

Umowa nr / / 2018 (wzór)

zawarta w dniu 2018 roku w Warszawie pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego w Warszawie (03-719) przy ul. Jagiellońskiej 26, nr NIP 1132453940, nr REGON 015528910, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu i na rzecz którego działa na podstawie Uchwały 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 62A, nr NIP 5262380101, nr REGON:016122452, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....,
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.

W rezultacie przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania przetargowego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1759 z późn. zm.), została zawarta w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na **organizacji jednodniowej konferencji pt. „Wolontariat jako forma towarzyszenia i wspierania seniorów”, połączonej z obchodami „Międzynarodowego Dnia Wolontariusza”,** w dniu 10 grudnia 2018 r. dla planowanej liczby 120 uczestników, zwanej w treści umowy „Wydarzeniem”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Oferta Wykonawcy stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ 2.

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy na czas trwania Wydarzenia salę konferencyjną znajdującą się w Kinie Praha w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26. Sala konferencyjna zostanie udostępniona Wykonawcy w dniu 10.12.2018 r. w godz. 7.30-16.30.
2. Po zakończeniu Wydarzenia Wykonawca jest zobowiązany do oddania sali konferencyjnej w stanie niepogorszonym.
3. Za wszelkie zniszczenia i uszkodzenia powstałe w sali konferencyjnej w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia odpowiedzialność ponosi Wykonawca, który zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu z tego tytułu odszkodowanie, zgodnie z notą wystawioną przez Zamawiającego.
4. Nota, o której mowa w ust. 3, zostanie wystawiona po oszacowaniu szkody z tytułu zniszczeń lub uszkodzeń przez Komisję złożoną z przedstawicieli Stron.

§ 3.

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:,
po stronie Zamawiającego:,

3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie powoduje konieczności zmiany umowy, jednak strony o wprowadzonych zmianach niezwłocznie będą wzajemnie się informować pisemnie lub drogą e-mail na adres:
po stronie Wykonawcy:,
po stronie Zamawiającego: mcps@mcps.com.pl

§ 4.

1. Wykonawca w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję prelegentów wraz z określeniem ich doświadczenia zawodowego, którzy mają wziąć udział w Wydarzeniu.
2. Wykonawca prześle prezentacje prelegentów (jeśli takie będą wykorzystane podczas prelekcji), w formie elektronicznej w terminie 2 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia.
3. Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wydarzenia przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję wyżywienia oraz serwisu kawowego.
4. Wykonawca prześle propozycje plakatu z programem i obradowaniem w formacie A3 w terminie 14 dni przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia.
5. Wykonawca najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia prześle Zamawiającemu propozycje identyfikatorów.
6. Wykonawca w terminie najpóźniej jednego dnia roboczego przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia odbierze materiały konferencyjne z siedziby Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.
7. Wykonawca zapewni transport z województwa mazowieckiego dla zespołu artystycznego.
8. Do przedstawionych przez Wykonawcę propozycji organizacyjnych określonych w ust. 1-5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia zmian i uwag. Zmiany i uwagi Zamawiającego zostaną przesłane Wykonawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania danej propozycji.
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 10 dni kalendarzowych liczonych od dnia niezaakceptowania ostatniej propozycji Wykonawcy.
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 ze skutkiem natychmiastowym w terminie 7 dni od otrzymania 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 (w szczególności: powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej).

§ 5.

1. Za prawidłowe zrealizowanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy za każdą osobę, która uczestniczyła w Wydarzeniu, wynagrodzenie w kwocie **zł brutto** (słownie:).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy nie przekroczy kwoty **zł** (z podatkiem VAT) (*iloczyn ceny jednostkowej i maksymalnej liczby uczestników*).
3. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy jednorazowo po zakończeniu Wydarzenia i odebraniu pracy zgodnie z § 6 umowy.

