momentu wyczerpania kwoty szacunkowej wartości Umowy

Termin płatności - 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia - zawarte są we wzorze Umowy, który stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który posiada lub do czasu zawarcia umowy będzie posiadał na terenie miasta Białystok biuro / biura lub przedstawiciela biura (np. pośrednika, podwykonawcy) w celu świadczenia usług pośrednictwa wizowego.

5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

- Cena ofertowa brutto – 100%

6. Miejsce, sposób, termin i godzina składania ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę / osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 3) **Oferty należy złożyć w terminie do dnia 14.03/2018 r. do godz. 10:00** w zamkniętej kopercie (zapeczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres: Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, 15-333 Białystok ul. Zwierzyniecka 6 pok.4 z dopiskiem: „Oferta dotyczy zapytania: ZO/PK/DO-120.263.035.2018 - **Obsługa wyjazdów zagranicznych pracowników, studentów, doktorantów oraz gości Politechniki Białostockiej**”.
- 4) Oferty które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym nie będą rozpatrywane. **Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.**
- 5) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
- 7) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.

7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) Formularz Ofertowy - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 2) Pełnomocnictwo - w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
- 3) Wykaz pracowników, linii telefonicznych i e-maili dla potrzeb realizacji umowy.
- 4) Wykaz posiadanych przez Wykonawcę lub deklarowanych jako posiadanych do czasu zawarcia umowy - na terenie miasta Białystok biur lub przedstawicieli biura (np. pośrednika, podwykonawcy) w celu świadczenia usług pośrednictwa wizowego - w ramach formularza Oferty.

8. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia.

Zamawiający wymaga określenia przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym jednostkowego kosztu opłaty transakcyjnej w zakresie każdej usługi.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

10. Rozstrzygnięcie postępowania:

- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta Umowa - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

11. Osoby do kontaktu:

- 1) Małgorzata Kajurek tel. 85 746 97 53, mail: zampubl@pb.edu.pl
- 2) Magda Barszczewska tel. 85 746 97 50, mail: zampubl@pb.edu.pl

12. Załączniki:

Integralną częścią Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty

Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Kierownik Działu Nauki

PROREKTOR
ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej

Zatwierdzam
I Zastępca Rektora

05 MAR. 2018

28 LUT. 2018

Data i podpis Wnioskodawcy

kierownika jednostki realizującej zamówienie

Data i podpis dysponenta środków

(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)

Z-CA KIEROWNIKA
Działu Zamówień Publicznych

KIEROWNIK
Działu Zamówień Publicznych

mgr inż. Małgorzata Kajurek

mgr Andrzej Mierzyński

p.o. KIEROWNIK
Biura ds. Współpracy Międzynarodowej PB

mgr Katarzyna Kochaniak

Białystok, dn.

(wzór)
OFERTA

Ja/My niżej podpisani

.....
z siedzibą:.....

NIP REGON

adres e-mail:.....

osoby do kontaktu z Zamawiającym wraz z ich nr telefonów:

1. tel.

2. tel.

składamy niniejszą ofertę dotyczącą zapytania na:

„Obsługa wyjazdów zagranicznych pracowników, studentów, doktorantów oraz gości Politechniki Białostockiej”.

za cenę ofertową:

L.P.	Przedmiot zamówienia	Przewidywana maksymalna zleceń	Cena jednostkowa netto za 1 zlecenie	Cena ofertowa netto	VAT w %	Kwota VAT	Cena ofertowa brutto
1.	Rezerwacja biletów lotniczych	580					
2.	Pośrednictwo wizowe	80					
3.	Pośrednictwo rezerwacji pokoju hotelowego	30					
					X		
				Razem cena ofertowa netto (Σ poz. 1 do 3)	X	Razem kwota VAT (Σ poz. 1 do 3)	Razem cena ofertowa brutto (Σ poz. 1 do 3)

Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania Umowy do dnia 31 grudnia 2019 r. lub do momentu wyczerpania kwoty szacunkowej wartości Umowy

Termin płatności - 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

Składając ofertę oświadczamy, że:

