

# **Regulamin konkursu na najem powierzchni kawiarnianej W Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski**

## **§ 1**

### **Organizator Konkursu**

1. Centrum Sztuki Współczesnej - Zamek Ujazdowski, adres; ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa (dalej: Organizator), ogłasza konkurs (dalej: Konkurs) na najem przestrzeni kawiarnianej w swojej siedzibie (dalej: Kawiarnia).
2. Zasady przeprowadzenia Konkursu określa niniejszy regulamin (dalej: Regulamin) wraz z następującymi załącznikami:
  1. opis przedmiotu konkursu (dalej: OPK) – załącznik nr 1 do Regulaminu,
  2. wzór umowy (dalej: Wzór Umowy) – załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie pisemnej.
4. Konkurs ogłaszany jest przez Dyrektora Organizatora przez publikację informacji o konkursie na stronie internetowej Organizatora [www.u-jazdowski.pl](http://www.u-jazdowski.pl), w zakładce <https://u-jazdowski.pl/przestrzen-do-wynajecia>
5. W postępowaniu konkursowym mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. z dnia 21 czerwca 2024 r.; Dz.U. z 2024 r. poz. 1061).
6. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą informacje, zmiany i wyjaśnienia treści dotyczące Konkursu oraz wszystkie inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem konkursowym: <https://u-jazdowski.pl/przestrzen-do-wynajecia>
7. Pytania i prośby o wyjaśnienie kierować należy do Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [sekretariat@u-jazdowski.pl](mailto:sekretariat@u-jazdowski.pl)
8. Publikowanie odpowiedzi na pytania oraz innych dokumentów z poszczególnych etapów postępowania odbywa się na ww. stronie prowadzonego postępowania konkursowego.
9. Terminy realizacji poszczególnych etapów Konkursu określa Organizator.

## **§ 2**

### **Przedmiot Konkursu**

1. Przedmiotem Konkursu jest najem Kawiarni.
2. Kawiarnia zostanie wynajęta na warunkach określonych w Regulaminie, OPK oraz Wzorze Umowy.

## **§ 3**

### **Oferta**

1. Wyłonienie zwycięzcy Konkursu nastąpi na podstawie ofert (dalej: Oferta) przedstawionych przez oferentów (dalej: Oferent) po przeprowadzeniu negocjacji.
2. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną Ofertę.
3. Oferta musi być podpisana przez Oferenta bądź osobę upoważnioną do reprezentowania danego Oferenta. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej w siedzibie Organizatora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [sekretariat@u-jazdowski.pl](mailto:sekretariat@u-jazdowski.pl), z