4. Rzeczywista łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za organizację Wydarzenia będzie wyliczona jako iloczyn faktycznej liczby uczestników Wydarzenia oraz wskazanej w ust. 1 ceny jednostkowej określającej wartość wynagrodzenia Wykonawcy za udział w Wydarzeniu jednego uczestnika.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników do 100 osób. O zmniejszeniu liczby uczestników Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia Wydarzenia. Z tytułu zmniejszenia liczby uczestników Wydarzenia Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego żadne roszczenia finansowe.
6. Obliczenie wynagrodzenia nastąpi na podstawie podpisanej przez uczestników listy osób uczestniczących w Wydarzeniu.
7. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę przyjęte przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 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 w następujący sposób:
Nabywca/podatnik:
Województwo Mazowieckie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 1132453940, REGON: 015528910
Odbiorca/płatnik:
Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 62 A, 02-002 Warszawa.
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy określonego w załączniku nr 1 do umowy, w tym za przekazanie majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 12 umowy.

§ 6.

Przedmiot umowy uważa się za wykonany należycie z chwilą podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 7.

§ 7.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, jeżeli przedmiot umowy zostanie wykonany nienależycie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Za nienależyte wykonanie umowy rozumie się niezgodne z opisem przedmiotu umowy wykonanie zamówienia, a w szczególności:
 - 1) opóźnienie w przygotowaniu sali konferencyjnej, i oddania jej do dyspozycji Zamawiającemu w wysokości 10% wartości wynagrodzenia określonego zgodnie z § 5 ust. 4 umowy, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia,
 - 2) opóźnienia w podawaniu cateringu w wysokości 2% wartości wynagrodzenia określonego zgodnie z § 5 ust. 4 umowy, za każde rozpoczęte trzydzieści minut opóźnienia,
 - 3) nieprawidłowego działania urządzeń niezbędnych do prowadzenia Wydarzenia (w szczególności: rzutnika multimedialnego, nagłośnienia, itp.), w wysokości 2% wartości wynagrodzenia określonego zgodnie z § 5 ust. 4 umowy, za każde naruszenie,
 - 4) nieprzekazania uczestnikom Wydarzenia materiałów konferencyjnych, w wysokości 5% wartości wynagrodzenia określonego zgodnie z § 5 ust. 4 umowy, za każde naruszenie.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wartości wynagrodzenia określonego zgodnie z § 5 ust. 2 umowy.
3. O naliczeniu kar umownych Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie podając uzasadnienie faktyczne.
4. Zamawiający ma prawo dokonywać potrąceń kar umownych określonych w ust. 1 z wynagrodzenia Wykonawcy.

5. W przypadku naliczenia kary umownej określonej w ust. 2 Wykonawca zapłaci kwotę kary na konto Zamawiającego wskazane w zawiadomieniu.
6. Łączna wysokość wszystkich kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia określonego zgodnie z § 5 ust. 2 umowy.
7. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego 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 wobec Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne, w terminie 14 dni od powzięcia informacji o takim zdarzeniu.
10. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, w terminie 14 dni od stwierdzenia takiej okoliczności.
11. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca, mimo pisemnego upomnienia Zamawiającego, nie będzie wywiązywał się z postanowień niniejszej umowy, co będzie miało istotny wpływ na przebieg jej realizacji, w terminie 14 dni od bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Wykonawcy na usunięcie stwierdzonych uchybień.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 8-11, odstąpienie od umowy następuje bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania na rzecz Wykonawcy, a Wykonawca może otrzymać jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy, jeżeli w tym zakresie Zamawiający skorzysta ze świadczenia Wykonawcy. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§ 8.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany terminu Wydarzenia wynikłego na skutek okoliczności niezależnych od Zamawiającego, w szczególności: braku dostępności sali konferencyjnej w Kinie Praha, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że nowy termin organizacji Wydarzenia nie będzie późniejszy niż dzień 17 grudnia 2018 r.;
 - 2) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy związanych ze zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany ustawowej stawki podatku VAT;
 - 3) zmiany określonego w §1 ust. 1 umowy terminu realizacji przedmiotu zamówienia 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 z zastrzeżeniem, że nowy termin organizacji Wydarzenia nie będzie późniejszy niż dzień 17 grudnia 2018 r.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 9.

