Wzór Umowy – Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

UMOWA

nr……..

Zawarta w dniu ……2018r. w Białymstoku pomiędzy

Województwem Podlaskim z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, NIP: 542-25-42-016

zwanym w treści umowy **„ZAMAWIAJĄCYM”,** w imieniu którego działa, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Województwa Podlaskiego–uchwała nr 206/2707/2017 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 11 kwietnia 2017r . Marek Antoni Proniewski- Zastępca Dyrektora Departamentu Współpracy z Zagranicą i Promocji.

a

……

reprezentowaną przez:

…… – ……
…… – ……

Zwaną dalej **„Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi dalej w treści umowy **Stronami**,
o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegającej na kompleksowej organizacji **4 spotkań informacyjnych** dla podlaskich przedsiębiorców w zakresie rozwoju eksportu i inwestycji na wybranych rynkach zagranicznych (Czechy, Holandia, USA i Szwecja).
2. Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie oraz obsługę merytoryczną i techniczną wydarzeń określonych § 1 ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować usługi zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz szczegółowymi warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym Zamawiającego Nr 2/COIE/2018 r. z dnia …… 2018 r. (stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy) i w ofercie Wykonawcy Nr ……z dnia….. ……. 2018 r. (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy), stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.
4. W trakcie realizacji Przedmiotu Zamówienia określonego w § 1 ust. 1 Zamawiający jest zobowiązany do współdziałania z Wykonawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów, udzielania Wykonawcy

wszelkich informacji, udostępniania materiałów i dokumentów znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania Przedmiotu Zamówienia.

5. Wykonawca zapewnia, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia określonego w § 1 ust. 1 oraz, że posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, techniczne, intelektualne oraz finansowe gwarantujące wykonanie przedmiotu zamówienia terminowo, rzetelnie z dołożeniem najwyższej staranności.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA UMOWY

1. Termin zakończenia wykonania przedmiotu umowy określa się na 31 grudnia 2018 r., w tym:
   1) Przewidywane spotkanie informacyjne nr 1 - ……2018 r.
   2) Przewidywane spotkanie informacyjne nr 2 - ……2018r.
   3) Przewidywane spotkanie informacyjne nr 3 - ……2018 r.
   4) Przewidywane spotkanie informacyjne nr 4 - ……2018 r.

2 Dokładna data oraz miejsce każdego wydarzenia wskazanego w ust. 1 zostanie każdorazowo ustalona w porozumieniu z Zamawiającym.

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE ORGANIZACJI SPOTKAŃ INFORMACYJNYCH

2. Spotkania informacyjne zostaną zrealizowane w godzinach ustalonych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu organizacji spotkań informacyjnych bez konieczności uiszczenia na rzecz Wykonawcy dodatkowego wynagrodzenia.
4. W celu zagwarantowania wysokiej jakości usługi, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającemu wszelkie informacje dotyczące prawidłowej realizacji usługi tj.: dokładne miejsce spotkań informacyjnych, listę przedstawicieli Ambasad/Konsulatów/Radców Handlowych, listę pozostałych prelegentów do realizacji zlecenia oraz wszelkie inne niezbędne informacje dotyczące realizacji spotkań informacyjnych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zrezygnować z któregoś z przedstawicieli Ambasad/Konsulatów/Radców Handlowych /prelegentów. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zapewnić do realizacji usługi innego przedstawiciela Ambasady/Konsulatu/Radcy Handlowego /prelegenta .
5. Spotkania informacyjne zostaną zrealizowane zgodnie ze szczegółowym zakresem przedmiotu zamówienia określonym w zapytaniu ofertowym Nr 2/COIE/2018 z dnia ……2018r.

5 Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru usługi podpisanego przez każdą ze stron. Wzór ww. protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

6 Protokół odbioru zostanie sporządzony po przedstawieniu Zamawiającemu sprawozdania z realizacji spotkań informacyjnych maksymalnie w terminie 14 dni od zakończenia każdego ze spotkań informacyjnych.

§ 4

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. W razie stwierdzenia wad lub braków Zamawiający wstrzyma się z podpisaniem protokołu odbioru realizacji wydarzeń, o których mowa w § 1 aż do ich usunięcia.
2. Strony zobowiązują się informować wzajemnie o wystąpieniu wszelkich okoliczności dotyczących istotnych aspektów realizacji wzajemnych świadczeń, niezwłocznie po ich wystąpieniu, a także wszelkich zmian, jakie mogą zajść lub zaszły, jeżeli mają one wpływ na prawidłowe wykonanie niniejszej Umowy.
3. Osoby do kontaktów w sprawie realizacji umowy:

- Ze strony Zamawiającego: Pan Piotr Szutkiewicz (tel. (+48 85) 66-54- 987, E-mail: piotr.szutkiewicz@wrotapodlasia.pl); Pani Katarzyna Krutul (tel. (+48 85) 66-54-272 E-mail: katarzyna.krutul@wrotapodlasia.pl lub coi@wrotapodlasia.pl,
- Ze strony Wykonawcy:

4. Osoby upoważnione do podpisania protokołu odbioru usługi

- Ze strony Zamawiającego: Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Współpracy z Zagranicą i Promocji, UMWP.
- Ze strony Wykonawcy:

5. Zmiana osób, o których mowa w ust.3 i ust. 4, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot zamówienia, nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu rezultaty Umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania swoich obowiązków zgodnie z treścią niniejszej Umowy, sumiennie i odpowiedzialnie oraz w sposób odpowiadający ogólnie przyjętym zasadom staranności oraz do nie podejmowania działań na niekorzyść Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywanych przez siebie obowiązków.
10. Zamawiający ma prawo w każdym czasie kontrolować sposób wykonywania powierzonych Wykonawcy obowiązków.
11. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności dotycząca sposobu realizacji Umowy odbywać się będzie na adres e-mailowy Zamawiającego oraz adres e-mailowy Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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), zwanego RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych(Dz.U. z 2018r. poz. 1000).

§ 5

WYNAGRODZENIE

1. Warunkiem niezbędnym wypłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy jest wykonanie Przedmiotu Zamówienia określonego w § 1 ust. 1. w tym każdorazowe zapewnienie udziału w spotkaniach informacyjnych liczby uczestników zadeklarowanej w ofercie Wykonawcy będącej odpowiedzią na zapytanie ofertowe Nr 2/COIE/2018 z dnia ……. 2018r., tj. min. 15 przedstawicieli różnych przedsiębiorstw z województwa podlaskiego (za wyłączeniem firm consultingowych i kancelarii prawnych) na każdym ze spotkań, oraz min. 2 prelegentów.
2. **Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty rozliczeniowe po każdym spotkaniu informacyjnym <u>w terminie maksymalnie 7 dni od jego zakończenia</u>.**
3. Rozliczenie każdego ze spotkań odbędzie się na podstawie oryginałów następujących dokumentów: zrzutów z ekranu potwierdzających publikację na 2 internetowych portalach gospodarczych zaproszeń/ogłoszeń o organizacji spotkań, listy obecności min. 15 przedstawicieli przedsiębiorstw z województwa podlaskiego, prezentacji multimedialnych przygotowanych przez prelegentów (ilość wg programu spotkań) zgranych na nośniku cyfrowym, ankiet wypełnionych przez przedsiębiorców oceniających zorganizowanie spotkania, pisemnego raportu podpisanego przez Wykonawcę, protokołu odbioru oraz treści wysłanych do przedsiębiorców zaproszeń.
4. Niespełnienie warunku minimalnej, deklarowanej w ust. 1 frekwencji powoduje brak wypłaty wynagrodzenia za dane spotkanie informacyjne.
5. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie umowne w łącznej wysokości nie większej niż ……złotych brutto (słownie: ……). Kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy. Wynagrodzenie płatne będzie **w 4 następujących transzach** wartości zamówienia i będzie płatne każdorazowo po realizacji każdej części wydarzenia , tj.
    1) I transza w wysokości nie większej niż ……zł brutto za realizację **pierwszego spotkania informacyjnego;**
    2) II transza w wysokości nie większej niż ……zł brutto za realizację **drugiego spotkania informacyjnego;**
    3) III transza w wysokości nie większej niż ……zł brutto za realizację **trzeciego spotkania informacyjnego;**
    4) IV transza w wysokości nie większej niż ……zł brutto za realizację **czwartego spotkania informacyjnego;**

6. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5 będą zaakceptowane przez Zamawiającego prawidłowo wystawione przez Wykonawcę faktury VAT. Wykonawca ma prawo wystawić fakturę VAT, o której mowa w niniejszym ustępie, dopiero po zorganizowaniu każdego z wydarzeń promocyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy i podpisaniu każdorazowo – przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego protokołu odbioru.
7. Zapłata wynagrodzenia za każdorazowe wydarzenie promocyjne, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy ……w terminie 14 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktura

powinna być dostarczona do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku najpóźniej do 7 dni od podpisania każdorazowego protokołu z realizacji danego wydarzenia.

8. Zamawiający informuje, iż adresem do korespondencji w ramach niniejszej umowy i dostarczania faktury jest: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15 – 888 Białystok.
9. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Fakturę Wykonawca wystawi na: Województwo Podlaskie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, NIP: 542-25-42-016, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
11. **Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty rozliczeniowe po każdym spotkaniu informacyjnym w terminie maksymalnie 7 dni od jego zakończenia.** Szczegóły rozliczenia zostaną wskazane w umowie z wybranym Wykonawcą.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
   1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości albo w części przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca albo w przypadkach odstąpienia od umowy w całości albo w części przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający – w wysokości **10 % wynagrodzenia brutto** w łącznej wysokości określonej w § 5 ust. 5.
   2) w przypadkach nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia – w wysokości **5 % wynagrodzenia brutto** w łącznej wysokości określonej w § 5 ust. 5, za każdy stwierdzony przypadek.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych w umowie kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu od Zamawiającego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 5.
4. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane wystąpieniem siły wyższej rozumianej jako zdarzenie nagłe, niezależne od woli stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, którego nie można było przewidzieć lub któremu nie można było zapobiec przy zachowaniu należytej staranności.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów w przypadku, gdy:

1) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 3;
2) Wykonawca nie rozpoczął albo przerwał realizację przedmiotu zamówienia;
3) Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia niezgodnie z umową, przepisami prawa lub wskazówkami Zamawiającego.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów w przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni minimalnej frekwencji uczestników spotkań informacyjnych deklarowanej w zapytaniu ofertowym Nr 2/COIE/2018 z dnia……2018r., o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w trybie określonym w ust. 1 pkt 1, Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego zwrotu udokumentowanych, niezbędnych nakładów poniesionych w celu wykonania umowy, do wysokości 30 % wynagrodzenia brutto w łącznej wysokości określonej w § 5 ust. 5.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 10 dni od powzięcia informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony będą dążyć do ugodowego rozstrzygnięcia sporów, jakie mogą wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Wszelkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki:

1. Zapytanie ofertowe nr 2/COI/2018 z dnia ……2018 r. określające szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Oferta Wykonawcy z dnia ……2018 r.
3. Protokół odbioru usługi
4. Wykaz prelegentów wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

…… ……