- zastrzeżeniem, że w drugim przypadku powinna być podpisana podpisem elektronicznym, tj. osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym.
4. Oferta powinna być sporządzona na Formularzu Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu i zawierać:
    - a) imię i nazwisko albo firmę Oferenta oraz adres siedziby i adres do korespondencji, wskazanie osoby upoważnionej do kontaktów z Organizatorem, telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej,
    - b) NIP oraz REGON Oferenta oraz nr wpisu do rejestru, jeśli Oferent podlega wpisowi do rejestru, w którym nadawany jest numer (np. KRS),
    - c) proponowaną miesięczną stawkę czynszu netto za każdy miesiąc w złotych polskich oraz łączny roczny oferowany czynsz w kwocie netto i brutto.
  5. Do oferty należy załączyć:
    - a) aktualny wydruk z CEIDG / KRS, względnie innego właściwego rejestru,
    - b) dowód wpłaconego wadium,
    - c) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta lub podpisania umowy, o ile prawo do podpisania oferty lub Umowy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z Ofertą,
    - d) oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z zapłatą należności wobec ZUS, US oraz nieprowadzeniu wobec Oferenta postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, układowego oraz że nie została ogłoszona jego upadłość lub likwidacja,
    - e) oświadczenia oferenta o niekaralności (w przypadku osób innych niż osoba fizyczna oświadczenie ma obejmować współników spółek, członków organu zarządzającego, członków organów nadzorczych oraz prokurentów)
    - f) przykładowe menu Kawiarni wraz z proponowanym cennikiem.
  6. Otwarcia Ofert dokonuje się bez udziału Oferentów.
  7. Po złożeniu Ofert Organizator zaprosi 3 Oferentów, którzy złożą najkorzystniejsze oferty do negocjacji zakończonych złożeniem oferty końcowej. Przedmiotem negocjacji będą:
    - a) proponowana stawka czynszu,
    - b) aspekty jakościowe umowy,
    - c) inne postanowienia umowy.
  8. Oferenci po zakończeniu negocjacji złożą oferty końcowe, spośród których wybrana zostanie oferta najkorzystniejsza.
  9. Co do okoliczności określonych w ust. 5 pkt. d) i e), Organizator wymaga złożenia na potrzeby konkursu wyłącznie oświadczenia, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy przedłożone oświadczenia będą budzić wątpliwości Organizatora, zastrzega on sobie prawo żądania zaświadczenia wystawionego przez właściwy organ. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do przedstawienia stosownych zaświadczeń wystawionych przez właściwe władze najpóźniej w dniu podpisania umowy.
  10. Oferta złożona po terminie lub niespełniająca wymagań Regulaminu podlega odrzuceniu, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku złożenia przez Oferenta Oferty niespełniającej wymagań Regulaminu, Organizator może wyznaczyć Oferentowi dodatkowy 7-dniowy termin na uzupełnienie braków.
  11. Konkurs odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna Oferta spełniająca wymogi i warunki określone w Regulaminie.

#### **§ 4**

#### **Termin związania Ofertą**

1. Oferent związany jest Ofertą od daty upływu terminu składania Ofert do dnia podpisania umowy, nie dłużej jednak niż przez 90 dni od upływu terminu składania Ofert.
2. Termin związania Ofertą może zostać wydłużony na wniosek Organizatora lub samodzielnie przez Oferenta.

#### **§ 5**

#### **Warunki uczestnictwa w Konkursie**

1. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest:
  - a) wniesienie wadium,
  - b) brak zaległości wobec US, ZUS oraz Organizatora,
  - c) niekaralność za przestępstwa umyślne Oferenta, współników spółki osobowej lub osób wchodzących w skład organów zarządzających i nadzorczych w przypadku osób prawnych,
  - d) udokumentowane 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu punktu gastronomicznego,
  - e) złożenie Oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, wraz z wymaganymi Załącznikami.
2. Jeśli Oferent jest spółką osobową, obowiązek, o którym mowa w ust. 1 pkt d) dotyczy któregokolwiek ze współników uprawnionych do prowadzenia spraw spółki.
3. Organizator wymaga **obowiązkowego udziału oferentów w wizji lokalnej**. Wizje lokalne odbędą się w następujących terminach:
  - a) **04.02.2025 r. godz. 10.00**
  - b) **18.02.2025 r. godz. 10.00**
4. Oferenci, którzy wzięli udział w wizji lokalnej, mają prawo wnioskować o wgląd do dokumentacji projektowej przestrzeni będących przedmiotem Konkursu.

#### **§ 6**

#### **Wadium**

1. Oferent jest zobowiązany do uiszczenia Wadium.
2. Kwota wadium wynosi **10 000,00 (dziesięć tysięcy) złotych**.
3. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Organizatora w Banku Gospodarstwa Krajowego, numer rachunku 63 1130 1017 0020 1461 1920 0013 tytułem: Wadium na konkurs ofert na najemcę kawiarni.
4. Wadium uważa się za wniesione w terminie, gdy zostanie zaksięgowane na rachunku Organizatora przed upływem terminu składania Ofert.
5. Wadium wpłacone przez Oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet kaucji gwarancyjnej.
6. Jeśli Oferent, który wygrał Konkurs, nie zawarł, z przyczyn leżących po jego stronie, umowy najmu w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Oferenta o wyborze jego Oferty jako najkorzystniejszej, wadium nie podlega zwrotowi.
7. Pozostałym oferentom wadium zwraca się przelewem niezwłocznie po zawiadomieniu o rozstrzygnięciu Konkursu.