- Podana w niniejszym formularzu cena brutto zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
- Usługa (w odniesieniu do biletów lotniczych) odpowiada standardom Międzynarodowego Stowarzyszenia Transportu Lotniczego – IATA.
- Posiadamy / do czasu zawarcia umowy będziemy posiadać *(niepotrzebne skreślić)* na terenie miasta Białystok biuro/biura lub przedstawiciela biura (np. pośrednika, podwykonawcy) w celu świadczenia usług pośrednictwa wizowego pod adresem/adresami:
.....
.....
- Zapoznaliśmy się ze wzorem Umowy, nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.
6. Jednocześnie informujemy, iż w przypadku wyłonienia naszej firmy na Wykonawcę zamówienia osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia / umowy będzie:

....., e-mail: tel.
(Imię i nazwisko)

Do oferty załączamy:

1. Wykaz pracowników, linii telefonicznych i e-maili dla potrzeb realizacji umowy.

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczęć i podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

(wzór)

UMOWA Nr ZO/PR/DO-120.263.035.2018

zawarta w dniu roku w Białymstoku pomiędzy:

1. **Politechniką Białostocką** z siedzibą w Białymstoku, 15-351 Białystok ul. Wiejska 45A, NIP 542-020-87-21, REGON 000001672, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:
.....
a
2. z siedzibą w, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez KRS pod numerem, NIP, REGON, zwanym/ną dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym/ ną przez:

o treści następującej:

§ 1

Tryb zawarcia umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy z dnia złożonej w ramach prowadzonego Zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (zamówienie poniżej 30 000 euro).
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z niniejszej umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

§ 2

Przedmiot umowy

Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie na: *„Obsługę wyjazdów zagranicznych pracowników, studentów, doktorantów oraz gości Politechniki Białostockiej”*. W ramach umowy Zamawiający będzie zlecał wykonanie usług polegających na:

1. rezerwacji i dostarczaniu biletów lotniczych komunikacji krajowej i międzynarodowej,
2. przyjmowaniu wniosków wizowych wraz z pośrednictwem wizowym,
3. rezerwacji miejsc hotelowych (na życzenie Zamawiającego),
zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą Załącznik Nr 1 do umowy.

§ 3

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Szacunkowa wartość umowy obejmująca wyłącznie opłaty transakcyjne, o których mowa w ust. 2,3,4 wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek należny VAT wg obowiązującej stawki, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Koszt jednostkowy opłaty transakcyjnej za bilet lotniczy został ustalony na podstawie oferty Wykonawcy i wynosi zł brutto.
3. Koszt jednostkowy opłaty transakcyjnej za pośrednictwo wizowe został ustalony na podstawie oferty Wykonawcy i wynosi zł brutto, z zastrzeżeniem §5 ust. 2 pkt 5.
4. Koszt jednostkowy opłaty transakcyjnej za pośrednictwo rezerwacji pokoju hotelowego został ustalony na podstawie oferty Wykonawcy i wynosi zł brutto.
5. Zamawiający za każdy zakupiony za pośrednictwem Wykonawcy bilet lotniczy uiszcza na rzecz Wykonawcy opłatę transakcyjną określoną na fakturze wystawionej przez Wykonawcę w kwocie wskazanej w ust. 2. Zamawiający dokona opłaty za bilet lotniczy na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury, w której zostanie określona osobno opłata transakcyjna oraz osobno opłata za bilet lotniczy.
6. Strony ustalają, że opłata transakcyjna, określona w ust. 2, obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy, niezbędne do wykonania umowy (w szczególności koszt rezerwacji, wystawienia i dostarczenia biletu oraz koszt udziału w ewentualnych postępowaniach odwoławczych i reklamacyjnych z liniami lotniczymi (z wyłączeniem „opłat wizowych”, które Zamawiający będzie ponosił w ramach odrębnego zamówienia wg cennika Wykonawcy) i w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania umowy.
7. Zamawiający za każdą usługę pośrednictwa wizowego świadczoną przez Wykonawcę uiszcza na rzecz Wykonawcy opłatę transakcyjną, określoną w fakturze wystawionej przez Wykonawcę w kwocie