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 przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę.

3. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może zatrzymać kopii dokumentów, powstałych lub pozyskanych w trakcie realizacji Umowy.

§ 10.

1. Administratorem danych osobowych związanych z udziałem w Wydarzeniu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 62a oraz (02-002 Warszawa), oraz Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
2. Zamawiający powierza w rozumieniu art. 28 ust. 3 RODO Procesorowi dalej opisanych danych w okresie obowiązywania Umowy i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. W ramach wykonywania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych (w tym do zabezpieczania danych osobowych uzyskanych od Zamawiającego) zgodnie z wymogami i zasadami określonymi w:
 - Rozporządzeniu 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 (tzw. RODO),
 - innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, podejmie środki zabezpieczające udostępniony zbiór danych, zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniami przez osobą nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Wykonawca będzie przechowywać dokumenty w szafie zamykanej na zamek lub w zamykanym na zamek pomieszczeniu, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z umowy;
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów, innych niż niezbędne do realizacji umowy;
 - 4) zachowania danych osobowych w poufności, także po zakończeniu realizacji umowy.
7. Wykonawca będzie przestrzegał należytej staranności w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub uzyskanych w związku z wykonywaniem objętych umową, także po jej rozwiązaniu;
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w umowie.
9. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami administracji publicznej, policją lub przed sądem.
10. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych przez Wykonawcę, a w szczególności

niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

11. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dokonanie kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w terminie wspólnie ustalonym przez Strony, nie późniejszym jednak niż 3 dni kalendarzowe od dnia powiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z:

- 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 (tzw. RODO),
- innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

12. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Zamawiającego.

§ 11.

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 12.

1. Wykonawca oświadcza, iż przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do wszelkich Utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, z późn. zm.) powstałych w związku i w wyniku realizacji przedmiotu umowy, na polach eksploatacji niezbędnych do realizacji umowy opisanych poniżej wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników, na których Utwory utrwalono.
2. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że przysługują mu wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do Utworów i że Utwory są wolne od jakichkolwiek wad prawnych lub roszczeń osób trzecich, a korzystanie z nich przez Zamawiającego lub inne osoby zgodnie z umową nie będzie naruszać praw własności intelektualnej, ani żadnych innych praw osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów i dóbr osobistych.
3. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z Utworami, w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań, w szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego.
4. Jeżeli używanie Utworów stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z rozwiązań:
 - 1) uzyskać od Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Utworów;

- 2) zmodyfikować Utwory tak, żeby były zgodne z umową, ale wolne od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
5. Strony potwierdzają, że żadne z powyższych postanowień nie wyłącza:
 - 1) możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego lub wykonania uprawnień przez Zamawiającego wynikających z innych ustaw;
 - 2) dochodzenia odpowiedzialności z innych tytułów określonych w umowie, w szczególności z tytułu kar umownych.
6. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do Utworów do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania Utworami następuje na poniższych polach eksploatacji:
 - 1) trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub przez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
 - 2) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwalony został Utwór,
 - 4) tworzenie nowych wersji i aktualizacji Utworu,
 - 5) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie dzieła w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
 - 6) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
 - 7) rozpowszechnianie w formie druku, zapisu cyfrowego, przekazu multimedialnego,
 - 8) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także przez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
 - 9) wykorzystywanie Utworu lub jego dowolnych części do prezentacji,
 - 10) prawo do określania nazw Utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie Utwór lub znaków towarowych wykorzystywanych w Utworze,
 - 11) prawo do wykorzystania Utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych i szkoleniowych,
 - 12) prawo do rozporządzania opracowaniami Utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa powyżej.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworu obejmuje również prawo do korzystania, pobierania pożytków i rozporządzania wszelkimi opracowaniami Utworu wykonanymi przez Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego, bez konieczności uzyskiwania zgody Wykonawcy.
8. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
9. Skutek rozporządzający przeniesienia autorskich praw majątkowych nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 7. Podpisanie protokołu odbioru nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania dokonania poprawek lub zmian Utworu, bądź żądania dostarczenia nowej wersji Utworu, w przypadku gdy Utwór posiada wady fizyczne lub prawne, w szczególności nie odpowiada wymogom ustalonym przez Strony.
10. W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do Utworu na innych polach eksploatacji, niż określone w ust. 6, Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawcy

i Strony w terminie 14 (słownie: czternaście) dni od dnia zgłoszenia potrzeby zawrą umowę przenoszącą majątkowe prawa autorskie do Utworu na tych polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego na warunkach zgodnych z niniejszą umową, w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.

11. Jeżeli Utwór ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa w ust. 3, uniemożliwiają korzystanie z Utworu i przysługujących Zamawiającemu praw, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie innej wersji Utworu, wolnej od wad, spełniającej wymagania określone w umowie oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązuje się, iż nie będzie wykonywał przysługujących mu praw osobistych w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu praw do Utworu, w szczególności Wykonawca upoważnia Zamawiającego do decydowania o publikacji Utworu i zachowaniu jego integralności.
13. Wykonawca zobowiązuje się do nieregistrowania jako znaków towarowych, w imieniu własnym lub na rzecz innych podmiotów, utworów graficznych lub słownych stanowiących elementy Utworu.
14. Zamawiający ma prawo do przeniesienia uprawnień i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie.

§ 13.

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

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy oraz dwóch dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 do umowy – opis przedmiotu umowy

Załącznik nr 2 do umowy – protokół odbioru

Załącznik nr 3 do umowy – oferta Wykonawcy

Opis przedmiotu umowy

na zorganizowanie jednodniowej konferencji pt. „Wolontariat jako forma towarzyszenia i wspierania seniorów”, połączonej z obchodami „Międzynarodowego Dnia Wolontariusza”. Konferencja odbędzie się 10 grudnia 2018 r. w Kinie Praha przy ul. Jagiellońskiej 26 w Warszawie.

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowej konferencji pt. „Wolontariat jako forma towarzyszenia i wspierania seniorów”, połączonej z obchodami „Międzynarodowego Dnia Wolontariusza”, organizowanej przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

2. Cel konferencji:

Celem konferencji jest promowanie wolontariatu wśród seniorów i przedstawienie obopólnych korzyści dla wolontariusza – seniora i jego odbiorców, w wymiarze indywidualnym i instytucjonalnym. Konferencja będzie podziękowaniem i uznaniem pracy wolontariuszy - seniorów na rzecz innych osób.

3. Termin konferencji:

Wykonawca zobowiązany jest zorganizować jednodniową konferencję w dniu 10 grudnia 2018 r. (w godz. 7.30-16.30).

4. Miejsce konferencji:

Kino Praha, Warszawa, ul. Jagiellońska 26.

Zapewnienie sali leży po stronie Zamawiającego.

5. Liczba uczestników:

Maksymalnie 120 osób.

Grupa docelowa: osoby w wieku emerytalnym, a wśród nich w szczególności przedstawiciele gminnych rad seniorów, uniwersytetów trzeciego wieku, klubów seniora, organizacji pozarządowych, instytucji, które statutowo zajmują się działalnością na rzecz środowiska osób starszych, Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów.

Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.

6. Zakres merytoryczny konferencji:

Program konferencji przewiduje trzy prezentacje oraz występ artystyczny zespołu senioralnego. Jedna prelekcja będzie dotyczyła przedstawienia działań Wydziału ds. Polityki Senioralnej (MCPS) w 2018 r. Pozostałe dwie prelekcje będą nawiązywały do tematyki wolontariatu w wymiarze osobistym i społecznym, które zostaną przedstawione przez specjalistów z tego zakresu.

7. Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące prelegentów:

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającemu propozycję prelegentów wraz z określaniem doświadczenia zawodowego zgodnym z przedmiotem zamówienia

w terminie nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Prelegentami podczas konferencji będą dwie osoby, z których:

- a) jedna osoba, posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie, posiada wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy z osobami starszymi, uczestniczyła w co najmniej dwóch projektach o tematyce tworzenia wolontariatu dla osób starszych,
 - b) druga osoba, posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie, prowadziła zajęcia warsztatowe dla rodzin, pracowników instytucji wspierających osoby starsze. Organizowała kulturalne i oświatowe zajęcia dla seniorów. Autor/współautor co najmniej 2 publikacji na temat starości, wspierania osób starszych itp.
- 2) Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z uczestnictwem w konferencji prelegentów: przejazd, wyżywienie, koszty wykładu.

8. Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące wyżywienia:

Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników konferencji oraz prelegentów i zaproszonych gości, wraz z obsługą kelnerską ubraną w czarno-białe stroje kelnerskie.

Serwis kawowy:

- 1) W trakcie trwania konferencji serwis kawowy dostępny non stop, podany co najmniej 60 minut przed rozpoczęciem konferencji oraz kanapki gotowe do spożycia minimum 60 minut przed rozpoczęciem konferencji i dostawiane sukcesywnie do zakończenia pierwszej przerwy kawowej. Minimum dwa osobne stanowiska z herbatą i kawą, będące oddalone od siebie o co najmniej 5 metrów, ewentualny opis pojemników powinien być wykonany w sposób elegancki i estetyczny.
- 2) Kawa, herbata czarna, zielona i owocowa minimum trzy rodzaje do wyboru, woda gazowana i niegazowana butelkowana w butelkach o pojemności 0,5 l. – w przeliczeniu dwie butelki dla każdego uczestnika konferencji, naturalne soki owocowe, minimum dwa rodzaje do wyboru.
- 3) Ciasteczka tacowe w maleńkich foremkach – co najmniej trzy rodzaje do wyboru, owoce w dużych ilościach (nie mniej niż 150 g. na osobę): obrane, pokrojone i ułożone na talerzu – gotowe do spożycia.

Kanapki:

- 1) Kanapki przygotowane na bułce bagietce, jasnym i ciemnym chlebie z wędliną i serami do wyboru. Uczestnicy konferencji powinni mieć wybór kanapek spośród minimum 5 rodzajów wędlin, pasztetów oraz różnych rodzajów sera żółtego, sera pleśniowego i jajek Każda kanapka musi być uzupełniona dodatkami warzywnymi, stanowiącymi równocześnie element dekoracyjny (pomidor, ogórek, papryka, oliwki, szczypiorek, rzodkiewka, sałaty itp. Liczba kanapek minimum 15 sztuk na osobę (350 g. pieczywa na osobę).

- 2) Wymagana jest wystarczająca liczba talerzyków z porcelany i sztućców ze stali nierdzewnej, serwetek, zapewnionych podczas serwisu kawowego i obiadowego.
- 3) Miejsce na organizację przerw kawowych musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej wraz z przestronnym miejscem pozwalającym na swobodę w poruszaniu się i rozmowy dla wszystkich uczestników konferencji.
- 4) Kanapki powinny być gotowe do spożycia minimum 60 minut przed rozpoczęciem konferencji i dostawiane sukcesywnie do zakończenia pierwszej przerwy kawowej.

Obiad:

- 1) Obiad dla co najmniej 120 osób. Obiad z miejscem do spożycia oraz bufet w formie „szwedzkiego stołu”, co najmniej dwie zupy do wyboru, trzy drugie ciepłe dania do wyboru, w tym dwa mięsne do wyboru i jedno wegetariańskie, surówki warzywne, minimum trzy do wyboru oraz mieszankę warzyw gotowanych, kawa herbata, woda z cytryną, soki do wyboru. Posiłki będą wydawane na zasadzie „szwedzkiego stołu”.
- 2) Obiad będzie podawany na zestawie porcelanowej wraz ze sztućcami ze stali nierdzewnej, serwowany przy wysokich stolikach cateringowych. Liczba stolików musi być proporcjonalna do liczby uczestników konferencji, w ten sposób aby każdy uczestnik miał zapewnione miejsce do spożycia posiłku.
- 3) Deser dla każdego uczestnika (np. panna cotta lub tiramisu).