## § 7

### **Termin składania i otwarcia ofert. Harmonogram Konkursu**

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 28 lutego 2025 r.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **3 marca 2025 r. o godz. 10:00** w siedzibie Organizatora. Otwarcie ofert będzie niejawne.
3. Harmonogram Konkursu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

## § 8

### **Komisja Konkursowa**

1. W celu przeprowadzenia Konkursu powołuje się komisję konkursową (dalej: Komisja).
2. Komisja powoływana jest przez Dyrektora Organizatora spośród pracowników i współpracowników Organizatora.
3. W skład Komisji może być powołana Dyrektora Organizatora.
4. Komisja przy dokonywaniu oceny ofert może korzystać ze wsparcia biegłych i ekspertów.

## § 9

### **Prace Komisji**

1. Po upływie terminu składania Ofert Komisja dokonuje otwarcia ofert.
2. Informacja o otwarciu Ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej <https://u-jazdowski.pl/przestrzen-do-wynajecia>
3. Komisja dokonuje oceny formalnej Ofert i sporządza listę Oferentów spełniających kryteria formalne Konkursu i na tej podstawie przystępuje do oceny ich Ofert oraz zaproszenia Oferentów do negocjacji.
4. Negocjacje toczony są w trybie online lub stacjonarnie i zakończone zostaną protokołem podpisanym przez strony oraz złożeniem oferty ostatecznej.
5. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Komisja może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich Ofert i załączników, lub uzupełnień. Niezłożenie wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym przez Komisję terminie skutkuje odrzuceniem oferty oraz zatrzymaniem wadium.
6. Komisja dokonuje szczegółowej analizy Ofert spośród Ofert, które nie podlegają odrzuceniu oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. takiej, która uzyskała najwyższą liczbę punktów obliczoną według kryteriów określonych w § 10 Regulaminu.
7. Komisja odrzuca Ofertę, jeżeli:
  - a) Oferent nie spełnia warunków udziału w Konkursie,
  - b) Oferta została złożona po terminie składania Ofert (decyduje data faktycznego wpływu Oferty do Organizatora),
  - c) Oferta nie zawiera danych, jakie zgodnie z Regulaminem powinna zawierać Oferta, lub dane te są niekompletne i nie zostały uzupełnione na wezwanie w ramach składanych wyjaśnień lub uzupełnień,
  - d) dokumenty złożone wraz z Ofertą są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści,
  - e) wadium nie zostało wniesione w terminie składania Ofert,
  - f) Oferent nie wziął udziału w wizji lokalnej.

8. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania przez Komisję protokołu z przebiegu Konkursu oraz zamieszczenia informacji o wynikach Konkursu na stronie internetowej <https://u-jazdowski.pl/przestrzen-do-wynajecia>
9. O wyborze najkorzystniejszej Oferty Organizator poinformuje Oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. W razie niezawarcia umowy z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą Ofertę w rozumieniu ust. 6 powyżej, Komisja Konkursowa może wybrać jako najkorzystniejszą Ofertę, tę która uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów. W takim przypadku Oferent, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do ponownego wniesienia wadium.
11. Organizator ma prawo do unieważnienia Konkursu według własnego uznania w każdym czasie, w tym bez wyboru najkorzystniejszej Oferty, i bez podania przyczyny.

## § 10

### Kryteria oceny Ofert oraz sposób oceny ich spełnienia

1. Kryteriami oceny Ofert są:
  - a) cena – 40%,
  - b) zniżka dla pracowników Organizatora – 10%,
  - c) kryteria jakościowe – 30%,
  - d) ceny napojów i potraw oraz atrakcyjność proponowanego menu Kawiarni – 10%,
  - e) kryteria społeczne – 10%.