- wskazanej w ust. 3. Zamawiający dokona opłaty za wizę na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury, w której zostanie określona osobno opłata transakcyjna oraz opłata wizowa.
8. Zamawiający za każdą usługę pośrednictwa rezerwacji pokoi hotelowych uiszcza na rzecz Wykonawcy opłatę transakcyjną określoną w fakturze wystawionej przez Wykonawcę w kwocie wskazanej w ust. 4. Zamawiający dokona opłaty za miejsce hotelowe na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury, w której zostanie określona osobno opłata transakcyjna oraz opłata za pokój hotelowy.
 9. W przypadku zmiany ustawowej stawki VAT cena brutto wskazana w Formularzu ofertowym ulegnie zmianie.

§ 4

Termin realizacji przedmiotu umowy

Dzień rozpoczęcia umowy strony ustalają na dzień zawarcia umowy, a dzień zakończenia na dzień **31.12.2019 r.** lub do momentu wyczerpania kwoty określonej w §3 ust. 1.

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. W zakresie świadczenia usług rezerwacji i dostarczania biletów lotniczych komunikacji krajowej i międzynarodowej:
 - 1) Wykonawca zapewni rezerwację połączeń lotniczych z uwzględnieniem podanych przez Zamawiającego warunków podróży oraz najniższych cen obowiązujących w chwili złożenia zgłoszenia potrzeby rezerwacji.
 - 2) Wykonawca zapewnia, że usługa w odniesieniu do biletów lotniczych – odpowiada standardom Międzynarodowego Stowarzyszenia Transportu Lotniczego – IATA.
 - 3) Zgłoszenie potrzeby rezerwacji biletu lotniczego będzie dokonywane przez osoby wymienione w §10 ust. 2 - e-mailem na adres: lub telefonicznie (co zostanie niezwłocznie potwierdzone e-mailem) na nr tel.; wraz z podaniem następujących informacji: dane pasażera, docelowa miejscowość, termin podróży, liczba zamawianych biletów oraz klasa podróży. Zgłoszenia dokonywane będą w terminie nie krótszym niż 72 godz. przed planowanym terminem wylotu.
 - 4) Wykonawca zapewnia możliwość zgłoszenia potrzeby rezerwacji przez wszystkie dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00-18.00.
 - 5) Wykonawca nie później niż w ciągu 8 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia potrzeby rezerwacji biletu lotniczego przedstawi osobie dokonującej zgłoszenie co najmniej 3 warianty przelotu (jeżeli występują, z uwzględnieniem tanich linii lotniczych) wraz z informacjami: czas trwania podróży, trasa, warunki (standard), wyszczególnioną cenę biletu lotniczego, w przypadku połączeń wieloetapowych – szczegółowe dane dotyczące czasu i miejsca zmiany linii lotniczych, termin dokonania ostatecznej rezerwacji.
 - 6) O wyborze jednego z proponowanych wariantów przelotu Wykonawca zostanie poinformowany e-mailem przez osoby wymienione w § 10 ust. 2.
 - 7) Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania potwierdzenia wyboru jednego z wariantów przelotu prześle bilet elektroniczny osobie zgłaszającej potrzebę rezerwacji. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ceny biletu w stosunku do ceny podczas rezerwacji w sytuacji zmian różnic kursowych i opłat, które mogą ulec zmianie, a wynikają z regulacji prawnych linii lotniczych. W sytuacji gdy cena biletu lotniczego ulega zmianie w momencie jego wystawienia, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie i uzyskać akceptację osoby zgłaszającej potrzebę rezerwacji.
 - 8) Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o braku możliwości realizacji rezerwacji lub sprzedaży biletów, jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, wraz z uzasadnieniem (podaniem przyczyny – np. lot odwołany, brak wolnych miejsc).
 - 9) Cena biletu powinna uwzględniać wszelkie opłaty wymagane prawem krajowym i międzynarodowym, w szczególności opłaty: lotniskowe, paliwowe, rezerwacyjne, podatkowe oraz obowiązkowe ubezpieczenie.
 - 10) Wykonawca podczas rezerwacji i wystawiania biletu zobowiązany jest do podania ceny w złotych polskich (PLN).
 - 11) Wykonawca zobowiązany jest do przejścia obowiązków dotyczących składania ewentualnych odwołań bądź reklamacji związanych z realizacją przedmiotu umowy w szczególności w przypadku niewykorzystania biletów lotniczych z winy przewoźnika lub w przypadku zaistniałych zdarzeń losowych.

