

ZAŁĄCZNIK NR 7 do WZnUS
WZÓR UMOWY

UMOWA Nr WFOŚiGW/WGT/...../2020

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie (kod 00-893), przy ul. Ogrodowej 5/7, Regon 142148155, NIP 525-20-88-391, reprezentowanym przez:

1. -

2. -

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....z siedzibą w....., pod numerem NIP:,
Regon, reprezentowanym przez:

1. -

lub

..... zamieszkałą/zamieszkałym w..... przy ul.....
prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
wpisaną/wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez
..... pod numerem NIP
....., zwana/zwany dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 750.000 Euro prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Usługi realizowane w ramach umowy są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Projektu "Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE" finansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa I, Poddziałanie 1.3.3 "Zmniejszenie emisyjności gospodarki".

§1

Przedmiot zamówienia

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na organizacji i obsłudze konferencji szkoleniowych na terenie województwa mazowieckiego dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.
2. Szczegółowy zakres prac, jak i warunki oraz zasady realizacji przedmiotu umowy, poza postanowieniami niniejszej umowy, określa Opis przedmiotu zamówienia stanowiący **załącznik nr 1** do umowy.

§ 2

Termin obowiązywania umowy

Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. lub do dnia zrealizowania ostatniej konferencji wynikającej z Opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego **załącznik nr 1** do umowy, w zależności od tego które z tych zdarzeń będzie miało miejsce wcześniej.

§ 3

Rozliczenia finansowe

1. Wartość całkowita przedmiotu umowy wyniesie, zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie więcej niż.....zł brutto (słownie złotych:.....), przy czym ceny jednostkowe określone zostały w cenniku stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie za poszczególne konferencje szkoleniowe zostanie ustalone na podstawie cen jednostkowych określonych w **załączniku nr 2** do umowy oraz na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego ostatecznej listy uczestników, przekazanej Wykonawcy nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem każdej konferencji szkoleniowej.
3. Ceny jednostkowe w określone na podstawie oferty Wykonawcy w **załączniku nr 2** do umowy są niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszystkie elementy realizacji umowy, w szczególności: koszty zakwaterowania, wynajęcia sali konferencyjnej oraz sprzętu do obsługi konferencji, wyżywienia, transportu do wizytowanych obiektów, a także wszystkie koszty pośrednie.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w ust. 1, za wykonanie przedmiotu Umowy, wypłacane będzie w częściach, po zakończeniu każdej konferencji szkoleniowej i podpisaniu protokołu odbioru przez Zamawiającego i Wykonawcę. Wzór protokołu odbioru stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy .
6. Zamawiający sporządzi protokół odbioru w terminie 3 dni roboczych od dnia wykonania usług, o których mowa w § 1 dla każdej konferencji szkoleniowej. W przypadku, gdy Zamawiający będzie miał zastrzeżenia co do należytego wykonania usługi, o której mowa w zdaniu poprzednim, w szczególności skutkujące koniecznością naliczenia kary umownej, umieści przedmiotowe zastrzeżenia w ww. protokole odbioru.
7. Strony ustalają, że Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 w ciągu 14 dni licząc od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym przez przedstawicieli stron protokołem odbioru (**załącznik nr 3** do umowy). Faktura

VAT powinna być wystawiona na: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, NIP: 525-20-88-391.

8. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na rachunek rozliczeniowy wskazany dla Wykonawcy w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista. W przypadku wskazania na wystawionej fakturze VAT rachunku rozliczeniowego niewymienionego w wykazie podmiotów tzw. białej liście, Zamawiający dokona płatności na inny podany w wykazie podmiotów (biała lista) rachunek rozliczeniowy Wykonawcy (na co Wykonawca wyraża zgodę), a w przypadku braku rachunku rozliczeniowego w wykazie podmiotów (biała lista) wstrzyma się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego wskazanego w wykazie podmiotów (biała lista).
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za płatność po terminie określonym w ust. 7 spowodowanym brakiem rachunku rozliczeniowego Wykonawcy w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista, umożliwiającemu dokonanie płatności.
10. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Błędnie wystawiona faktura VAT bądź brak podpisanych przez Strony protokołów odbioru spowoduje naliczenie ponownego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawnej faktury VAT.
12. Zamawiający zapłaci wyłącznie za faktycznie zrealizowane usługi.
13. Z uwagi na to, że Zamawiający przedstawił przedmiot umowy w możliwie maksymalnej wielkości, w uzasadnionym przypadku przewiduje się możliwość redukcji przedmiotu umowy do 50 % wartości określonej w ust. 1. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia odszkodowawcze.

§ 4

Realizacja umowy

1. Zamawiający wymaga, aby realizacja przedmiotu umowy, o którym mowa § 1, w zakresie poniższych czynności – tj.:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją konferencji zgodnie z harmonogramem,
 - 2) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o nietypowych sytuacjach,
 - 3) właściwe (zgodne z informacją przesłaną przez Zamawiającego) zakwaterowanie uczestników konferencji w obiekcie o wymaganym standardzie (dot. konferencji 3-dniowych),
 - 4) dopilnowanie podpisania list obecności przez wszystkich uczestników, w każdym dniu szkolenia, wykonywana była przez Opiekuna konferencji, zatrudnionego przez cały czas realizacji niniejszej umowy na podstawie umowy o pracę, z uwzględnieniem personelu podwykonawców i samego Wykonawcy. Jeżeli powyższe czynności będą wykonywane osobiście przez Wykonawcę prowadzącego działalność gospodarczą, tzw. samozatrudnienie, to wymóg obowiązku zatrudniania tej osoby na umowę o pracę nie ma zastosowania.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia Opiekuna konferencji, na podstawie umowy o pracę.

3. Udokumentowanie zatrudnienia na umowę o pracę będzie polegało na:
- przedłożeniu oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby realizującej czynności, o których mowa w ust. 1. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska tej osoby, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - przedłożeniu kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę obowiązującej umowy o pracę osoby realizującej przedmiot zamówienia w zakresie określonym w ust. 1. Kopia umowy powinna być zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika (tj. w szczególności bez adresu, nr PESEL pracownika). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, stanowisko i wymiar etatu muszą być możliwe do zidentyfikowania.
- W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracownika zgody na przetwarzanie jego danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, że osoba realizująca czynności określone w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę w terminie 5 dni roboczych od daty wezwania przez Zamawiającego drogą elektroniczną.
6. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia rozliczeń i ewidencji kosztów związanych z wykonaniem Umowy w sposób prawidłowy, zgodny z obowiązującym prawem i z przyjętymi standardami.
7. Strony zobowiązane są do zachowania poufności, a w szczególności do zachowania poufnego charakteru informacji (w tym ekonomicznych, technicznych, handlowych i organizacyjnych) dotyczących Stron, w przypadku zapoznania się z nimi w trakcie wykonywania Umowy.
8. Obowiązek nieujawniania danych i informacji dotyczących drugiej Strony Umowy, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy wiąże Strony Umowy zarówno po wygaśnięciu, jak i po rozwiązaniu niniejszej Umowy.

§ 5

Kary umowne

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, które zostało spowodowane wystąpieniem siły wyższej. Siłą wyższą w rozumieniu niniejszej umowy są niezależne od Stron zdarzenia zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i uniknięcia, które nastąpiły po podpisaniu niniejszej umowy.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego, niezwłocznego powiadamiania się o zaistnieniu zdarzeń siły wyższej.
3. W sytuacjach innych, niż te o których mowa w ust. 1, Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:

