

Umowa nr / /2018  
zawarta w dniu..... 2018 roku

pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim** z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego w Warszawie (03-719) przy ul. Jagiellońskiej 26, nr NIP: 1132453940, nr REGON: 015528910, w imieniu i na rzecz którego działa, na podstawie uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego nr 1208/263/17 z dnia 8 sierpnia 2017 r.

**Artur Pozorek** – pełniący obowiązki Dyrektora Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-002) przy ul. Nowogrodzkiej 62 A, nr NIP: 5262380101, nr REGON: 016122452, w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej,

zwany dalej „Zamawiającym”

a:

..... z siedzibą w ..... przy ul.  
....., (kod pocztowy .....), NIP .....,  
REGON ....., zwana w treści umowy „Wykonawcą”  
reprezentowana przez .....

W rezultacie przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania przetargowego w trybie określonym w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i poz. 2018), tj. przetargu nieograniczonego, została zawarta umowa – w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej o następującej treści:

### § 1.

Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na organizacji jednodniowej konferencji pn. „Trzeci Sejmik Senioralny Województwa Mazowieckiego”, połączonej z obchodami Europejskiego Dnia Solidarności Międzypokoleniowej (dalej: Konferencji), która odbędzie się 15 czerwca 2018 r. w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26 (Kino Praha) dla 120 uczestników. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa Załącznik nr 1.

### § 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy, w tym do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat aktualnego stanu jej realizacji.

2. Osobami uprawnionymi do kontaktu i realizacji umowy są:

po stronie Wykonawcy: ..... tel. ...., email: .....

po stronie Zamawiającego: Danuta Książek tel. 22 622 42 32 w. 43, e-mail: danuta.ksiazek@mcps.com.pl

3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie powoduje konieczności zmiany umowy, jednak strony o wprowadzonych zmianach niezwłocznie będą wzajemnie się informować.

### § 3.

1. Wykonawca w terminie 30 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Konferencji przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję:
  - 1) Toreb, zestawu upominkowego w skład którego wchodzi notes i długopis typu touch pen oraz kubków izotermicznych.
  - 2) Senioralnego zespołu artystycznego.
2. Wykonawca w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Konferencji przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję ostatecznego programu Konferencji.
3. Wykonawca w terminie 20 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Konferencji przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję prelegentów wraz z ich życiorysami (CV), którzy mają wziąć udział w Konferencji.
4. Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Konferencji przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję menu oraz serwisu kawowego.
5. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Konferencji przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję dekoracji kwiatowej na stół prezydyalny.
6. Wykonawca w terminie najpóźniej jednego dnia roboczego przed dniem rozpoczęcia Konferencji odbierze materiały konferencyjne z siedziby MCPS.
7. W terminie 5 dni roboczych od zakończenia Konferencji Wykonawca przekaze Zamawiającemu sprawozdanie z Konferencji.
8. Do przedstawionych przez Wykonawcę propozycji organizacyjnych określonych w ust. 1-4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia zmian i uwag. Zmiany i uwagi Zamawiającego zostaną przesłane Wykonawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
9. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zmian i uwag Zamawiającego do przedstawionych propozycji zobowiązany jest do ich uwzględnienia. Propozycje uwzględniające zmiany i uwagi Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przesłać do akceptacji Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zmian i uwag.
10. W przypadku dwukrotnego braku akceptacji którejkolwiek z propozycji Wykonawcy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni liczonych od dnia niezaakceptowania propozycji Wykonawcy. Odstąpienie od umowy nie rodzi skutków finansowych po stronie Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Jeżeli okoliczności, o których mowa, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od wystąpienia informacji o wystąpieniu takich okoliczności lub powzięcia informacji o nich z innych źródeł.

12. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu umowy w uzgodnionych terminach jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej).
13. W przypadku, gdy w wyniku rekrutacji uczestników Konferencji zostanie zebrana grupa mniejsza niż 60 osób, Zamawiający zastrzega sobie prawo do jej odwołania. O odwołaniu Konferencji Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później niż 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia Konferencji. Odwołanie Konferencji stanowi odstąpienie od umowy, które nie rodzi skutków finansowych po stronie Zamawiającego.

#### § 4.

1. Za zrealizowanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie: w kwocie ..... **brutto** (słownie: ..... brutto) za każdą osobę, która uczestniczyła w Konferencji.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy nie przekroczy kwoty ..... zł (z podatkiem VAT).
3. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy w całości po zakończeniu Konferencji i odebraniu pracy zgodnie z § 5 umowy.
4. Rzeczywista łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za organizację Konferencji będzie wyliczona jako iloczyn faktycznej liczby uczestników Konferencji oraz wskazanych w ust. 1 cen jednostkowych określających wartość wynagrodzenia Wykonawcy za udział w Konferencji jednego uczestnika.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników do 100 osób. O zmniejszeniu liczby uczestników Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 1 dzień roboczy przed terminem rozpoczęcia Konferencji. Z tytułu zmniejszenia liczby uczestników Konferencji Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego żadne roszczenia finansowe.
6. Obliczenie wynagrodzenia nastąpi na podstawie listy osób uczestniczących w Konferencji (podpisanej przez uczestników).
7. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę przyjęte przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
8. Płatność będzie realizowana przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze VAT/rachunku, w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zaakceptowania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury VAT/rachunku.
9. Faktura VAT/rachunek wystawiona będzie na: Nabywca/podatnik: Województwo Mazowieckie z siedzibą w Warszawie (03-719), ul. Jagiellońska 26, NIP: 113-245-39-40, **Odbiorca/Płatnik:** Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 62a, 02-002 Warszawa.
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 4, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy w tym za przekazanie praw autorskich, o których mowa w § 9 umowy.