2. Cena

- a) preferowane stawki czynszu:

NAZWA MIESIĄCA	PREFEROWANA STAWKA CZYNSZU W ZŁOTYCH NETTO	PROPONOWANA STAWKA PRZEZ OFERENTA: W ZŁOTYCH NETTO
styczeń	12 500,00	
luty	12 500,00	
marzec	12 500,00	
kwiecień	30 000,00	
maj	30 000,00	
czerwiec	30 000,00	
lipiec	30 000,00	
sierpień	30 000,00	
wrzesień	30 000,00	
październik	12 500,00	
listopad	12 500,00	
grudzień	12 500,00	
	Rocznie: 255 000,00 zł netto	Rocznie: _____ zł netto
Razem oferowana kwota brutto:		_____ zł <b>brutto</b>

- b) Organizator dopuszcza złożenie Oferty poniżej preferowanej stawki czynszu,

- c) maksymalną liczbę punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 40 pkt. Otrzyma ją Oferta z najwyższą ceną brutto, a każda następna odpowiednio mniej zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{cena brutto badanej oferty}}{\text{cena brutto najwyższej oferty}} \times 40 = \text{Liczba punktów oferty}$$

- d) cena będzie uwzględniona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### 3. Zniżka dla pracowników Organizatora

Liczba punktów przyznawana będzie w zależności od zaproponowanej zniżki zakupowej dla pracowników Organizatora w następujący sposób:

- 30% zniżki – 10 pkt
- 24% zniżki – 8 pkt
- 18% zniżki – 6 pkt
- 12% zniżki – 4 pkt
- 6% zniżki – 2 pkt
- 0% zniżki – 0 pkt

### 4. Kryteria jakościowe

- a) dla oceny tego kryterium Oferent zobowiązany jest dołączyć do Oferty opis ideowy miejsca zawierający opis charakteru miejsca, sposób dotarcia do jego grup docelowych, ze szczególnym uwzględnieniem takich grup jak artyści i artystki, społeczności warszawianistów, społeczności uchodźczych i migranckich i innych wskazanych w opisie grup.

- b) liczba punktów przyznawana będzie w następujący sposób:

- w opisie uwzględniono potrzeby artystów i artystek – od 0 - do 10 pkt;
- w opisie uwzględniono współpracę z prowadzonym przez Organizatora kinem oraz księgarnią (otwarcie księgarni planowane na marzec 2025 r.), a także zachowanie spójności z wizerunkiem Organizatora jako instytucji kultury – od 0 - do 5 pkt;
- w opisie uwzględniono społecznotwórczy charakter miejsca tj. zadeklarowało współpracę ze środowiskami lokalnych aktywistów, animatorów i przedstawicielami grup mniejszościowych – od 0 do 10 pkt
- w opisie uwzględniono organizację co najmniej dwóch w każdym roku kalendarzowym darmowych dla Organizatora wydarzeń w postaci wernisażu na 200 osób z przekąskami oraz jedną porcją napoju – od 0 do 5 pkt w tym:
  - organizacja dwóch wydarzeń - 1 pkt
  - organizacja trzech wydarzeń - 3 pkt
  - organizacja czterech wydarzeń - 5 pkt

Organizator dopuszcza możliwość połączenia deklarowanych eventów w większe wydarzenia przy zachowaniu łącznej liczby osób uczestniczących tj. 400 w przypadku dwóch zadeklarowanych wydarzeń.

- c) przyznając punkty Organizator będzie kierował się szczegółowością, jego adekwatnością do aktualnej sytuacji społecznej Warszawy oraz globalnych problemów społecznych.