- a) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1, pomniejszonego o naliczone wcześniej kary umowne;
 - b) z tytułu nienależytego zorganizowania lub obsłużenia konferencji szkoleniowej - w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2;
 - c) w przypadku gdy osoba, o której mowa w § 4 ust. 1 nie będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę – w wysokości 5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy stwierdzony przypadek.
4. Poprzez nienależyte zorganizowanie lub obsłużenie danej konferencji szkoleniowej, o którym mowa w ust. 3 lit. b) rozumie się w szczególności niezrealizowanie lub niewłaściwe zrealizowanie przez Wykonawcę co najmniej jednego z obowiązków Wykonawcy związanych z zorganizowaniem i obsłużeniem konferencji wynikających z niniejszej umowy oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia zawartego w **załączniku nr 1** do umowy.
 5. W przypadku 2-krotnego naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 lit. b), Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy. Uprawnienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od daty drugiego naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 lit. b).
 6. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio w sytuacji, gdy Zamawiający naliczy karę umowną, o której mowa w ust. 3 lit. b kolejne dwa razy, a Zamawiający uprzednio od umowy nie odstąpił.
 7. W przypadku niezgodnego z umową ujawnienia, rozpowszechnienia, wykorzystania lub przetworzenia informacji, materiałów i danych objętych poufnością Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w kwocie 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), za każdy stwierdzony przypadek.
 8. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłatę przez Wykonawcę kar umownych Zamawiający może według własnego wyboru potrącać kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę lub wezwać Wykonawcę do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę pisemnego wezwania do ich zapłaty.
 9. Niezależnie od pozostałych postanowień umowy Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.
 10. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości faktycznie poniesionej szkody, niezależnie od zapłaty kar umownych.
 11. Odstąpienie przez którąkolwiek ze Stron od zawartej umowy w całości lub niewykonanej części, nie powoduje uchylecia obowiązku zapłaty kar umownych z tytułu zdarzeń zaistniałych w okresie jej obowiązywania.
 12. Wszelkie kary umowne zastrzeżone w niniejszej umowie są niezależne od siebie.

§ 6

Informacja w zakresie danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania zapisów 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- zwane dalej RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się do nie ujawniania osobom trzecim jakichkolwiek danych i informacji dotyczących WFOŚiGW w Warszawie, jakie uzyskał w związku z realizacją Umowy, chyba, że Wykonawca otrzyma od Zamawiającego pisemną zgodę na ich ujawnienie.
3. Ograniczenia określone w ust. 2 nie dotyczą informacji uzyskanych przez Wykonawcę od osób trzecich zgodnie z prawem oraz nienaruszających zobowiązań tych osób do nie ujawniania takich informacji oraz informacji, które są publicznie znane.

§ 7

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
2. Wykonawca w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO jest podmiotem przetwarzającym. Zamawiający powierza podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 RODO, dane osobowe do przetwarzania wyłącznie w celu realizacji mniejszej Umowy.
3. Zamawiający powierza Wykonawcy, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie w zakresie:
 - 1) imion i nazwisk uczestników konferencji szkoleniowych;
 - 2) miejsc pracy uczestników konferencji szkoleniowych;
4. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, wymaganych krajowymi i unijnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do upoważnienia osób, które będą przetwarzały dane osobowe w ramach realizacji niniejszej Umowy oraz do zachowania przez nich w tajemnicy pozyskanych danych, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.
8. W miarę możliwości, Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
9. Wykonawca po stwierdzeniu incydentu/naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu nie później niż w 24 godziny od chwili wykrycia incydentu/naruszenia.
10. Zamawiającego ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy. Zamawiający

realizować będzie prawo do kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum 3-dniowym jego uprzedzeniem.

11. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
12. Wykonawca może pod powierzyć dane (po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego) objęte niniejszą Umową innemu podwykonawcy jedynie jeżeli będzie to niezbędne dla prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z zawartej Umowy.
13. Wykonawca oświadcza, że podwykonawca, któremu zostaną powierzone dane osobowe będzie spełniał wymogi krajowych i unijnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ochrony danych osobowych.
14. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podmiotów, którym pod powierzył przetwarzanie danych osobowych jak za działania i zaniechania własne.
15. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnianie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
16. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Zamawiającego tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzoru. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego.