## §5.

1. Przedmiot umowy uważa się za wykonany należycie z chwilą podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
2. Zaakceptowane sprawozdanie z Konferencji jest podstawą do sporządzenia protokołu odbioru.

## §6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 2 umowy, jeżeli przedmiot umowy zostanie wykonany nienależycie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (za każdy przypadek naruszenia odrębnie), jednak nie więcej łącznie niż 50% tej wartości. Za nienależyte wykonanie umowy rozumie się niezgodne z opisem przedmiotu umowy wykonanie zamówienia, w szczególności:
  - 1) opóźnienia w przygotowaniu sali konferencyjnej i oddania jej do dyspozycji Zamawiającemu;
  - 2) opóźnienia w podawaniu cateringu;
  - 3) nieprawidłowego działania urządzeń niezbędnych do prowadzenia Konferencji (rzutnika multimedialnego, laptopów, nagłośnienia, itp.).
2. W przypadku niezrealizowania obowiązków określonych w §3 ust. 1-4 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,03 % wartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2 umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wartości wynagrodzenia określonego w §4 ust. 2 umowy.
4. O naliczeniu kar umownych Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie podając uzasadnienie faktyczne.
5. Zamawiający ma prawo dokonywać potrąceń kar umownych określonych w ust. 1 i 2 z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. W przypadku naliczenia kary umownej określonej w ust. 3 Wykonawca zapłaci kwotę kary na konto Zamawiającego wskazane w zawiadomieniu.
7. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
8. Zamawiający może odstąpić od umowy, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy umowa,

Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, w terminie 30 dni roboczych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8-9, odstąpienie od umowy następuje bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, a Wykonawca może otrzymać jedynie wynagrodzenie należne z tytułu prawidłowego wykonania części umowy w zakresie, w jakim Zamawiający skorzystał z częściowego świadczenia Wykonawcy. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

#### **§ 7.**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) Zaistnienia siły wyższej (w szczególności powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.
  - 2) Zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany ustawowej stawki podatku VAT.
  - 3) Zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn organizacyjnych Zamawiającego albo z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w sytuacji zaistnienia siły wyższej (w szczególności powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.
  - 4) Konieczności zmiany prelegentów, z uzasadnionych przez Wykonawcę przyczyn.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 8.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu lub osobom trzecim przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże również Wykonawcę po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.

#### **§ 9.**

1. W ramach umowy i określonego w niej wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego na czas nieoznaczony, na terenie Polski i poza granicami przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe dotyczące wyprodukowanych materiałów konferencyjnych (utworów) związanych z realizacją zamówienia, w tym prawa do korzystania i rozporządzania na następujących polach eksploatacji:
  - 1) Utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku,

włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier.

- 2) Zwielokrotnienia utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne dyskietki, CD-ROM, DVD, papier.
  - 3) Wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci.
  - 4) Upubliczniania utworów w formie elektronicznej.
2. Korzystanie z materiałów konferencyjnych odbywa się z podaniem źródła ich pochodzenia.

#### **§ 10.**

Strony ustalają, iż sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów wynikających z niniejszej umowy jest sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§11.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

#### **§12.**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz trzy dla Zamawiającego.

#### **§13.**

Załączniki do umowy stanowią jej integralną treść.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

#### **Wykaz załączników do umowy:**

**Załącznik Nr 1:** Opis przedmiotu zamówienia

**Załącznik Nr 2:** Oferta Wykonawcy

**Załącznik nr 3:** Wzór protokołu odbioru pracy

Załącznik do umowy  
nr ..... /2018  
z dnia ..... 2018 r.

Warszawa, ..... 2018 r.

### Protokół - odbioru pracy

Dotyczy Umowy Nr .....2018 z dnia .....2018 roku,

na:

**organizację jednodniowej konferencji pt. „Trzeci Sejmik Senioralny Województwa Mazowieckiego”, połączonej z obchodami Europejskiego Dnia Solidarności Międzypokoleniowej, organizowanej przez Wydział ds. Polityki Senioralnej Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej**

Przedstawiciele Stron umowy stwierdzają, że konferencja została wykonana:

- bez usterek\*/z usterkami\*-w postaci

.....  
UWAGI:  
.....  
.....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
*data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację  
umowy po stronie Zamawiającego*

.....  
*data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację  
umowy po stronie Wykonawcy*

Zatwierdzam:

.....  
*data, pieczętka i podpis Dyrektora  
Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej*

\* niewłaściwe skreślić