2. W zakresie świadczenia usług przyjmowania wniosków wizowych wraz z pośrednictwem wizowym:
 - 1) Wykonawca posiada na terenie miasta Białystok biuro/biura lub przedstawiciela biura (np. pośrednika, podwykonawcy) w celu świadczenia usług pośrednictwa wizowego pod adresem/adresami:
 - 2) Biuro powinno być czynne we wszystkie dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00-18:00. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o zmianie adresu biura, przy czym zmiana adresu nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej umowy.
 - 3) Zgłoszenie potrzeby uzyskania wize będzie dokonywane na zasadach określonych w § 5 ust. 1 pkt 3).
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się w ramach opłaty transakcyjnej do pośrednictwa wizowego (wypełnienie wniosku, pomoc w uzyskiwaniu właściwych załączników, pomoc w ich ocenie, odbiór dokumentów koniecznych do złożenia wniosku wizowego, złożenie dokumentacji w odpowiedniej placówce dyplomatycznej kredytuując zamawiającego w chwili zapłaty za wizę).
 - 5) W przypadku wizowania więcej niż jednego paszportu w tym samym terminie, w tym samym przedstawicielstwie konsularnym, Wykonawca będzie pobierał połowę opłaty za każdy kolejny paszport.
3. W zakresie rezerwacji pokoi hotelowych (na życzenie Zamawiającego):
 - 1) Zgłoszenie potrzeby rezerwacji pokoju hotelowego będzie dokonywane na zasadach określonych w § 5 ust. 1 pkt 3).
 - 2) W zgłoszeniu zamawiający określi swoje wymagania w stosunku do hotelu w szczególności: lokalizacji i standardu hotelu, standardu i wielkości pokoju hotelowego, wyżywienia).
 - 3) Wykonawca nie później niż w ciągu 8 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia potrzeby rezerwacji pokoju hotelowego przedstawi osobie dokonującej zgłoszenie co najmniej trzy warianty hoteli, celem dokonania wyboru.
 - 4) O wyborze jednego z proponowanych wariantów hotelu Wykonawca zostanie poinformowany e-mailem przez osoby wymienione w § 10 ust. 2.
 - 5) Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania potwierdzenia wyboru jednego z wariantów hotelu dokona rezerwacji pokoju hotelowego i poinformuje o dokonanej rezerwacji osobę dokonującą zgłoszenie. Prześle także potwierdzenie dokonania rezerwacji wraz z numerem rezerwacji, jeśli dany hotel przydziela taki numer.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia OC w okresie realizacji niniejszej umowy. Zamawiający na każdym etapie realizacji zamówienia ma prawo żądać przedstawienia (okazania) aktualnego ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca wyznacza pracowników, linie telefoniczne oraz adresy e-mail do kontaktów z Zamawiającym dla na potrzeb realizacji przedmiotu umowy – wykaz stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§6

