

Umowa nr

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy Województwem Lubuskim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 7, NIP: 973-05-90-332, REGON: 977895931, reprezentowanym przez

.....,
.....

przy kontrasygnacie Józefy Chaleckiej – Skarbnika Województwa Lubuskiego, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
.....; NIP:; REGON:,
reprezentowaną przez

.....,
zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie artykułu 138o zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

Umowa jest realizowana w ramach projektu pt. „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w krajowych i zagranicznych wydarzeniach gospodarczych” i współfinansowana z RPO – Lubuskie 2020.

§ 1

1. Niniejszą umową Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę pn.: „**Logistyczna organizacja wyjazdowej misji gospodarczej do Hiszpanii połączonej z udziałem w targach Salon de Gourmets 2019**”, polegającej w szczególności na technicznej i logistycznej organizacji misji gospodarczej dla lubuskich przedsiębiorców oraz przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, zwanych dalej „Misją”, w tym na zapewnieniu transportu lotniczego, transportu do lotnisk i w krajach docelowych misji, pełnego wyżywienia, noclegów w hotelach, ubezpieczenia, opieki pilota i tłumacza podczas trwania każdej z misji.
2. Wykonawca, zobowiązuje się do kompleksowej realizacji przedmiotu umowy określonego w ust.1, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz oferty Wykonawcy stanowiących odpowiednio, załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Misja gospodarcza odbędzie się w następującym terminie:
1) Misja do Hiszpanii (Madryt, Toledo), 7-11 kwiecień 2019 r. (czas trwania: min 4 dni).
2. Ostateczny termin Zamawiający potwierdzi najpóźniej w ciągu 1 tygodnia po podpisaniu Umowy.

§ 3

1. Wykonawca po otrzymaniu informacji od Zamawiającego nt. ostatecznego terminu Misji, o której mowa w § 2, w terminie 10 dni roboczych zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ramowego planu Misji oraz listę przynajmniej 3 proponowanych hoteli o standardzie 4 gwiazdek wraz z danymi teleadresowymi, które Zamawiający zaakceptuje lub wniesie o przedstawienie nowych propozycji. W kolejnych 3 dniach roboczych Wykonawca przedstawi nowe propozycje uwzględniając uwagi Zamawiającego, które Zamawiający zaakceptuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.
2. Wykonawca po otrzymaniu informacji od Zamawiającego nt. ostatecznego terminu Misji, w terminie 10 dni kalendarzowych zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy proponowanych lotów, które Zamawiający zaakceptuje lub wniesie o przedstawienie nowych propozycji. Wykonawca przedstawi kolejne propozycje uwzględniając uwagi Zamawiającego, które Zamawiający zaakceptuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego harmonogramu Misji zawierającego: godziny i punkty zbiórki uczestników poszczególnych misji, terminy i godziny lotów, nazwę lotnisk wylotowego i docelowego, nazwisko opiekuna/tłumacza; dane teleadresowe hoteli najpóźniej na 15 dni roboczych przed rozpoczęciem Misji.

§ 4

1. Wykonawca zapewnia, że wykona Przedmiot Umowy terminowo, rzetelnie przy zachowaniu należytej staranności.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do: współdziałania z Zamawiającym w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji umowy, dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów, a Zamawiający do udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zapewnia, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy oraz, że posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, techniczne, intelektualne oraz finansowe gwarantujące wykonanie przedmiotu zamówienia terminowo, rzetelnie z dołożeniem najwyższej staranności.

§ 5

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie:) Kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy.
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie zaakceptowana przez Zamawiającego i poprawnie wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT. Wykonawca ma prawo wystawić fakturę VAT, o której mowa w niniejszym ustępie, dopiero po zorganizowaniu Misji i podpisaniu przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego - protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 umowy, potwierdzającego realizację przedmiotu umowy bez wad i zastrzeżeń przez obie strony.
3. Zapłata wynagrodzenia za organizację Misji nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego faktury VAT.

4. Faktury należy wystawić na:
Województwo Lubuskie - Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego,
ul. Podgórna 7; 65-057 Zielona Góra,
NIP: 973-05-90-332.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury Wykonawcy jest Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.

§ 6

1. Wszelkie koszty związane z realizacją Umowy ponosi Wykonawca.
2. Odbiór Przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru podpisanego po dostarczeniu sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 i dokumentacji wymienionej w SOPZ.
3. Z realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca przygotowuje sprawozdanie określające szczegółowo sposób realizacji poszczególnych Spotkań. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia zakończenia misji zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu sprawozdanie, o którym mowa wyżej zawierające w szczególności:
 - 1) informację o przebiegu Misji,
 - 2) listę obecności uczestników ze strony województwa lubuskiego,
 - 3) program Misji,
 - 4) ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników Misji,
 - 5) opracowanie ankiet ewaluacyjnych.
4. Stwierdzone w protokole odbioru wady lub braki przy realizacji poszczególnych elementów przedmiotu umowy stanowią podstawę do pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Osobą uprawnioną do popisania protokołu odbioru po stronie Zamawiającego jest Dyrektor Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub jego zastępca.
6. Osobą uprawnioną do popisania protokołu odbioru po stronie Wykonawcy jest

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Przedmiot Umowy, nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu rezultaty Umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.

§ 8

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części prac podwykonawcom w ramach umowy.
2. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców tak, jak za swoje działania lub zaniechania.

§ 9

1. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez przedstawicieli Stron.
2. Osobą upoważnioną do współdziałania z Wykonawcą oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego jest Norbert Urbański, tel.: 68 456 51 86, mail: n.urbanski@lubuskie.pl,
3. Osobą upoważnioną do współdziałania z Zamawiającym oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności dotycząca sposobu realizacji Umowy odbywać się będzie na podany w ust. 2 i 3 adres e-mailowy.

§ 10

1. Zamawiający ma prawo w każdym czasie kontrolować sposób wykonywania powierzonych Wykonawcy obowiązków.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty, Zamawiającemu przysługują kary umowne odpowiednio:
 - 1) w sytuacji niewykonania przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
 - 2) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego lub Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 100 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
 - 3) w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu ramowego planu Misji i listy hoteli, w stosunku do terminów wyszczególnionych w § 3 ust. 1 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony;
 - 4) w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu listy proponowanych lotów, w stosunku do terminów wyszczególnionych w § 3 ust. 2 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony;
 - 5) w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu Misji, w stosunku do terminu wskazanego w § 3 ust. 3 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony;
 - 6) w sytuacji gdy Wykonawca nie wykonał lub wykonał w sposób nienależyty jakiegokolwiek elementu przedmiotu umowy, które są opisane w SOPZ oraz wyszczególnione w §1 ust. 1 umowy, a także w przypadku, gdy Zamawiający wezwał Wykonawcę do poprawienia lub uzupełnienia tego elementu/czynności, a element/czynności poprawione przez Wykonawcę w dodatkowym terminie nadal mają wady lub Wykonawca odmówił usunięcia wad, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę

umowną w wysokości 1% kwoty wynagrodzenia brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy, za każdy niewykonany ww. element/czynność usługi.

3. Kary umowne o których mowa w ust. 2 pkt. 3-6 podlegają sumowaniu.
4. Kary umowne są płatne w terminie 7 dni od dnia złożenia żądania w tym zakresie przez Zamawiającego.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
6. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 11

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku przewidywanym w Kodeksie Cywilnym oraz ponadto w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
 - 2) zaprzestania przez Wykonawcę realizacji umowy,
 - 3) wykonywania przez Wykonawcę umowy w sposób niezgodny z jej zapisami – po uprzednim pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego do jej prawidłowego wykonania.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do daty odstąpienia od umowy,
 - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do zakresu wykonanych prac,
 - 3) ustalając wynagrodzenie należne Wykonawcy, Strony wezmą pod uwagę wyłącznie prace przyjęte przez Zamawiającego.

§ 12

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku zaistnienia sporu w związku z wykonaniem Umowy Strony poddają ewentualne spory rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 13

Integralną częścią umowy są załączniki:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy.

Za Zamawiającego

Za Wykonawcę