Wyżywienie dla wszystkich uczestników konferencji musi być zapewnione w odpowiednich ilościach, gwarantujących każdemu uczestnikowi wybór. Wykonawca musi zapewnić wydanie posiłku jednocześnie dla wszystkich uczestników konferencji oraz zapewnić wykwalifikowaną obsługę kelnerską pozwalającą na szybkie i sprawne wydawanie posiłków.

Świadczenie usług żywienia musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r., o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 149).

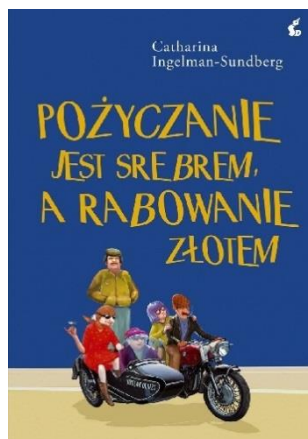
Dostarczane posiłki powinny zapewniać odpowiedni procent całodziennego zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze zalecanego przez Instytut Żywności i Żywienia oraz powinny posiadać odpowiednią temperaturę (ciepłe posiłki). Wykonawca przekaże propozycję wyżywienia i serwisu kawowego do akceptacji Zamawiającemu nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia konferencji.

Usługa cateringowa musi obejmować przygotowanie serwisu kawowego, obiadu, podanie ich, a także sprzątnięcie i uporządkowanie pomieszczeń, w których podawany będzie catering po wykonanej usłudze.

9. Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące materiałów konferencyjnych:

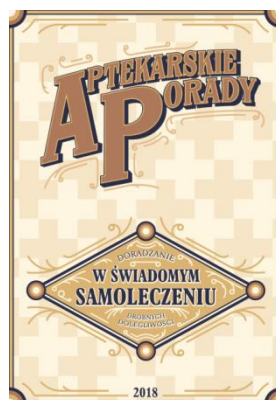
Wykonawca zapewni materiały konferencyjne dla wszystkich uczestników konferencji, w skład których będą wchodziły dwie książki:

- 1) o tematyce senioralnej: C. Ingelman-Sundberg, *Pożyczanie jest srebrem a rabowanie złotem* – 120 sztuk (dla każdego uczestnika). Zdjęcie poglądowe poniżej:



W przypadku niedostępności danego tytułu książkowego na rynku wydawniczym, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego inną propozycję książki, o zbliżonej tematyce, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji.

- 2) książkę o tematyce zdrowotnej, *Aptekarskie porady, doradzanie w samoleczeniu przez farmaceutę w aptece ogólnodostępnej* – 120 sztuk (dla każdego uczestnika). Zdjęcie poglądowe poniżej:



W przypadku nie dostępności danego tytułu książkowego na rynku wydawniczym, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego inną propozycję książki, o zbliżonej tematyce, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konferencji.

10. Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące odbioru materiałów promocyjnych i ich skompletowania:

- 1) Odbiór materiałów promocyjnych Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej z siedziby Zamawiającego,
- 2) Wykonawca odbierze z siedziby Zamawiającego (minimum na 1 dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia konferencji w godzinach 8.00-13.00 w dni robocze

od poniedziałku do piątku) i dostarczy na miejsce konferencji (Kino Praha, ul. Jagiellońska 26 w Warszawie) materiały promocyjne Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, w tym np.: torby papierowe, opaski odblaskowe, notatniki, koperty życia, informatory oraz roll-up Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.

- 3) Skompletowania i spakowania materiałów promocyjnych i konferencyjnych dla wszystkich uczestników konferencji. Materiały konferencyjne powinny być skompletowane przynajmniej na 60 minut przed rozpoczęciem rejestracji uczestników.
- 4) Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów, które pozostaną po konferencji do siedziby Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia konferencji.

11. Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące obsługi logistycznej konferencji:

Wykonawca zapewni obsługę logistyczną sali kinowej, w której będzie odbywała się część plenarna konferencji i foyer, przed salą kinową.

Oprawa:

- 1) Stół prezydialny wraz z krzesłami dla około 6 osób (ok. 3-4 m), stół przykryty ciemnym sukniem.
- 2) Na stole woda gazowana i niegazowana, szklanki dla prelegentów, dekoracja kwiatowa. Preferowane są róże w dwóch koszach, po co najmniej 50 sztuk w jednym koszu, ustawione przed stołem prezydialnym lub niska dekoracja kwiatowa ustawiona na środku stołu prezydialnego.
- 3) Trzy mikrofony na statywach, trzy mikrofony bezprzewodowe, jeden laptop z programem niezbędnym do wyświetlenia prezentacji multimedialnej, minimum dziesięć „koziołków konferencyjnych” na stół prezydialny.
- 4) Sala kinowa wraz ze sprawnym sprzętem i jego obsługą techniczną (oświetlenie, nagłośnienie) musi być gotowa w dniu konferencji co najmniej 60 minut przed planowaną godziną jej rozpoczęcia.
- 5) Wykonawca wykona i umieści, w widocznych miejscach przed salą konferencyjną, program napisany czytelną czcionką dla osób starszych i informację o konferencji w obrandowaniu, zatwierdzonym na minimum 5 dni roboczych przed konferencją przez Zamawiającego, odpowiadającym pozostałym materiałom konferencyjnym, w formacie A3 (minimum 5 sztuk) z uwzględnieniem czytelnej czcionki dla osób starszych. Informacje powinny być umieszczone na tzw. „potykaczach” metalowych lub drewnianych.
- 6) Wykonawca zapewni estetyczne oznakowanie dotyczące konferencji w foyer (między innymi o tym, gdzie znajduje się catering, szatnia, toalety i rejestracja uczestników).
- 7) Wykonawca przygotuje identyfikatory dla uczestników konferencji z napisem: Uczestnik konferencji pt. „Wolontariat jako forma towarzyszenia i wspierania seniorów”, Identyfikatory w formie plakietki – kartki formatu 9 cm x 11,5 cm z cienkiej tektury, pełny kolor, dwustronnie zadrukowane (s. 1: logotypy, tytuł konferencji, data, miejsce, s. 2 – program konferencji) wsuwane w okładkę z przezroczystej folii, zawieszoną na smyczy o szerokości 5-10 mm.

- 8) Wykonawca po zakończeniu konferencji zobowiązany jest do uprzątnięcia sali konferencyjnej i zostawienia jej w stanie, w jakim była przed rozpoczęciem konferencji.
- 9) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez niego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Obsługa szatni:

- 1) Wykonawca zapewnia obsługę szatni przez minimum jedną osobę, przez cały czas trwania konferencji. Szatnia ma być udostępniona wraz z obsługą dla uczestników konferencji minimum na 60 minut przed rozpoczęciem konferencji przez cały czas trwania konferencji do godziny 16:00.
- 2) Personel powinien być ubrany wg zasady tzw. biznesowego *dress code*'e.

Osoba decyzyjna z ramienia Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednej osoby, która będzie posiadała odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracowała z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację konferencji.
- 2) Personel powinien być ubrany wg zasady tzw. biznesowego *dress code*'e.

Obsługa recepcji:

- 1) Wykonawca zapewni obsługę recepcji przez minimum dwie osoby, których zadaniem będzie: rejestracja uczestników konferencji, rozdanie materiałów konferencyjnych, udzielanie uczestnikom informacji dotyczących organizacji konferencji.
- 2) Wykonawca zapewnia minimum cztery „koziółki” na stół w recepcji.
- 3) Recepcja powinna być przygotowana wraz z materiałami konferencyjnymi i listami obecności na minimum 1 godziny przed rozpoczęciem rejestracji uczestników i pełnienia dyżuru w trakcie trwania konferencji.
- 4) Personel powinien być ubrany wg zasady tzw. biznesowego *dress code*'e.

Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące dokumentacji audiowizualnej:

- 1) Wykonawca przygotowuje profesjonalną dokumentację fotograficzną konferencji: serwis zdjęciowy zawierający co najmniej 40 zdjęć (format: 20x30 cm (+/- 0,5) rozdzielczość 2409x3012 pikseli), oddany Zamawiającemu na płycie DVD lub nośniku pamięci USB (pendrive) najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych po jej zakończeniu.
- 2) Wykonawca dokona nagrania wideo z głosem z przebiegu konferencji (wystąpienia gości, prelegentów, inne, oraz uczestników – rzuty na salę) na płytę/płyty DVD i przekaże ją/je zamawiającemu najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po jej zakończeniu. Film będzie dokumentował przebieg konferencji, tj. wystąpienia, ale także uczestników konferencji. Na płycie/płytkach każde wystąpienie oraz panel będą zapisane w oddzielnych plikach wideo w rozdzielczości HD (min. 720p) oraz w popularnym formacie zapisu wideo (AVI, MP4, MPEG) – zostaną przekazane Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia konferencji. Czas trwania filmu od 5 do 8 min.

- 3) Zdjęcia i film zostaną oddane Zamawiającemu z przekazywaniem praw do ich wykorzystania przez MCPS, zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy, której treść zawiera załącznik nr 2 do IWZ.

Wymagania wobec Wykonawcy dotyczące występu senioralnego zespołu artystycznego:

- 1) Wykonawca zapewni transport z województwa mazowieckiego dla solistów senioralnego zespołu artystycznego. Przyjmuje się, limit 250 kilometrów w obie strony.
- 2) Zespół artystyczny będzie składać się od 15-20 osób wraz z akompaniatorem i instrumentami muzycznymi lub sprzętem grającym.

12. Ustalenia ogólne:

- 1) W trakcie przygotowania konferencji Wykonawca będzie się kontaktował z wyznaczonym pracownikiem MCPS.
- 2) Wszelka dokumentacja związana z realizacją zamówienia opatrzona powinna być odpowiednimi logotypami.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do konsultowania szczegółowych rozwiązań logistycznych związanych z realizacją usługi.

13. Ramowy program konferencji:

Termin: 10 grudnia 2018 r.

Miejsce: Warszawa, ul. Jagiellońska 26 (Kino Praha)

10:00-11:00	Rejestracja uczestników, kawa powitalna
11:00-11:15	Część oficjalna i wystąpienie przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego
11:15-11:45	Podsumowanie rocznej pracy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej na rzecz mazowieckich seniorów
11:45-12:30	Prelekcja
12:30-13:00	Przerwa kawowa
13:00-13:30	Prelekcja
13:30-13:40	Dyskusja i podsumowanie konferencji
13:40-14.20	Występ zespołu senioralnego
14.20	Obiad i kawa popołudniowa

Protokół zdawczo-odbiorczy

dotyczy umowy nr / / 2018 z dnia 2018 r.

organizacja jednodniowej konferencji pt. „Wolontariat jako forma towarzyszenia i wspierania seniorów”, połączonej z obchodami „Międzynarodowego Dnia Wolontariusza”

Przedstawiciele Stron umowy stwierdzają, że usługa będąca przedmiotem w/w umowy została wykonana:

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

.....
.....
.....
.....

W Wydarzeniu udział wzięło uczestników, co w przeliczeniu przez stawkę określoną w ofercie Wykonawcy oraz przy uwzględnieniu zapisów umowy dotyczących wynagrodzenia, daje łączną kwotę wynagrodzenia w wysokości **zł brutto**.

UWAGI:

.....
.....

Protokół sporządzono w 2 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, pieczęćka i podpis Zamawiającego

** niewłaściwe skreślić*