§ 8

Zmiana umowy

1. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron, zgodnie z przepisami art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Pzp).
2. Wszystkie zmiany umowy i uzupełnienia dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
3. Strony dopuszczają możliwość zmian Umowy poprzez wydłużenie terminu wykonania Umowy, o którym mowa w § 2, w przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 1 i niezrealizowania wszystkich planowanych konferencji szkoleniowych, o okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, na które żadna ze stron nie miała wpływu (np. z powodu braku dostępności obiektu do wizyty studyjnej w planowanym wcześniej terminie), dopuszcza się możliwość zmiany terminu danej konferencji szkoleniowej, jednakże nie później niż 7 dni przed pierwotnym terminem jej rozpoczęcia.
5. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczącej podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania

spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 9

Dane kontaktowe

1. W celu umożliwienia Stronom należytego wykonania Umowy, Strony postanawiają, że wszelkie doręczenia i powiadomienia pomiędzy nimi będą dokonywane na adres:
 - dla Zamawiającego:
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa
 - dla Wykonawcy:
.....
2. Osobami wskazanymi do współpracy między Stronami są:
 - ze strony Zamawiającego:
 - ze strony Wykonawcy:
3. Zmiany w zakresie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 będą następowały za pisemnym powiadomieniem Stron i nie stanowią zmiany Umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy (w tym rozliczyć protokołem odbioru organizację i obsługę ostatniego szkolenia i przedłożyć fakturę) w terminie do 30 grudnia 2020 r.
2. Żadna ze stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony, w szczególności Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Dokumenty w postaci Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej Umowy w elementach nieuregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.
4. 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 odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług
5. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-3/2020

7. W sprawach nieuregulowanych niniejsza umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
8. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Załączniki:
 - Załącznik nr 1 do umowy - „Opis przedmiotu zamówienia”,
 - Załącznik nr 2 do umowy – „Cennik usług”
 - Załącznik nr 3 do umowy – „Protokół odbioru” (wzór).
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 1 do umowy

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa konferencji szkoleniowych na terenie województwa mazowieckiego, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. lub do dnia zrealizowania ostatniej konferencji wynikającej z niniejszego opisu, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Konferencje szkoleniowe, które organizować będzie Wykonawca w ramach umowy mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych ich uczestników.

1. Szczegółowe wymagania związane z organizacją i obsługą konferencji szkoleniowych:

Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia organizację następujących konferencji:

1) Konferencje (bez noclegów):

- łączna liczba dni szkoleniowych wynosi 18,
 - konferencje odbywać się będą w blokach szkoleniowych 6-dniowych (6 dni roboczych pod rząd) lub 2-dniowych, w zależności od zapotrzebowania,
 - liczba osób na każdej konferencji: 20 – 40 osób,
 - przewidywany czas trwania każdego dnia konferencji: 9.00-15.00,
- Konferencje będą odbywać się w trzech różnych miastach.

Pierwsze konferencje (6 dni szkoleniowych) z planowanym terminem realizacji na początek marca br. odbędą się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie. W tej edycji Wykonawca zobowiązany jest w szczególności zapewnić:

- ciągły serwis kawowy w godzinach 9.00 – 15.00,
- obiady w formie bufetu.

Do organizacji kolejnych konferencji Zamawiający wskaże dwa z następujących miast (po 6 dni szkoleniowych w każdym z tych miast): Ciechanów, Płock, Radom, Siedlce, Ostrołęka. Terminy i konkretne miasto, w którym mają odbyć się konferencje zostaną wskazane Wykonawcy najpóźniej w terminie 30 dni przed pierwszą konferencją w danym mieście.

W ramach tych konferencji w gestii Wykonawcy leży w szczególności zapewnienie:

- sali konferencyjnej,
- ciągłego serwisu kawowego w godzinach 9.00 – 15.00,
- obiadów w formie bufetu.

