



**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**UMOWA NR CPE/WST PB/.../2012  
zawarta w dniu ..... 2012 roku w Warszawie**

pomiędzy:

**Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez Pana Dariusza Niecia - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 21 stycznia 2009 r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ....., reprezentowanym przez Pana/Panią ..... zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej „**Stroną**” lub „**Stronami**” umowy.

**§ 1**

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE-II-261-70/PM/11, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013.
3. Przedmiotem umowy jest organizacja spotkań Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013.
4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.
5. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi hotelarskie (wraz z zapewnieniem miejsc parkingowych), gastronomiczne, wynajmu sal z wyposażeniem i transportowe zgodnie z jej warunkami.
6. W miejscu, w którym będzie odbywało się spotkanie Wykonawca zamieści informację o



współfinansowaniu ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013 oraz stosowne logotypy według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję obiektu / obiektów po otrzymaniu zlecenia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 – ofertą Wykonawcy.

## § 2

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do momentu wykorzystania środków, nie później niż do dnia 31.12.2012 r. Na realizację przedmiotowego zamówienia Zamawiający przeznaczył kwotę ..... zł brutto.

## § 3

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, za realizację jednego jednodniowego spotkania Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie: .....).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 2 oraz zgodnie z potwierdzoną ilością osób.
3. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

## § 4

1. Ostateczne potwierdzenie ilości osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 7 dni przed spotkaniem.
2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazane za pomocą faxu lub drogą elektroniczną przez osobę wyznaczoną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą.
3. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest Pan/Pani .....  
Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani .....
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości realizacji wszystkich spotkań jako jednodniowych, wg cen określonych w ofercie i możliwości korzystania z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia.



## § 5

1. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu każdego spotkania.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT, doręczonego na adres Zamawiającego:

*Centrum Projektów Europejskich,  
Wspólny Sekretariat Techniczny  
Programu Współpracy Transgranicznej  
Południowy Bałtyk 2007-2013  
ul. Rzeźnicka 58  
80-822 Gdańsk*

### **Dane do rachunku/faktury:**

Centrum Projektów Europejskich  
ul. Domaniewska 39 a  
02-672 Warszawa  
NIP 701 015 88 87

3. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania każdorazowego zlecenia (wraz z załączonym rozliczeniem). Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu jest Pani Marta Plichta – Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Południowy Bałtyk 2007-2013 lub osoba ją zastępująca.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji zamówienia.

## § 6

Wykonawca, w terminie 7 dni od dnia wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu protokołu odbioru wykonania każdorazowego zamówienia.

## § 7

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkania (ponad zakres zamówienia



określonego w SIWZ, np. dodatkowe usługi gastronomiczne i inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

## § 8

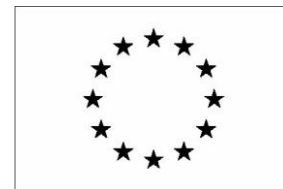
1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

## § 9

1. W razie niewykonania lub niezgodnego z umową wykonania danego zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 15% należnego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 2.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.

## § 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.



## § 11

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 r. Nr 16, poz. 93. z późn. zm.) oraz ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dn. 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

## § 12

### **Integralną część umowy stanowią:**

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 3 – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/odpis aktualny KRS.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**





Załącznik Nr 1  
Do umowy .....

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

### Organizacja spotkań w Gdańsku (centrum miasta: do około 5 km od Dworca Głównego lub w obszarze Starego Miasta - minimum 4 spotkania)

1. Świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal i sprzętu konferencyjnego w Gdańsku, w obiekcie, w którym pokoje spełniają wymogi hotelu co najmniej 4 gwiazdkowego 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) oraz jest możliwość w ramach prowadzonej działalności serwowania gościom całodziennego wyżywienia

Usługi hotelarskie obejmują:

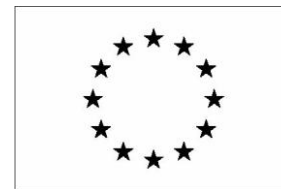
- a) zakwaterowanie dla uczestników minimum 4 spotkań jedno lub dwudniowych - pokoje jednoosobowe z węzłem sanitarnym (w cenie śniadanie). Rezerwacja blokowa na hasło „South Baltic” obowiązująca do jednego tygodnia przed terminem szkolenia; **koszt zakwaterowania pokrywany jest przez uczestników;**
- b) zapewnienie wyżywienia:  
- uczestnikowi każdego spotkania przysługuje wyżywienie:

#### obiad

- dla grupy do 15 osób włącznie obiad serwowany serwowany, składający się z zupy, dania głównego na ciepło, deseru oraz napoi bezalkoholowych - sok, (min. 2 rodzaje), woda gazowana i niegazowana
- dla grupy powyżej 15 osób obiad w formie bufetu, składający się z zupy, dania głównego na ciepło (2 rodzaje w tym jedno bezmięsne) - do wyboru, sałatki lub/i surówki - 2 rodzaje, dodatki typu ryż, warzywa gotowane lub inne, deseru (min. 2 rodzaje) oraz napoje bezalkoholowe - sok, (min. 2 rodzaje), woda gazowana i niegazowana;

**kolacja** w formie bufetu składająca się z herbaty (min. 2 rodzaje - bez ograniczeń), soku – 2





rodzaje, dania mięsne na gorąco z dodatkami – 1 rodzaj, pieczywa – 3 rodzaje, masła, dania wegetariańskiego na gorąco z dodatkami – 1 rodzaj, deski serów żółtych - 3 rodzaje, deski wędlin – 3 rodzaje, sałatki – 1 rodzaj; W PRZYPADKU SPOTKAŃ DWUDNIOWYCH KOLACJA TYLKO PIERWSZEGO DNIA;

**przerwa kawowa ciągła** (gorąca kawa - bez ograniczeń, herbata bez ograniczeń, dodatki typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, woda mineralna gazowana i niegazowana, sok – 2 rodzaje, ciasto lub ciastka - 2 rodzaje, owoce świeże lub suszone).

**Wykonawca musi przedstawić, co najmniej dwie propozycje menu do akceptacji zamawiającemu na tydzień przed planowanym terminem wydarzenia.**

Podanie posiłków – zastawa ceramiczna i sztucze metalowe.

c) **zapewnienie miejsc parkingowych uczestnikom spotkania** (w cenie zamówienia - około 5 miejsc).

Liczba uczestników: minimum 8, a maksymalnie 50 osób.

Zamawiający przedstawia poniżej wstępny harmonogram planowanego zapotrzebowania na usługi hotelarskie, gastronomiczne, wynajmu sal oraz sprzętu konferencyjnego. Nie stanowi on jednak wiążącego zamówienia, ma służyć jedynie ocenie ilości i częstotliwości korzystania z usług. Harmonogram sporządzony jest na podstawie wstępnych planów.

Termin	Rodzaj wydarzenia
styczeń 2012	Organizacja spotkania roboczego Programu ds. ewaluacji działań promocyjnych
styczeń 2012	Organizacja spotkania roboczego Grupy Sterującej ds. ewaluacji Programu
styczeń 2012	Organizacja seminarium dla Beneficjentów Wiodących Programu (dwudniowe)
marzec 2012	Organizacja spotkania roboczego Grupy Sterującej ds. ewaluacji Programu
kwiecień 2012	Organizacja spotkania Punktów Kontaktowych Programu
czerwiec 2012	Organizacja seminarium dla Beneficjentów Wiodących Programu

2. Wynajem sal szkoleniowych na minimum 4 spotkania jedno lub dwudniowe wraz z wyposażeniem konferencyjnym:

a) sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być



- ogrzewane (w okresie zimowym), klimatyzowane,
- b) sale muszą posiadać zaplecze sanitarne,
  - c) w salach musi znajdować się odpowiednia do ilości osób liczba stołów i krzeseł, na zajęciach o charakterze warsztatowym, stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowę zewnętrzną,
  - d) dodatkowo stolik rejestracyjny, ustawiony w odpowiednim miejscu do przeprowadzenia rejestracji,
  - e) w salach musi znajdować się projektor multimedialny oraz ekran, flipchart, flamastry, min. 3 mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie i obsługa nagłośnienia, dostęp do Internetu, 3 przedłużacze elektryczne,
  - f) zapewnienie usług kserograficznych – w zależności od potrzeb, koszty naliczane będą za faktyczną liczbę wykonanych kopii,
  - g) wynajem sali na 10 godz. zegarowych dziennie.

Rezerwacja usług będzie dokonywana najpóźniej 2 tygodnie przed datą szkolenia. Wykonawca podpisując umowę jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych i wynajmu sal w żądanym przez Zamawiającego terminie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji spotkań jednodniowych, wg cen określonych w ofercie i możliwość korzystania z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający poda dokładną liczbę uczestników spotkań na 7 dni przed planowaną datą spotkania.

#### **Inne warunki:**

Wykonawca zapewni:

- osobę kontaktową (opiekuna) odpowiedzialną za organizację - obecną przed, w trakcie i po zakończeniu spotkań;

- w załączniku nr 2 do SIWZ (oferta) wykonawca wskaże **minimum dwa obiekty** spełniające wymogi SIWZ.