### 5. Ceny napojów i potraw oraz atrakcyjność proponowanego menu Kawiarni:

- a) dla oceny tego kryterium Oferent zobowiązany jest do przedstawienia przykładowego menu w podziale na dwie pory dzienną (do godziny 18.00) oraz nocną (po godzinie 18:00) wraz z cenami.
  - b) punktowane będą dodatkowo:
    - oferta lunchowa dla pracowników Organizatora,
    - oferta wegetariańska i wegańska zawarta w menu.
6. Kryteria społeczne
- a) podkryterium zatrudnienia na umowę o pracę; Oferent może zadeklarować zatrudnienie personelu lub obsługi administracyjnej Kawiarni na umowę o pracę – za każdą zadeklarowaną osobę Oferent może otrzymać 1 pkt nie więcej niż 5 pkt. Uwaga: celem spełnienia kryterium zatrudnienia osoba musi być zatrudniona na cały etat z wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę wynikające z obowiązujących przepisów.
  - b) podkryterium walki z wykluczeniem społecznym osób niepełnosprawnych – 5 pkt; Oferent może zadeklarować zatrudnienie osób niepełnosprawnych. Oferent może uzyskać 1 pkt za każdą osobę z orzeczeniem o niepełnosprawności skierowaną do pracy w Kawiarni na umowę o pracę w wymiarze całego etatu z wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę wynikające z obowiązujących przepisów; łącznie nie więcej niż 5 pkt.
7. Nieprzedłożenie dokumentów dotyczących wszystkich lub poszczególnych kryteriów (podkryteriów) nie powoduje odrzucenia oferty, ale skutkuje nieprzyznaniem punktów w danym kryterium/podkryterium. Dokumenty dotyczące kryterium oceny ofert nie mogą być uzupełniane po terminie składania ofert.

## **§ 11**

### **Umowa**

1. Umowa najmu z Oferentem, który wygrał Konkurs, zostanie zawarta po wniesieniu przez najwyżej ocenionego Oferenta kaucji gwarancyjnej oraz ustanowieniu zabezpieczeń, o których mowa w pkt. 14 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie wzoru umowy, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Odmowa zawarcia umowy najmu przez Oferenta wybranego w Konkursie spowoduje zatrzymanie wadium przez Organizatora, chyba że umowa nie została zawarta z przyczyn leżących po stronie Organizatora.
4. W przypadku odmowy zawarcia umowy najmu przez Oferenta wybranego w Konkursie, Organizator może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę lub unieważnić postępowanie.

## **§ 12**

### **Wyjaśnienia i zmiany treści Regulaminu**

1. Oferenci mogą zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści Regulaminu i załączników.
2. Pytania związane z Regulaminem należy kierować wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [sekretariat@u-jazdowski.pl](mailto:sekretariat@u-jazdowski.pl)
3. Organizator odpowie na zgłoszone pytania pod warunkiem, że treść pytań wpłynęła do Organizatora nie później niż na 7 dni przed terminem składania Ofert.

4. Pytania i odpowiedzi zostaną opublikowane na stronie internetowej: <https://u-jazdowski.pl/przestrzen-do-wynajecia>
5. Organizator zastrzega możliwość zmian w Regulaminie Konkursu.
6. Zmiany w Regulaminie Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej: <https://u-jazdowski.pl/przestrzen-do-wynajecia> , a Oferenci którzy zadali pytania lub złożyli Oferty, o wprowadzonych zmianach zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej.

### **§ 13**

#### **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski, adres; ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa, adres e-mail: [sekretariat@u-jazdowski.pl](mailto:sekretariat@u-jazdowski.pl);
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty e-mail na adres e-mail: [iod@u-jazdowski.pl](mailto:iod@u-jazdowski.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o najem powierzchni kawiarnianej;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy będzie dłuższy niż ten czas do momentu przedawnienia roszczeń;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem udziału w Konkursie, zaś niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia złożonej oferty;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
9. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania na najem powierzchni zmianą postanowień umowy;
10. na podstawie art. 18 RODO posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
11. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;



12. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

#### **§ 14**

#### **Inne postanowienia**

1. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem Oferty przez Oferenta.
2. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie ani środki odwoławcze przeciwko Organizatorowi z tytułu nie wybrania jego Oferty lub unieważnienia Konkursu.
3. Integralną częścią Regulaminu są następujące dokumenty:
  - załącznik nr 1 Opis przedmiotu konkursu
  - załącznik nr 2 Wzór umowy
  - załącznik nr 3 Formularz ofertowy
  - załącznik nr 4 Harmonogram konkursu.

Warszawa, dnia 20 stycznia 2025 r.

.....  
(*podpis Organizatora*)