Zadaniem Zamawiającego w ramach organizacji konferencji (bez noclegów) będzie:

- zgłoszenie Wykonawcy potrzeby organizacji konferencji szkoleniowej w konkretnym mieście z 30-dniowym wyprzedzeniem (z wyłączeniem pierwszej edycji, gdzie Zamawiający sam zapewnia salę szkoleniową),
- prowadzenie rejestracji zgłoszeń na konferencję szkoleniową,
- wysyłanie potwierdzeń do uczestników konferencji szkoleniowych,

- monitorowanie stanu przygotowań organizacji konferencji,
- przekazanie Wykonawcy listy uczestników konferencji szkoleniowej.

Zadaniem Wykonawcy w ramach organizacji konferencji (bez noclegów) będzie:

- a) przedstawienie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia potrzeby organizacji konferencji szkoleniowej przez Zamawiającego, szczegółowej informacji (adres strony internetowej) na temat min. 2 lokalizacji (z wyłączeniem pierwszej edycji, gdzie Zamawiający sam zapewnia salę szkoleniową) – do wyboru Zamawiającego (wybór lokalizacji każdorazowo podlega akceptacji Zamawiającego) – spełniających poniższe wymagania:
- sala szkoleniowa na pierwszy i drugi dzień konferencji o wielkości stosownej do liczby uczestników, zabezpieczająca ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, rozumiane w szczególności jako: zapewnienie dla każdego uczestnika miejsca o szerokości 60-70 cm, a w przypadku miejsc przy stołach wolna przestrzeń dla nóg pod powierzchnią blatu o szerokości 62-68 cm; zapewnienie dobrej widoczności ekranu dla wszystkich osób - wielkość ekranu dostosowana do wielkości audytorium tj. o wysokości około 1/6 odległości od ekranu do ostatniego rzędu krzeseł z odległością dolnej krawędzi ekranu od podłogi min. 125 cm. Stół dla prelegentów powinien pomieścić co najmniej 3 osoby. Sala powinna posiadać ogrzewanie i klimatyzację, których użytkowanie nie powoduje hałasu mogącego zakłócić komfort uczestników konferencji;
 - wyposażenie sali szkoleniowej: stoły i krzesła (ustawienie szkolne) lub krzesła z pulpitemi, tablica flipchartowa z papierem, markery, rzutnik multimedialny z możliwością podłączenia laptopa, sprzęt komputerowy umożliwiający zaprezentowanie informacji przez Zamawiającego, ekran, system nagłośnieniowy, klimatyzacja;
 - bezpłatna szatnia, dla uczestników konferencji szkoleniowej lub wydzielone miejsce, w którym uczestnicy konferencji mogą bezpiecznie pozostawić odzież;
 - odrębna sala do spożycia obiadu serwowanego w formie bufetu;
 - zapewnienie co najmniej 30 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia;
- b) obsługa logistyczna na każdej konferencji szkoleniowej poprzez zapewnienie przedstawiciela Wykonawcy w charakterze opiekuna konferencji szkoleniowej, który będzie sprawował nadzór nad realizacją zamówienia, w tym rozmieszczanie w salach materiałów promocyjnych (np. roll-up, ulotek, materiałów szkoleniowych) przekazanych przez Zamawiającego oraz pełnił nadzór nad zapewnieniem wymaganego wyposażenia, a także prawidłowego funkcjonowania tego wyposażenia;
- c) rejestracja uczestników na miejscu szkolenia (prowadzona lista obecności i przekazywana Zamawiającemu w terminie 2 dni od daty zakończenia konferencji szkoleniowej), wydanie uczestnikom materiałów szkoleniowych (dostarczonych odpowiednio przez Zamawiającego);
- d) zapewnienie ciągłego serwisu kawowego w godzinach 9.00-15.00 i nadzór nad nim;
- e) zapewnienie obiadów w formie bufetu z obsługą kelnerską i nadzór nad realizacją wszystkich czynności związanych z serwowaniem obiadów.

