

**UMOWA Nr ...../ES/ZP/2022**

zawarta w dniu ..... w Rzeszowie pomiędzy:

**Województwem Podkarpackim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie**  
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, zwanym dalej **Zamawiającym**, które reprezentuje:

Pan Jerzy Jęczmienionka - Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, przy kontrasygnacie Pani Edyty Kopiec – Głównego Księgowego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie

a .....

zwanym dalej **Wykonawcą**, którą reprezentuje:

1. ....
2. ....

wyłonionym w zapytaniu ofertowym którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł netto. Zamówienie wyłączone jest spod rygoru stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2021, poz. 1129) i z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich - o następującej treści:

§ 1

1. **Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi, polegającej na organizacji Bożonarodzeniowego Kiermaszu Ekonomii Społecznej**, promującego podmioty ekonomii społecznej z województwa podkarpackiego na warunkach określonych w formularzu cenowo - ofertowym oraz w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
2. **Wykonawca zobowiązuje się do wykonania ww. usługi w terminie 17 grudnia 2022 (sobota).**
3. Miejsce realizacji zamówienia:.....
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi umiejętnościami, wiedzą oraz doświadczeniem niezbędnym do prawidłowego i terminowego wykonania Umowy.
5. Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - RPO WP na lata 2014-2020, w ramach projektu pozakonkursowego realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie pn.: „Koordynacja sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim w latach 2020-2022”.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do oddelegowania do współpracy osób kompetentnych, posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie realizowanych działań oraz do zapewnienia pełnej bazy technicznej i logistycznej umożliwiającej wykonanie Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie części czynności wynikających z niniejszej Umowy podwykonawcom.
3. Za działania lub zaniechania podmiotów, o których mowa w ust. 2, którym Wykonawca powierzył wykonanie Przedmiotu Umowy - odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.
4. Wykonawca zapewnia wykonanie Przedmiotu Umowy przy zachowaniu należytej staranności zgodnie z obowiązującymi normami branżowymi z obowiązującymi przepisami prawa dla wszystkich poszczególnych elementów zamówienia.

5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać Zamawiającemu raport z realizacji przedmiotu umowy wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonane prace, w terminie nie później, niż do 14 dni od dnia przeprowadzenia imprezy.
6. W ciągu 7 dni od dostarczenia Zamawiającemu raportu, o którym mowa w pkt. 5 zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

### § 3

1. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych 00/100), w tym 23% VA.
2. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następować jednorazowo po realizacji usługi.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonaną usługę przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wykonawcę w terminie do 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Bieg terminu płatności rozpocznie się od momentu wpłynięcia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Podstawą wystawienia faktury, o której mowa w ust. 3, jest podpisane bez zastrzeżeń przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego, protokołu zdawczo-odbiorczego z realizacji Umowy, potwierdzającego zgodność tych działań z poszczególnymi obowiązkami Wykonawcy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, wszelkie poniesione przez niego koszty oraz wartość zobowiązań zaciągniętych w celu wykonania Umowy.
6. Faktura winna zawierać następujące dane: Nabywca: Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014. Odbiorca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów.
7. Zamawiający wymaga, aby przed dostarczeniem oryginału faktury VAT (zarówno w formie papierowej jak i e-faktury) Wykonawca przesłał jej skan drogą elektroniczną na adresy e-mail: a.rzucidlo@rops.rzeszow.pl; d.gorczyca@rops.rzeszow.pl w celu weryfikacji poprawności dokumentu.
8. Zamawiający działając na podstawie art 106n. ust. 1 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 931) wyraża zgodę na przesyłanie faktur w formie elektronicznej w ramach umowy na adresy e-mail: a.rzucidlo@rops.rzeszow.pl; d.gorczyca@rops.rzeszow.pl. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści e-faktury, będzie ona wystawiona przez Wykonawcę w formie PDF.

### § 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - a) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - karę umowną w wysokości 10 % całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 pkt 1,
  - b) w razie nienależytego wykonania Zadania, polegającego na niezapewnieniu którejkolwiek z usług, określonych w załączniku nr 1 do Umowy, lub zapewnienia jej/ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 pkt 1.
  - c) w przypadku złożenia oświadczenia o spełnieniu kryterium społecznego a nie wywiązanie się z niego – karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia o którym mowa w § 3 pkt. 1.
2. Zamawiający może potrącić z umówionego wynagrodzenia należność z tytułu kar umownych, o jakich mowa w ust. 1, bez konieczności wzywania Wykonawcy do zapłaty naliczonych kar.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

### § 5

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez oświadczenie złożone Wykonawcy na piśmie w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o zajściu następujących okoliczności:

- a) jeżeli pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszania postanowień Umowy lub do zmiany sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków wynikających z Umowy,
  - b) jeżeli nastąpiła jakakolwiek zmiana organizacyjna powodująca zmianę osobowości prawnej lub formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniająca wykonanie Umowy.
  - c) 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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Dopuszczalna jest zmiana przez Zamawiającego terminu realizacji zamówienia. Zmiana musi być spowodowana obiektywnymi czynnikami, które uniemożliwiają dotrzymanie terminu oraz wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

