

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**UMOWA NR CPE/WST PL-SK/..../2013**

zawarta w dniu ..... 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..... - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu..... 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**”

**Lub<sup>1</sup>**

Panem/Panią ..... zamieszkałym/zamieszkałą w ..... przy ul. .... , legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze ..... oraz numerze PESEL ..... , i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP ..... zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

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

**§ 1**

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE-II-261-45/PM/13, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
3. Przedmiotem umowy jest organizacja posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych

4. słowackiej współpracy transgranicznej, w skład którego wchodzić będą następujące części składowe: obsługa gastronomiczna, wynajem sali konferencyjnej (dla ok. 35 osób) oraz usługa hotelarska. Spotkanie Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej, odbędzie się w terminie 03-05.06.2013r. (główny dzień posiedzenia 04.06.2013/05.06.2013r), w Polsce, w województwie Podkarpackim (obszar wsparcia Programu).
5. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy zakres przedmiotu umowy.
6. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi hotelarskie, gastronomiczne oraz wynajmu sali z wyposażeniem, zgodnie z jej warunkami.
7. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi w ..... (Polska), w siedzibie hotelu ....., mieszczącego się przy ul. ...., zgodnie z zamówieniem Zamawiającego.
8. W miejscu, w którym będzie odbywało się spotkanie Wykonawca zamieści informację o współfinansowaniu konferencji ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013 oraz stosowne logotypy według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

## § 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie:.....).
2. Ostateczne potwierdzenie liczby osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej.
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 3 oraz zgodnie z potwierdzoną liczbą osób.
4. Podstawą do wyliczenia kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia jest iloczyn uczestników spotkania i kosztów poszczególnych usług na osobę przedstawionych w ofercie oraz koszty stałe.
5. 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.

## § 3

1. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania rachunku/faktury VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia Zamawiającego.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT, doręzonego na adres Zamawiającego:

**Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej  
Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013**  
Centrum Projektów Europejskich,  
ul. Halicka 9,  
31-036 Kraków

**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 zamówienia na wzorze dostarczonym przez Kierownika WST. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Grzegorz Gołda – Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-SK.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji zamówienia.

**§ 4**

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

**§ 5**

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników posiedzenia (ponad zakres zamówienia określonego w SIWZ, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parking 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.

**§ 6**

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 05.06.2013r.

**§ 7**

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 ciążyą 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.

## § 8

1. W razie niewykonania lub niezgodnego z umową wykonania zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % należnego maksymalnego wynagrodzenia, obliczonego zgodnie z § 2 ust. 1.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.

## § 9

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.

## § 10

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 r. nr 16 poz.93 z późn. zm.) oraz Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn.zm).
2. Wszelkie spory mogące wynikać 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 jeden dla Wykonawcy.

## § 11

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy,

Załącznik nr 2 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia .....

Załącznik nr 3 – oferta Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 1 do umowy nr CPE/WST PL-SK/...../2013 z dnia.....**

## **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY PRZEDMIOTU UMOWY**

Przedmiotem zamówienia jest wybranie operatora będącego w stanie świadczyć kompleksową usługę polegającą na organizacji posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej na terenie województwa Podkarpackiego.

### **Hotel:**

Standard – co najmniej 3 gwiazdki

Położenie – województwo Podkarpackie; powiat sanocki lub powiat bieszczadzki lub powiat leski.

W skład usługi polegającej na organizacji posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej wchodzić będą następujące części składowe: obsługa gastronomiczna podczas spotkania (w tym lunch/obiady, kolacja, przerwy kawowe), usługa hotelarska oraz wynajem sali konferencyjnej w tym samym hotelu dla ok. 35 osób.

**Organizacja posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej:**

**Termin:** od 3 do 5 czerwca 2013r. (posiedzenie Grupy Roboczej w dniach od 4 czerwca do 5 czerwca 2013 r.).

**Liczba uczestników:** ok. 35 osób

Sala konferencyjna (klimatyzowana). Wykonawca musi zapewnić co najmniej 6 mikrofonów bezprzewodowych. W celu rozłożenia materiałów na spotkanie sala musi być dostępna od dnia 03.06.2013r. od godziny 18.00, ponadto musi być zamykana na klucz poza godzinami obrad.

– wynajem sali na posiedzenie Grupy Roboczej w dniu 04.06. 2013r. w godzinach od 8:00 do 19:00 oraz w dniu 05.06.2013 r. od 8:00 do 15:00.

– układ stołów i krzeseł w kształcie podkowy zewnętrznej;

– stół prezydencki z 6 krzesełami dla prowadzących;

– ustawiony z boku stół z trzema krzesełami;

– 2 stoliki pod projektory multimedialne;

– 1 projektor multimedialny (jeden zapewnia zamawiający);

– 2 ekrany w miejscach zapewniających doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania;

– przedłużacz 4 szt.;

– flipchart 1szt (wraz z papierem i pisakami);

– 1 laptop (kompatybilny z projektorem, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo oraz aplikacją umożliwiającą odczyt plików wideo w formacie FLV);

– bezprzewodowy dostęp do Internetu.

## 1) Wyżywienie

- **kolacja w dniu 03.06.2013 r.** dla ok. 35 osób. Kolacja podana w formie „stołu szwedzkiego”, w skład której wchodzi przystawka (do wyboru dwa rodzaje), główne danie (do wyboru dwa rodzaje oraz dodatkowo danie jarskie), deser, napoje (kawa, herbata wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki - 2 rodzaje, woda mineralna).

Dokładna godzina oraz liczba osób zostanie podana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia.

- **przerwa kawowa - ciągła w pierwszym dniu posiedzenia, czyli 04.06.2013 r.**, w godzinach od 9:00 do 18:00 oraz w **drugim dniu posiedzenia, tj. 05.06.2013 r.**, w godzinach od 9:00 do 14:00 dla ok. 35 osób.

Dokładne godziny oraz dokładna liczba osób zostaną podane najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia.

Możliwość ciągłego dostępu do napojów (w tym herbata, kawa wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki – 3 rodzaje, woda mineralna). Serwis kawowy dostępny na **15 minut przed** rozpoczęciem obrad czyli o 8:45. W sali konferencyjnej musi być wyznaczone miejsce na bufet.

W skład przerwy kawowej, oprócz wyżej wymienionych napojów, muszą także wchodzić owoce, kruche ciastka, ciasta domowe lub inne wypieki cukiernicze.

- **lunch w pierwszym dniu posiedzenia, czyli 04.06.2013 r.**, dla ok. 35 osób.

Dokładna godzina oraz liczba osób zostanie podana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia.

Ciepły lunch podany w formie bufetu (co najmniej 2 rodzaje zupy, 3 rodzaje dania głównego na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru) wraz z napojami, pieczywem, owocami, ciastkami. Napoje dostępne podczas lunchu: kawa, herbata (wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (3 rodzaje), woda mineralna.

- **kolacja w pierwszym dniu posiedzenia, czyli 04.06.2013 r.**, dla ok. 35 osób. Kolacja zasiadana, w skład której wchodzi przystawka (do wyboru dwa rodzaje), danie główne (do wyboru trzy rodzaje, w tym jedno danie jarskie), deser, napoje (kawa, herbata wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki - 2 rodzaje, woda mineralna).

Dokładna godzina oraz liczba osób zostanie podana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia.

- **lunch w drugim dniu posiedzenia, czyli 05.06.2013 r.**, dla około 35 osób.

Dokładna godzina oraz liczba osób zostanie podana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia.

Ciepły lunch podany w formie bufetu (co najmniej 2 rodzaje zupy, 3 rodzaje dania głównego na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru) wraz z napojami, pieczywem, owocami, ciastkami. Napoje dostępne podczas lunchu: kawa, herbata (wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (3 rodzaje), woda mineralna.

Propozycje menu dla wszystkich posiłków do akceptacji na co najmniej 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia

**Wszystkie posiłki mają być serwowane na poziomie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel co najmniej trzy-gwiazdkowy.**

## 2) Zakwaterowanie

- rezerwacja ok. 35 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na **2 noclegi w terminie 03/04.06.2013 r. oraz 04/05.06.2013 r.**

Dokładna liczba osób i noclegów zostanie podana najpóźniej 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem spotkania.

- zakwaterowanie ze śniadaniem
- rezerwacja blokowa na hasło FUTURE.

**W ramach zakwaterowania zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie do 4 pokoi jednoosobowych lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej do dnia 28.05.2013 r.**

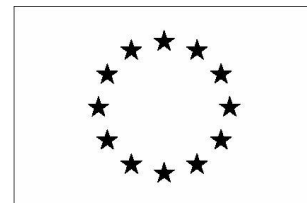
- zapewnienie parkingu dla gości (ok. 30 miejsc parkingowych)

Wykonawca zapewni osobę do kontaktu (opiekuna) odpowiedzialną za organizację, która będzie obecna od dnia 03.06.2013, co najmniej od godziny 18:00, poprzez cały czas trwania posiedzenia w dniu 04.06.2013 r., począwszy od godzin porannych do zakończenia posiedzenia, oraz w dniu 05.06.2013r. do godziny 15:00. Wykonawca zapewni we własnym zakresie nocleg, pobyt oraz dojazd opiekuna.

## INNE WARUNKI:

### Wykonawca zapewni:

- dostęp do drukarki, kserokopiarki oraz komputera począwszy od godziny 18:00 w dniu 03.06.2013 r. , w dniu 04.06.2013 r. w godzinach od 8:00 do 19.00 oraz w dniu 05.06.2013 r. w godzinach od 8:00 do momentu zakończenia posiedzenia



- umieszczenie w miejscu spotkania (przy wejściu do hotelu i na sali, w której będzie odbywać się spotkanie) dwujęzycznej informacji oraz stosownych logotypów według zasad przekazanych przez Zamawiającego

Podstawą do wyliczenia ogólnej kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia jest iloczyn uczestników spotkania i koszty osobo-doby przedstawionej w ofercie.

Ostateczne potwierdzenie liczby osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem posiedzenia.

Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług zgodnie z potwierdzoną ilością osób.

Oferta musi zawierać nazwę i adresu hotelu, w którym zostanie zorganizowane spotkanie.