2) Konferencje trzydniowe z noclegami:

- liczba konferencji max. 3, po jednej w Radomiu, Ostrołęce i Siedlcach lub na terenie powiatów tych miast,
- liczba osób na każdej konferencji: 20 – 40 osób,
- przewidywany czas trwania konferencji:
 - 1 dzień: 9.00 – 22.00 (łącznie z kolacją)
 - 2 dzień: 9.00 – 22.00 (łącznie z kolacją)
 - 3 dzień: 9.00-15.00 (łącznie z obiadem)

Zamawiający w trakcie każdej konferencji przewiduje trzeciego dnia wizytę studyjną do wyznaczonego przez Zamawiającego obiektu, położonego w odległości maksymalnie do 70 km od miejsca zakwaterowania, w związku z tym konieczne jest zapewnienie środka transportu dla całej grupy z hotelu do wskazanego obiektu i z powrotem.

Zadaniem Zamawiającego w ramach organizacji konferencji trzydniowych (z noclegami) będzie:

- zgłoszenie z 30-dniowym wyprzedzeniem potrzeby organizacji konferencji szkoleniowej z zapewnieniem sali szkoleniowej i usług hotelowo-restauracyjnych,
- prowadzenie rejestracji zgłoszeń na konferencję szkoleniową,
- wysyłanie potwierdzeń do uczestników konferencji szkoleniowych,
- monitorowanie stanu przygotowań organizacji konferencji,
- przekazanie Wykonawcy listy uczestników konferencji szkoleniowej.

Zadaniem Wykonawcy w ramach organizacji konferencji trzydniowych (z noclegami) będzie:

- a) przedstawienie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia potrzeby organizacji konferencji szkoleniowej przez Zamawiającego, szczegółowej informacji (adres strony internetowej) na temat min. 2 ośrodków/ hoteli na terenie danego miasta lub jego powiatu – do wyboru Zamawiającego (wybór ośrodka/hotelu każdorazowo podlega akceptacji Zamawiającego) – spełniających poniższe wymagania:
- zakwaterowanie wszystkich uczestników w jednym budynku w ośrodku/hotelu spełniającym wymagania jak dla hotelu co najmniej 3 gwiazdkowego;
 - zapewnienie noclegów z pierwszego na drugi i z drugiego na trzeci dzień szkoleniowy poprzez zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych, każdy z łazienką;
 - sala szkoleniowa w ośrodku szkoleniowym/hotelu, w którym zakwaterowani są uczestnicy szkolenia, o wielkości stosownej do liczby uczestników szkolenia, zabezpieczająca ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, rozumiane w szczególności jako: zapewnienie dla każdego uczestnika miejsca o szerokości 60-70 cm, a w przypadku miejsc przy stołach wolna przestrzeń dla nóg pod powierzchnią blatu o szerokości 62-68 cm; zapewnienie dobrej widoczności ekranu dla wszystkich osób - wielkość ekranu dostosowana do wielkości audytorium tj. o wysokości około 1/6 odległości od ekranu do ostatniego rzędu krzeseł z odległością dolnej krawędzi ekranu od podłogi min. 125 cm. Stół dla prelegentów powinien