Zobowiązania Zamawiającego i pozostałe warunki realizacji umowy

1. Zamawiający zastrzega, iż wylot oraz powrót może następować w każdym dniu tygodnia, w terminie podanym w zleceniu potrzeby rezerwacji biletu lotniczego z uwzględnieniem obowiązującego na danej trasie rozkładu lotów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo bezkosztowej anulacji biletu przed jego wystawieniem.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo porównania cen biletów lotniczych oferowanych przez Wykonawcę z cenami biletów oferowanych przez przewoźników w sprzedaży bezpośredniej, w tym z cenami oferowanymi przez przewoźników na ich stronach internetowych. Jeżeli w wyniku tej weryfikacji Zamawiający ustali, że oferowana przez Wykonawcę cena biletu jest wyższa od najniższej ceny całkowitej oferowanej przez przewoźnika na dzień przedstawienia oferty na przelot przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży biletu po cenie nie wyższej niż cena biletu oferowanego na rynku, bez pobierania opłaty transakcyjnej, o której mowa w § 3 ust. 2 umowy. O zaistniałej sytuacji Zamawiający niezwłocznie powiadamia Wykonawcę przesyłając wydruk wyceny, link ze strony internetowej przewoźnika lub inny dowód potwierdzający fakt zaistnienia ww. stanu faktycznego. W przypadku braku możliwości sprzedaży przez Wykonawcę biletu w cenie nie wyższej niż cena biletu oferowanego na rynku, Zamawiający ma możliwość zakupu biletu we własnym zakresie.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany trasy lub terminu podróży nie później jednak niż na 3 dni przed planowanym wylotem. W przypadku gdy zmiana trasy, terminu podróży będzie wiązać się z rekalkulacją ceny biletu, Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia wyłącznie różnicy w cenie oraz opłaty transakcyjnej. Wykonawca nie będzie pobierał z tego tytułu dodatkowych opłat.

§ 7

Warunki płatności

1. Faktury za usługi będące przedmiotem umowy zostaną opłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury do Politechniki Białostockiej na adres: ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, Kancelaria ogólna.
2. Faktura za każdy zakupiony bilet lotniczy musi zawierać trasę podróży (z nazwą miast docelowych), datę wyjazdu i powrotu, nazwisko i imię wyjeżdżającego. Faktura musi być wystawiana oddzielnie dla poszczególnych osób wyjeżdżających za granicę. Zamawiający nie dopuszcza wystawiania faktur zbiorczych.
3. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą płatności.

§ 8

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia kar umownych za nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy, w sytuacjach:
 - 1) za każde niezrealizowanie zlecenie będące przedmiotem umowy, o którym mowa w §2 - w wysokości 300 zł;
 - 2) w razie trzykrotnego naruszenia obowiązku Wykonawcy (oraz za każde kolejne zdarzenie) oferowania przelotów wg wyższych cen, co zostanie wykazane przez Zamawiającego w sposób określony w § 6 ust. 4 - w wysokości 100 zł;
 - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w § 9 ust. 1 - w wysokości 1 000 zł.
2. Należność z tytułu kar umownych określonych w niniejszym paragrafie zostanie przez Zamawiającego potrącona z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy (faktury). Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych określonych w niniejszym paragrafie z należnego wynagrodzenia. Jeżeli kwota dokonanych potrąceń nie pokryje należnych kar umownych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wpłacenia brakującej kwoty na konto Zamawiającego.
3. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, w przypadkach, gdy Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób uchybiający postanowieniom niniejszej umowy lub przepisom prawa i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie następuje w określonym terminie zmiana sposobu ich wykonywania.
2. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od chwili gdy powziął wiadomość o okolicznościach, wskazanych w ust. 1 powyżej.
3. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, rozliczenie Stron nastąpi na zasadzie zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za dostawy rzeczywiście wykonane do dnia odstąpienia.

§ 10

Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:
..... tel.
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego są:
 - a) Edyta Dudzińska tel. 85 746 90 43, e-mail: e.dudzinska@pb.edu.pl (Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej);
 - b) Krystyna Murawska-Sitko tel. 85 746 70 10, e-mail: k.sitko@pb.edu.pl (Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej);
 - c) Barbara Kieliszek tel. 85 746 90 29, e-mail: b.kieliszek@pb.edu.pl (Dział Nauki);
 - d) Jadwiga Drobniuch, tel. 85 746 90 27, e-mail: j.drobniuch@pb.edu.pl (Dział Nauki).

§ 11

Inne postanowienia

1. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo lotnicze.
3. Ewentualne sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie przez Sąd Powszechny w Białymstoku.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego oraz 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – wykaz pracowników, linii telefonicznych i e-maili dla potrzeb realizacji umowy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY