

Jelenia Góra, 25.09.2017 r.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Ul. Aleje Jerozolimskie 142 A
02-305 Warszawa

Oferta

Kompleksowa organizacja konferencji.

Kamil Snacki
UpHotel

e-mail: kamil@uphotel.eu
mob.: 730 919 443

www.uphotel.eu
www.rezerwuje.my
Tel. +48 75 64 HOTEL (+48 75 6446835)
Fax. +48 75 64 HOTEL (+48 75 6446835)



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem postępowania jest świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w celu organizacji regionalnego seminarium eTwinning organizowanego przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w Gdańsku.

I. CZĘŚĆ OGÓLNA ZAMÓWIENIA

Miejsce świadczenia usługi: obiekt konferencyjno-hotelowy, świadczący usługi konferencyjne, gastronomiczne i hotelarskie w Gdańsku, położony w odległości nie większej niż 700 m. od stacji kolejowej Gdańsk Główny mierząc najkrótszą drogę do przejścia pieszo według narzędzia *Mapy Google*;

Termin świadczenia usługi: 6 – 8 listopada 2017

Planowana liczba uczestników spotkania: 70 osób.

Standard hotelu: hotel kategorii minimum 4 gwiazdki w rozumieniu przepisów § 2 ust.2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945). Zakwaterowanie i wyżywienie oraz wynajem sal konferencyjnych musi być świadczone w jednym obiekcie; hotel powinien dysponować własnym parkingiem. Zamawiający wymaga, aby część konferencyjna była wyraźnie oddzielona od części hotelowej.

II. ZAKWATEROWANIE

1. Zakwaterowanie i wymeldowanie z hotelu uczestników seminarium: zgodnie z obowiązującą dla hotelu dobą hotelową. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą w poszczególnych przypadkach może zmienić godziny doby hotelowej.
2. **Zakwaterowanie w dniach 7 - 8 listopada (jedna doba)** – 30 pokoi dwuosobowych z łazienką (śniadanie i dostęp do Internetu w każdym pokoju wliczone w cenę noclegu).
3. **Zakwaterowanie w dniach 7 - 8 listopada (jedna doba)** – 10 pokoi jednoosobowych z łazienką (śniadanie i dostęp do Internetu w każdym pokoju wliczone w cenę noclegu).
4. **Zakwaterowanie w dniach 6 - 7 listopada (jedna doba)** – 7 pokoi jednoosobowych z łazienką (śniadanie i dostęp do Internetu w każdym pokoju wliczone w cenę noclegu).
5. Dokładną liczbę pokoi Zamawiający przedstawi Wykonawcy z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający zastrzega sobie usytuowanie wynajmowanych pokoi hotelowych z dala od ewentualnie organizowanych innych imprez/spotkań/konferencji tak, aby zapewnić uczestnikom seminarium spokojny nocleg.

III. WYŻYWIENIE

1. W ramach świadczonej usługi, Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników seminarium. Szczegóły dotyczące wyżywienia uzgodni wskazany przez Zamawiającego pracownik z Wykonawcą lub osobą wskazaną przez niego. Ostateczne wymogi dotyczące ilości posiłków i ich składu zostaną podane na trzy dni przed terminem seminarium. Niżej wymienione rodzaje posiłków są jedynie wymogiem minimalnym, jakie Wykonawca powinien zapewnić w swojej ofercie.
2. **Kolacja w restauracji hotelowej w dniu 6 listopada 2017** w formie bufetu lub serwowana do stołu dla 7 osób, której menu powinno uwzględniać:
1 przystawkę na zimno (min. 100 g/os.) np. terrina z wątróbki drobiowej, tatar z łososia, mozzarella z pomidorami i bazylią, jedną zupę (min. 200 ml/os.) np. żurek, pomidorowa, krem z warzyw, dwa rodzaje gorących dań głównych do wyboru (min. 200 g/os.) np. filet z kurczaka na pieprzowym sosie, karczek z grilla na rozmarynie, strudel drobiowy ze szpinakiem, w tym danie wegetariańskie np. penne w sosie pomidorowym, dodatki: ryż lub ziemniaki, warzywa gotowane,

dwa rodzaje deseru np. krem czekoladowy, sernik, szarlotka, napoje: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,3 l/os.).

3. **Kolacja w restauracji hotelowej w dniu 7 listopada 2017** w formie bufetu dla 70 osób, której menu powinno uwzględniać:

1 przystawkę na zimno (min. 100 g/os.) np. terrina z wątróbki drobiowej, tatar z łososia, mozarella z pomidorami i bazylią, jedną zupę (min. 200 ml/os.) np. żurek, pomidorowa, krem z warzyw, dwa rodzaje gorących dań głównych do wyboru (min. 200 g/os.) np. filet z kurczaka na pieprzowym sosie, karczek z grilla na rozmarynie, strudel drobiowy ze szpinakiem, w tym danie wegetariańskie np. penne w sosie pomidorowym, dodatki: ryż lub ziemniaki, warzywa gotowane, dwa rodzaje deseru np. krem czekoladowy, sernik, szarlotka, napoje: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,3 l/os.).
4. **Obiad w dniach 7-8 listopada 2017** w formie bufetu dla 70 osób, którego menu powinno uwzględniać:

1 przystawkę na zimno (min. 100 g/os.) np. terrina z wątróbki drobiowej, tatar z łososia, mozarella z pomidorami i bazylią, jedną zupę (min. 200 ml/os.) np. żurek, pomidorowa, krem z warzyw, dwa rodzaje gorących dań głównych do wyboru (min. 200 g/os.) np. filet z kurczaka na pieprzowym sosie, karczek z grilla na rozmarynie, strudel drobiowy ze szpinakiem, w tym danie wegetariańskie np. penne w sosie pomidorowym, dodatki: ryż lub ziemniaki, warzywa gotowane, dwa rodzaje deseru np. krem czekoladowy, sernik, szarlotka, napoje: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.).
5. **Przerwa kawowa całodzienna (8 godzin) w dniach 7-8 listopada 2017** dla 70 osób, której menu powinno uwzględniać:

napoje gorące: kawa, herbata (min. 0,25 l/os.), napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe (min. 0,3 l/os.), kruche ciasteczka (min. 80 g/os.).
6. W trakcie posiłków, Wykonawca zapewni bezpłatną obsługę niezbędną do regularnego uzupełniania potraw dla uczestników.
7. Smak i estetyka podania serwowanych potraw powinna charakteryzować się wysoką jakością.
8. Obsługa powinna składać się z wykwalifikowanych kelnerów ubranych w stosowne do okazji stroje. Wymagana jest przez Organizatora stała obecność kelnerów w wyznaczonych godzinach świadczenia usługi. Obowiązek bieżącej dbałości kelnerów o czystość i porządek na stołach (w tym m.in. usuwanie zabrudzonych naczyń, zanieczyszczeń itd.).
9. Organizator zastrzega, aby zarówno posiłki jak i przerwy kawowe były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników seminarium lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem konsumpcyjnym dla uczestników szkolenia.
10. Dodatkowo Wykonawca zapewni specjalistyczne diety dla uczestników według potrzeb zgłaszanych z 5 dniowym wyprzedzeniem.

IV. SALE KONFERENCYJNE

1. Każda z sal powinna być klimatyzowana i wyposażona w następujący sprzęt: ekran projekcyjny, rzutnik multimedialny, nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy, flipchart, dostęp do Internetu z możliwością pracy w sieci bez zakłóceń 70 komputerów jednocześnie, wymagane łącze symetryczne 80-100 mbps. Wykonawca w razie potrzeby zapewni stosowną obsługę informatyczną. Cena sprzętu konferencyjnego wliczona w wynajem sal konferencyjnych.
2. **Sala konferencyjna „plenarna” w dniach 7 i 8 listopada 2017** dla 70 osób w ustawieniu teatralnym.
3. **Sala konferencyjna „warsztatowa” (3) w dniu 7 i 8 listopada 2017** dla 20 osób każda w ustawieniu szkolnym.

4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić miejsce na umieszczanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz miejsce na recepcję przed salą konferencyjną plenarną. Wykonawca zapewni też odpowiednią ilość gniazdek elektrycznych umożliwiającą podłączenie do zasilania po 20 laptopów w każdej z sal warsztatowych.

V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia 5 bezpłatnych hotelowych miejsc parkingowych.
2. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu i dołączyć do oferty:
 - 2.1. propozycję menu poszczególnych posiłków: kolacji, obiadów i przerw kawowych;
 - 2.2. dodatkowe atrakcje oferowane bezpłatnie uczestnikom przez hotel, jeżeli takowe posiada w swojej ofercie.



VI. CZĘŚĆ KALKULACYJNA

Przedmiot zamówienia	1 dzień	2 dzień	3 dzień	Łącznie
	06/11/2017 7	07/11/2017	08/11/2017	
1. pokój jednoosobowy	7	10		17
2 pokój dwuosobowy		30		30
3. obiad		70	70	140
4. kolacja	7	70		77
5. przerwa kawowa całodzienna		70	70	140
6. sala konferencyjna 70 osób		1	1	2
7. sala konferencyjna 20 osób		3	3	6



Umowa nr
zawarta w dniu 2016 w Warszawie
w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego

pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie 02-305 przy Aleje Jerozolimskie 142A, posiadającą NIP 526-10-00-645, REGON 010393032, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 24777,

reprezentowaną przez: **dr. Pawła Poszytka** – dyrektora generalnego FRSE
zwaną dalej **Zamawiającym**

oraz

..... z siedzibą w 00-000 przy ul., posiadającą NIP, REGON, zarejestrowaną w,
reprezentowaną przez:,
zwaną dalej **Wykonawcą**,

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej, w tym wynajem sal konferencyjnych podczas regionalnego seminarium kontaktowego eTwinning w Gdańsku.
2. Usługa świadczona w oparciu o niniejszą umowę powinna odpowiadać wymaganiom określonym przez Zamawiającego w **opisie przedmiotu zamówienia** stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz w **formularzu oferty** Wykonawcy z dnia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszej umowy w hotelu..... mieszczącym się w..... przy ulicy
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym w wysokości do 20% usług hotelowej i gastronomicznej, wynikających z **formularza oferty**. Wykonawca oświadcza, że nie będzie z tego tytułu wnosił żadnych roszczeń. Ilości zamówionych usług będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego uzgodnionego z Wykonawcą zgodnie z § 3 ust. 2.
5. Usługa będzie świadczona w dniach 6-8 listopada 2017 r.

§ 2. Wynagrodzenia i płatności

1. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto (słownie:)
złotych.
2. Strony umowy uzgadniają, że w czasie realizacji umowy stosowane będą ceny brutto wyszczególnione w **formularzu oferty** Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie będzie naliczane według cen jednostkowych , zgodnie z rzeczywistymi potrzebami Zamawiającego.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT po wykonaniu usługi na podstawie faktycznie zrealizowanego zamówienia.
5. Zapłata należności nastąpi w terminie 30 dni od przekazania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT do Zamawiającego. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku

bankowego Zamawiającego.

§ 3. Sposób realizacji umowy – obowiązki stron

1. Zamówienie usługi nastąpi według poniższych zasad:
 - a) Wykonawca przedstawi pracownikowi Zamawiającego propozycje menu i uzyska jego akceptację,
 - b) pracownik Zamawiającego potwierdzi mailowo uzgodnione menu,
 - c) Wykonawca potwierdzi realizację zamówienia wysyłając maila do pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się informować o faktycznym zapotrzebowaniu na pokoje na 7 dni przed planowanym terminem szkolenia oraz informować o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem do 3 dni przed rozpoczęciem spotkania.
3. Osoba uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem niniejszej umowy jest
4. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za kontakt z Zamawiającym i realizację umowy jest:..... tel.:, email:.....

§ 4. Kary umowne i odsetki

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10% wartości umowy.
2. Za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego braków/wad jakościowych lub ilościowych świadczonych usług, takich jak:
 - a) niespełnienie przewidzianych w **opisie przedmiotu zamówienia** wymogów określonych dla miejsca świadczenia usługi, a w szczególności: standardu i wyposażenia hotelu/ośrodka, w tym standardu i wyposażenia sal konferencyjnych oraz innych istotnych dla spotkania sprzętów;
 - b) niespełnienie przewidzianych w **opisie przedmiotu zamówienia** wymogów dla usług polegających na zapewnieniu wyżywienia, a w szczególności: braków w zakresie składników ustalonego menu, zastrzeżeń w zakresie świeżości serwowanych produktów, wyglądu i kultury obsługi lub wyglądu zastawy.
3. W przypadku przekroczenia terminu płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonej kary umownej z faktury VAT oraz prawo do żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. W przypadku, gdy z winy Wykonawcy planowane spotkanie nie może się odbyć w zaplanowanym terminie i miejscu, Zamawiający sam zapewni miejsce spotkania i wyżywienia. Jeżeli koszt organizacji spotkania będzie wyższy niż u Wykonawcy, Wykonawca dopłaci różnicę.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony **protokół**, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ 5. Odstąpienia od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, m. in. o których mowa w § 4.
2. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 4.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy od momentu powzięcia wiadomości o w/w okolicznościach.



§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności co do roszczeń wynikających z tytułu indywidualnych zamówień uczestników spotkania, za które to wydatki goście Zamawiającego płacą indywidualnie gotówką lub karta kredytową przy wymeldowaniu z hotelu. Wykonawca ma prawo do uzyskania od gości gwarancji finansowej na poczet rachunków za usługi dodatkowe. Przez gwarancję rozumie się depozyt gotówkowy lub podanie rodzaju, numeru i daty ważności karty kredytowej. Gwarancja realizowana jest w dniu przyjazdu gości.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy uczestników spotkania; koszty ewentualnych strat materialnych ponoszą oni osobiście, a ich egzekucja należy do Wykonawcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą wystąpić wyłącznie w granicach przepisów kodeksu cywilnego, za zgodą obu stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym terminem wypowiedzenia.
5. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 - formularz oferty
3. Załącznik nr 3 - protokół nienależytego wykonania umowy



Do:
FUNDACJI ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI
ALEJE JEROZOLIMSKIE 142A
02-305 WARSZAWA**OFERTA**

My, niżej podpisani :

Justyna Jamrozik

działając w imieniu i na rzecz:

UpHotel Sp. z o.o.

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe ZO/87/PS/2017 dotyczące świadczenie przez Wykonawcę usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w celu organizacji seminarium eTwinning organizowanego przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w Gdańsku.

składam niniejszą ofertę.

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w cenie całkowitej

zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość zamawiana	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
		(1)	(2)	(3) = (1) x (2)
1.	pokój jednoosobowy	17	292,00 zł	4.964,00 zł
2.	pokój dwuosobowy	30	360,00 zł	10.800,00 zł
3.	obiad	140	56,00 zł	7.840,00 zł
4.	kolacja	77	67,00 zł	5.159,00 zł
5.	przerwa kawowa całodzienna	140	34,00 zł	4.760,00 zł
6.	sala konferencyjna 20 osób	6	337,00 zł	2.022,00 zł
7.	Sala konferencyjna 70 osób	2	561,00 zł	1.122,00 zł
RAZEM				36.667,00 zł

- Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w hotelu Admiral mieszczącym się w Gdańsku przy ulicy Tobiasza 9
- Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z **opisem przedmiotu zamówienia**.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych przez strony oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego przy uwzględnieniu zapisów istotnych postanowień umowy załączonej do zapytania ofertowego.

6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- a. *Opis przedmiotu zamówienia*
- b. *Wzrost Umowy*
- c. *Oferta*
- d. *Oświadczenie o zatrudnieniu katelek*
- e. *Informacje o doświadczeniu i referencje*

7. Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym (imię i nazwisko, nr tel./faksu, adres e-mail):

Kamil Snacki, Tel. 730919443, kamil@uphotel.eu

Justyna Jamrozik

Justyna
Prezes Zarządu

Jelenia Góra, 25.09.2017 r.

mięscowość, data

.....
podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Nazwa i adres oferenta: UpHotel Sp. z o.o., Ul. Długa 13/1, 58-500 Jelenia Góra

NIP: 6112770574

REGON: 365879222

Nr konta bankowego: 49 1050 1908 1000 0090 3110 6181

Tel. 730919443

Faks: 756446835

e-mail: kamil@uphotel.eu

Do Zamawiającego:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Aleje Jerozolimskie 142A

02-305 Warszawa

OŚWIADCZENIE O ZARZĄDZANIU HOTELEM

W związku z zapytaniem ofertowym na świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w czasie seminarium eTwinning organizowanego w dniach 6-8/11/2017 przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w Gdańsku:

oświadczam, że w okresie 12 miesięcy poprzedzającym termin składania ofert zarządzałem/nie zarządzałem* hotelem

pod nazwą : Hotel Admirat

mieszczącym się w : Gdańsku

przy ul. Tobiasza 9

Jelenia Góra, 25.09.2017 r.

miejsowość, data

Justyna Jamrozik

Prezes Zarządu

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy

JpHOTEL Sp. z o.o.

ul. Długa 13/1

58-500 JELENIA GÓRA

NIP 6112770574 REGON 365879222

*skreślić odpowiednio



Dąbrowa Górnicza, 19.07.2017 r.

OWL Daniel Beszterda
Ul. Letnia 70
41-300 Dąbrowa Górnicza
NIP 6292179025

REFERENCJE

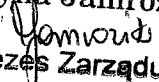
Firma OWL Daniel Beszterda oświadcza, że firma UpHOTEL Sp. z o.o. z siedzibą w 58-500 Jelenia Góra, ul. Długa 13/1 przeprowadziła usługę polegającą na zorganizowaniu pięciu dwudniowych szkoleń w Hotelu Admirał w Gdańsku (w tym zapewnienie noclegów, wyżywienia i Sali szkoleniowej) dla 82 osób każde szkolenie.

Termin współpracy: 25-26.05.2017r., 03-04.06.2017r., 11-12.06.2017r., 21-22.06.2017r., 04-05.07.2017r.

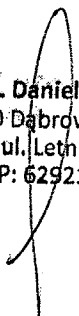
Wartość zrealizowanej usługi wyniosła: 89.520,00 zł brutto

Firma UpHotel Sp. z o.o. zorganizowała usługę w pełni profesjonalnie, wywiązała się ze wszystkich zobowiązań należycie i z dużą starannością.

Z poważaniem

Justyna Jamrozik

Prezes Zarządu

Za zgodność
z oryginałem 25. 09. 2017


OWL Daniel Beszterda
41-300 Dąbrowa Górnicza
ul. Letnia 70
NIP: 6292179025



CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 04.09.2017 godz. 09:19:03

Numer KRS: 0000652474

**Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu
Z REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW
pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze
Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz.1186, z późn. zm.)**

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		13.12.2016	
Ostatni wpis	Numer wpisu	4	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	WR.IX NS-REJ.KRS/28532/16/871/NIP	
	Oznaczenie sądu	-----	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie formy prawnej	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
2.Numer REGON/NIP	REGON: 365879222, NIP: 6112770574
3.Firma, pod którą spółka działa	UPHOTEL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?	NIE
6.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat JELENIA GÓRA, gmina JELENIA GÓRA, miejsc. JELENIA GÓRA
2.Adres	ul. DŁUGA, nr 13, lok. 1, miejsc. JELENIA GÓRA, kod 58-500, poczta JELENIA GÓRA, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	-----
4.Adres strony internetowej	-----

Rubryka 3 - Oddziały	
Brak wpisów	

Justyna Jamrpzik
Mamv ou 6
Prezes Zarządu
Za zgodność
z oryginałem 25. 09. 2017

Rubryka 4 - Informacje o umowie	

1. Informacja o zawarciu lub zmianach umowy spółki	1	AKT NOTARIALNY Z DN. 10.11.2016R., NOTARIUSZ BOŻENA JANAS Z KANCELARII NOTARIALNEJ W JELENIEJ GÓRZE, UL. SŁOWACKIEGO 4/4, REP. A NR 2708/2016
--	---	---

Rubryka 5	
1. Czas, na jaki została utworzona spółka	NIEOZNACZONY
2. Oznaczenie pisma innego niż Monitor Sądowy i Gospodarczy, przeznaczonego do ogłoszeń spółki	-----
3. Wspólnik może mieć:	WIĘKSZĄ LICZBĘ UDZIAŁÓW
4. Czy statut przyznaje uprawnienia osobiste określonym akcjonariuszom lub tytuły uczestnictwa w dochodach lub majątku spółki nie wynikających z akcji?	*****
5. Czy obligatoriusze mają prawo do udziałów w zysku?	*****

Rubryka 6 - Sposób powstania spółki	
Brak wpisów	

Rubryka 7 - Dane wspólników		
1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	JAMROZIK
	2. Imiona	JUSTYNA ANNA
	3. Numer PESEL/REGON	88030901081
	4. Numer KRS	*****
	5. Posiadane przez wspólnika udziały	25 UDZIAŁÓW O ŁĄCZNEJ WYSOKOŚCI 2.500,00ZŁ. (DWA TYSIĄCE PIĘCSET ZŁOTYCH)
	6. Czy wspólnik posiada całość udziałów spółki?	NIE
2	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	MADELA
	2. Imiona	PAWEŁ
	3. Numer PESEL/REGON	84030612857
	4. Numer KRS	*****
	5. Posiadane przez wspólnika udziały	25 UDZIAŁÓW O ŁĄCZNEJ WYSOKOŚCI 2.500,00ZŁ. (DWA TYSIĄCE PIĘCSET ZŁOTYCH)
	6. Czy wspólnik posiada całość udziałów spółki?	NIE

Rubryka 8 - Kapitał spółki		Justyna Jamrozik Prezes Zarządu
1. Wysokość kapitału zakładowego	5 000,00 zł	
Podrubryka 1 Informacja o wniesieniu aportu		Za zgodność z oryginałem 25. 09. 2017
Brak wpisów		

Rubryka 9 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 10 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I PODPISYWANIA W IMIENIU SPÓŁKI W PRZYPADKU ZARZĄDU WIELOOSOBOWEGO JEST UPOWAŻNIONY KAŻDY CZŁONEK ZARZĄDU SAMODZIELNIE	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	JAMROZIK
	2.Imiona	JUSTYNA ANNA
	3.Numer PESEL/REGON	88030901081
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
	6.Czy osoba wchodząca w skład zarządu została zawieszona w czynnościach?	NIE
	7.Data do jakiej została zawieszona	-----
2	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	MADELA
	2.Imiona	PAWEŁ
	3.Numer PESEL/REGON	84030612857
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
	6.Czy osoba wchodząca w skład zarządu została zawieszona w czynnościach?	NIE
	7.Data do jakiej została zawieszona	-----

Rubryka 2 - Organ nadzoru
Brak wpisów

Justyna Jamrozik

Prezes Zarządu

Rubryka 3 - Prokurenci
Brak wpisów

Za zgodność
z oryginałem 25.09.2017

Dział 3

Rubryka 1 - Przedmiot działalności		
1.Przedmiot przeważającej działalności przedsiębiorcy	1	79, 11, B, DZIAŁALNOŚĆ POŚREDNIKÓW TURYSTYCZNYCH
2.Przedmiot pozostałej działalności przedsiębiorcy	1	45, 11, Z, SPRZEDAŻ HURTOWA I DETALICZNA SAMOCHODÓW OSOBOWYCH I FURGONETEK
	2	49, 31, Z, TRANSPORT LĄDOWY PASAŻERSKI, MIEJSKI I PODMIEJSKI
	3	55, 10, Z, HOTELE I PODOBNE OBIEKTY ZAKWATEROWANIA
	4	68, 10, Z, KUPNO I SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI NA WŁASNY RACHUNEK
	5	79, 11, A, DZIAŁALNOŚĆ AGENTÓW TURYSTYCZNYCH
	6	79, 12, Z, DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZATORÓW TURYSTYKI
	7	79, 90, A, DZIAŁALNOŚĆ PILOTÓW WYCIECZEK I PRZEWODNIKÓW TURYSTYCZNYCH
	8	79, 90, C, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE REZERWACJI, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA
	9	55, 20, Z, OBIEKTY NOCLEGOWE TURYSTYCZNE I MIEJSCA KRÓTKOTRWAŁEGO ZAKWATEROWANIA

Rubryka 2 - Wzmianki o złożonych dokumentach

Brak wpisów

Rubryka 3 - Sprawozdania grupy kapitałowej

Brak wpisów

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy

1.Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe	31.12.2017
---	------------

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

Justyna Jamrozik
Justyna Jamrozik
 Prezes Zarządu
 Za zgodność z oryginałem 25. 09. 2017

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego

Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu lub unieważnieniu spółki

Brak wpisów

Rubryka 3 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu, podziale lub przekształceniu

Brak wpisów

Justyna Jamrozik
Prezes Zarządu

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Za zgodność z oryginałem 25. 09. 2017

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych lub o postępowaniu naprawczym

Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 04.09.2017

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: <https://ems.ms.gov.pl>

Justyna Jamrozik

Prezes Zarządu

Za zgodność
z oryginałem 25. 09. 2017