- pomieścić co najmniej 3 osoby. Sala powinna posiadać ogrzewanie i klimatyzację, których użytkowanie nie powoduje hałasu mogącego zakłócić komfort uczestników konferencji;
- wyposażenie sali szkoleniowej: stoły i krzesła (ustawienie szkolne) lub krzesła z pulpitemi, tablica flipczartowa z papierem, markery, rzutnik multimedialny z możliwością podłączenia laptopa, sprzęt komputerowy umożliwiający zaprezentowanie informacji przez Zamawiającego, ekran, system nagłośnieniowy, klimatyzacja;
 - pomieszczenie bagażowe, zapewniające bezpieczne składowanie bagażu, w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub przy konieczności zwolnienia pokoi przed zakończeniem szkolenia lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej;
 - bezpłatne WI-FI na terenie ośrodka szkoleniowego/hotelu;
 - odrębna sala do spożycia obiadu;
 - zapewnienie co najmniej 30 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia;
- b) obsługa logistyczna na każdej konferencji szkoleniowej poprzez zapewnienie przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy w charakterze opiekuna konferencji szkoleniowej, który będzie sprawował nadzór nad realizacją zamówienia, w tym zakwaterowaniem i wykwaterowaniem uczestników, rozmieszczanie w salach materiałów promocyjnych (np. roll-up, ulotek, materiałów szkoleniowych) przekazanych przez Zamawiającego oraz pełnił nadzór nad zapewnieniem wymaganego wyposażenia, a także prawidłowego funkcjonowania tego wyposażenia;
- c) rejestracja uczestników na miejscu szkolenia (prowadzona lista obecności i przekazywana Zamawiającemu w terminie 2 dni od daty zakończenia konferencji szkoleniowej), wydanie uczestnikom materiałów szkoleniowych (dostarczonych odpowiednio przez Zamawiającego);
- d) zapewnienie pierwszego i drugiego dnia konferencji ciągłego serwisu kawowego w godzinach 9.00-15.00 i nadzór nad nim;
- e) zapewnienie 3 obiadów, 2 kolacji i 2 śniadań i nadzór nad realizacją wszystkich czynności związanych z serwowaniem posiłków.
- f) zapewnienie środka transportu dla wszystkich uczestników konferencji do wskazanego przez Zamawiającego obiektu, położonego w odległości maksymalnie do 70 km od miejsca zakwaterowania wraz z powrotem do hotelu.

2. Wyżywienie:

Wykonawca zapewni:

- a) menu, które dostarczy Zamawiającemu, nie później niż 4 dni przed terminem rozpoczęcia każdej konferencji szkoleniowej, do zatwierdzenia,
- b) możliwość spożywania przez uczestników posiłków na terenie budynku, w którym odbywa się szkolenie,
- c) w przypadku konferencji bez noclegu - możliwe miejsca siedzące przy stołach, jak i stojące przy stołach koktajlowych, w zależności od specyfiki (warunków) miejsca konferencji,



- d) w przypadku konferencji z noclegiem Wykonawca musi zapewnić spożywanie wszystkich posiłków w pozycji siedzącej przy stołach,
- e) wyżywienie w przypadku jednodniowej konferencji szkoleniowej: przerwy kawowe ciągłe, obiad.
- f) wyżywienie w przypadku szkolenia trzydniowego:
- pierwszy dzień: przerwy kawowe ciągłe, obiad, kolacja
 - drugi dzień: śniadanie, przerwy kawowe ciągłe, obiad, kolacja
 - trzeci dzień: śniadanie, obiad.
- g) napoje ciepłe i zimne do każdego posiłku.
- h) Wykonawca zapewni możliwość wyboru wersji wegetariańskiej w zakresie wszystkich posiłków.

Specyfikacja posiłków:

Śniadanie w formie szwedzkiego stołu składające się minimum z: 3 rodzajów wędlin, 4 rodzajów serów, w tym ser biały (w plastrach lub w formie twarożku), 2 rodzajów płatków śniadaniowych, 2 rodzajów jogurtów, mleka, świeżych warzyw, 2 potraw na ciepło, pieczywa (3 rodzaje, w tym jasne i ciemne), świeżych owoców, dżemu, miodu, masła, kawy czarnej, wyboru herbat, cukru, słodzika, cytryny w plastrach, 2 rodzajów soków owocowych;

Przerwa kawowa ciągła (w ciągu całego czasu trwania dnia konferencji), obejmująca:

- napoje gorące: kawa z ekspresu, wybór herbat w saszetkach zawierający herbatę zieloną - łącznie co najmniej 300 ml na osobę, termosy z gorącą wodą, 2 pojemniki kawy bezkofeinowej (2 x 1.5 l), dodatki – mleko, cukier, cytryna – bez ograniczeń,
- woda – gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
- soki – 3 rodzaje soków (łącznie co najmniej 300 ml na osobę),
- ciastka kruche, owoce (co najmniej 80 g na osobę).

Obiad składający się z:

- napoje gorące: kawa z ekspresu, wybór herbat w saszetkach zawierający herbatę zieloną - łącznie co najmniej 300 ml na osobę,
- napoje zimne, co najmniej: woda (gazowana i niegazowana) - łącznie co najmniej 300 ml na osobę,
- zupa – 1 propozycja (co najmniej 300 ml na osobę),
- danie główne – mięsne i wegetariańskie oraz dwa dodatki skrobiowe do wyboru (co najmniej 320-400 g na osobę, w tym dodatek mięsny, a w przypadku dań wegetariańskich – dodatek wegetariański, nie mniej niż 120 g),
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron,
- danie główne obejmować będzie potrawy odpowiednio mięsne (jeden rodzaj) i wegetariańskie (jeden rodzaj),
- sałaty i/lub surówki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100 g na osobę),
- deser: 2 rodzaje ciasta (łącznie co najmniej 100 g na osobę) lub inny rodzaj deseru zatwierdzony przez Zamawiającego.

Kolacja składająca się z:

- napoje gorące: kawa z ekspresu, wybór herbat w saszetkach zawierający herbatę zieloną - łącznie co najmniej 300 ml na osobę,
- napoje zimne, co najmniej: woda (gazowana i niegazowana) i soki owocowe - łącznie co najmniej 300 ml na osobę,
- danie główne – mięsne i wegetariańskie oraz dwa dodatki skrobiowe do wyboru (co najmniej 320-400 g na osobę, w tym dodatek mięsny, a w przypadku dań wegetariańskich - dodatek wegetariański, nie mniej niż 120 g),
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
- sałaty i/lub surówki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100 g na osobę),
- przekąski zimne - co najmniej 3 propozycje (każda co najmniej 80 g na osobę)
- deser: 2 rodzaje ciasta (łącznie co najmniej 100 g na osobę) lub inny rodzaj deseru zatwierdzony przez Zamawiającego.

Pozostałe wymagania dotyczące posiłków:

- 1) woda mineralna gazowana, jak i niegazowana (w szklanych opakowaniach zwrotnych) – butelkowana o pojemności 250-500 ml;
- 2) wskazane jest, aby kawy i herbaty serwowane do posiłków posiadały znak Fair trade lub inny równoważny, tj. potwierdzający, że oferowane produkty wytwarzane są z poszanowaniem zasad: uczciwej ceny za produkt, sprawiedliwej płacy i odpowiednich warunków socjalnych pracowników, przejrzystości, uczciwości i szacunku w relacjach handlowych;
- 3) dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, produkty przetworzone będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia;
- 4) menu powinno być zróżnicowane sezonowo z użyciem lokalnych produktów;
- 5) dania i napoje wraz z dodatkami serwowane będą w naczyniach ceramicznych wielokrotnego użytku wraz z metalowymi sztucami oraz papierowymi lub materiałowymi serwetkami;

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-3/2020

Załącznik nr 2 do umowy

**Cennik usług
(zgodny z ofertą Wykonawcy z dnia...)**

Załącznik nr 3 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany w dniu 2020 r.

w ramach umowy nr WFOŚiGW/WGT/...../2020 z dnia 2020r.

Zamawiający:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
ul. Ogrodowa 5/7
00-893 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

Po wykonaniu usługi stwierdza się, co następuje:

1. Usługa dla osób została wykonana, w dniu 2020 r. oraz odebrana przez Zamawiającego.
2. Termin wykonania usługi został dotrzymany/nastąpiło opóźnienie* w związku z
3. Podczas przebiegu wykonywanej usługi nie stwierdzono usterek/stwierdzono usterki* w zakresie
które zostały usunięte tak/nie*.

Pozostałe uwagi:

.....
.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

*niepotrzebne skreślić

