

IRPŚP.042.7.2018

UMOWA NR ORN. 2151.....⁴⁶³.....2018

zawarta w dniu ^{10.10.2018}.....r. w Pułtusk pomiędzy
Gminą Pułtusk, ul. Rynek 41, 06-100 PUŁTUSK, NIP 568 15 40 236, REGON 130377907

reprezentowaną przez **Dorotę Subdę – wyznaczoną do pełnienia funkcji Burmistrza Miasta Pułtusk**
przy kontrasygnacie Teresy Turek – Skarbnik Miasta Pułtusk,
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

Stowarzyszeniem „Wspólnota Polska” Dom Polonii w Pułtusk posiadającym NIP 526-030-03-68,
REGON 000779213-00093, z siedzibą ul. Szkolna 11 06-100 Pułtusk
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

Umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

§1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **wynajem sali konferencyjnej wraz z obsługą i zapewnieniem poczęstunku na potrzeby organizacji konferencji inauguracyjnej projekt pn. „Przyjaciele natury w Pułtusk – edukacja i wdrażanie proekologicznych zachowań w celu poprawy jakości środowiska”** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020, Oś priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu współfinansowana ze środków Funduszu Spójności, Działanie 2.4: Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, Typ projektu 2.4.5: Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych w zakresie ochrony środowiska i efektywnego wykorzystania jego zasobów Podtyp projektu 2.4.5c Edukacja społeczności obszarów chronionych projekt.

1.1 Szczegółowy opis zamówienia dotyczący konferencji:

- liczba uczestników – 150 osób (I grupa: 75 osób, klasy I-III; II grupa: 75 osób, klasy IV-VIII)
- termin konferencji – 12 października 2018r. w godzinach 9.00 -12.00
- miejsce konferencji: Pułtusk

1.2 Szczegóły dotyczące wyposażenia sali:

Wykonawca zapewni:

- wyposażenie sali w minimum 75 krzeseł – ich rozstawienie, laptop, rzutnik multimedialny, flipcharty z papierem i markerami, oświetlenie sali, nagłośnienie i minimum 2 mikrofony, zorganizowanie i rozstawienie ekranu odpowiednio dużego do wyświetlenia na konferencji prezentacji Power Point, podłączenie wszelkiego sprzętu oświetleniowego, nagłośnieniowego i audiowizualnego użytego podczas konferencji i jego obsługę podczas trwania konferencji,
- wyposażenie sali w stoły do rozłożenia poczęstunku i naczyń w trakcie przerwy , dodatkowy stół na brudne naczynia, a także uprzątniecie po zakończeniu konferencji.
- bieżące uzupełnianie poczęstunku oraz sprzątanie brudnych naczyń,
- personel do obsługi na miejscu odbywającej się konferencji oraz pozostawanie personelu do dyspozycji Zamawiającego i uczestników,



- możliwość skorzystania przez uczestników konferencji z bezpłatnej szatni oraz bezpłatnego parkingu.

W czasie konferencji przewidziano dwie przerwy (czas trwania jednej przerwy: ok. 30 minut)

1.3 Poczęstunek dla I i dla II grupy:

Wykonawca zapewni:

- owocowe sałatki
- koktajle owocowe
- kosze z owocami
- szaszłyki owocowe
- plastry owoców krojonych
- misy owoców mytych

Ponadto Wykonawca zapewni dla uczestników konferencji pokaz filetowania i flambierowania owoców.

2. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględnić sugestie i wnioski Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania i zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia, a także będzie musiał uzyskać akceptację Zamawiającego ostatecznego sposobu realizacji zamówienia.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.

§ 2 Wynagrodzenie i płatności

1. Za wykonanie usługi, o której mowa w §1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie 5088,98 zł netto plus należny podatek VAT w kwocie 476,02 zł tj. **5565,00 zł brutto** (słownie: pięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt pięć złotych), w tym:
565,00 zł brutto za przygotowanie i wynajęcie sali konferencyjnej wraz z obsługą techniczną
5000,00 zł brutto za przygotowanie poczęstunku dla 150 uczestników konferencji .
Warunkiem dokonania zapłaty będzie należyte wykonanie przedmiotu umowy, potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez strony umowy.
2. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi w formie przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Vat pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zamawiającego otrzymanych w ramach projektu „Przyjaciele natury w Pułtusku – edukacja i wdrażanie proekologicznych zachowań w celu poprawy jakości środowiska”. W przypadku braku środków płatność realizowana będzie w ciągu 14 dni od daty ich wpływu na konto Zamawiającego, bez odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 3 Termin wykonania przedmiotu umowy

Termin realizacji umowy: 12 października 2018r.

§ 4 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu do akceptacji menu co najmniej na 5 dni przed planowaną datą konferencji.



§ 5 Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) stałej współpracy z Wykonawcą w zakresie, w jakim będzie tego wymagała realizacja Przedmiotu Umowy,
 - 2) stwierdzenia należytego wykonania umowy potwierdzone protokołem odbioru.,
 - 3) zapłaty wykonawcy za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy.

§6 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 30% wartości wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z powodu wystąpienia okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
 - b) w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
 - a) W wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu wystąpienia okoliczności , za które on ponosi odpowiedzialność.
3. Naliczone Wykonawcy kary umowne mogą być potrącone z należnego mu wynagrodzenia.

§7 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody stron umowy i formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

DYREKTOR
DOMU POLONII w Pułtusku

Michał Kisiel

Sporządziła: Monika Wojtczak/IRPŚP

ZAMAWIAJĄCY


Dorota Lubka
wyznaczona do pełnienia
funkcji Burmistrza Miasta Pułtusk

Kierownik Marketingu i Sprzedaży
Domu Polonii w Pułtusku


Małgorzata Grąbczewska

SKARBNIK MIASTA


mgr Teresa Górecka