## § 6

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w następujących przypadkach i na określonych zasadach:
  - 1) dopuszczalna jest zmiana przez Zamawiającego poszczególnych terminów realizacji zamówienia - zmiana musi być spowodowana obiektywnymi czynnikami, które uniemożliwiają dotrzymanie terminów oraz wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
  - 2) dopuszczalne jest wydłużenie terminu realizacji Umowy w przypadku opóźnień i przerw w realizacji zamówienia, wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego oraz opóźnień, utrudnień lub przeszkód spowodowanych różnymi zdarzeniami losowymi w tym siły wyższej, których zaistnienie nie można przypisać Wykonawcy;
  - 3) dopuszczalna jest zmiana umożliwiająca usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
  - 4) dopuszczalna jest zmiana istotnej treści Umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia Umowy;
  - 5) dopuszczalna jest zmiana istotnej treści Umowy, w przypadku zawarcia Umowy z osobą fizyczną, dostosowując zapisy do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych;
  - 6) dopuszczalna jest zmiana Umowy jeżeli jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji projektu i wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji Zarządzających i monitorujących realizację projektu.
2. Każda zmiana do Umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie zmiany do Umowy – aneksu – pod rygorem nieważności.

## § 7

Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego do zaspokojenia wszelkich roszczeń odszkodowawczych osób trzecich, powstałych w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy. Postanowienie to stanowi podstawę regresu Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy w przypadku, gdyby osoby trzecie uzyskały naprawienie tych szkód od Zamawiającego.

## § 8

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, z dniem podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, autorskie prawa majątkowe do materiałów wytworzonych podczas wykonywania umowy, o których mowa w załączniku nr 1 do Umowy, w tym m.in. plakatów informacyjno-promocyjnych na następujących polach eksploatacji:
  - a) wytwarzanie w całości i we fragmentach techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - b) wprowadzenie do obrotu w całości i we fragmentach, użyczenie, najem;
  - c) nieodpłatne przekazanie w całości i we fragmentach;
  - d) publiczne udostępnianie w całości i we fragmentach w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.

2. Wykonawca zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego zależnego prawa autorskiego, na polach eksploatacji, o których mowa w pkt 1.
3. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zezwolenia, o którym mowa w pkt 2, mieści się w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 3 pkt 1.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne roszczenia dotyczące naruszenia autorskich praw oraz dóbr osobistych osób trzecich.

#### § 9

1. Strony umowy wyznaczają swoich przedstawicieli do bezpośrednich kontaktów między nimi w osobach:
  - 1) ze strony Zamawiającego – .....
  - 2) ze strony Wykonawcy - .....

#### § 10

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego i polubownego załatwienia sporu.
2. Reklamację, wykonuje się poprzez skierowanie do drugiej strony konkretnego roszczenia na piśmie.
3. Spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.
4. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.

#### § 11

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zadaniem, w tym dokumentów finansowych.

#### § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....  
/podpis Zamawiającego/

.....  
/podpis Wykonawcy/

#### Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
- Załącznik nr 2 – Protokół zdawczo – odbiorczy

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
na realizację Kiermaszu Ekonomii Społecznej w ramach projektu pozakonkursowego pn.:  
„Koordynacja sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim  
w latach 2020-2022” finansowanego  
z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia Bożonarodzeniowego Kiermaszu Ekonomii Społecznej w grudniu 2022 roku promującego podmioty ekonomii społecznej z województwa podkarpackiego.

Wymagany termin realizacji zamówienia:

17 grudzień 2022 r. (sobota).

Miejsce realizacji zamówienia: w jednym z centrów handlowych na terenie miasta Rzeszów.

Miejsce realizacji zamówienia oraz wystawców zapewnia Zamawiający.

**Zakres zlecenia obejmuje (dotyczy odrębnie każdej edycji kiermaszu):**

1. Zapewnienie profesjonalnego konferansjera prowadzącego kiermasz (rolą konferansjera będzie promocja podmiotów ekonomii społecznej – wystawców oraz samej idei ekonomii społecznej). Wymagania dla konferansjera: co najmniej 3-letnie doświadczenie w zawodzie dziennikarza/aktora/prezentera/konferansjera potwierdzone 3 rekomendacjami od klientów, którzy korzystali z usług konferansjera podczas imprez. Po podpisaniu umowy z Zamawiającym Wykonawca proponuje min. 2 konferansjerów wraz z opisem doświadczenia oraz wykazem przeprowadzonych imprez (o podobnym charakterze); spośród zaproponowanych osób Zamawiający wybierze jedną osobę; w przypadku, gdy przedstawieni konferansjerzy nie będą spełniali ww. wymagań, Zamawiający będzie miał prawo do nie wybrania żadnej zaproponowanej osoby, a Wykonawca będzie miał obowiązek do przedstawienia propozycji kolejnych kandydatów na niniejsze stanowisko;
2. Zapewnienie nagłośnienia dostosowanego do wielkości Kiermaszu;
3. Wynajem 15-25 stoisk (wg. potrzeb) wystawienniczych zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej;
4. Montaż 15-25 stoisk i przygotowanie stoisk dla wystawców w godzinach od 5.00-9:00;
5. Demontaż 15-25 stoisk targowych w godzinach 18.00-21:00;
6. Zapewnienie pakietu ubezpieczenia imprezy (OC, NNW oraz ubezpieczenie ruchomości znajdujące się podczas wydarzenia od ryzyka ognia i innych zdarzeń losowych w pełnym zakresie (z uwzględnieniem ryzyka zalania i wybuchu), ryzyka kradzieży z włamaniem i rabunku (z uwzględnieniem ryzyka dewastacji) i wszelkich innych ryzyk (Wykonawca przekaze polisę Zamawiającemu min. 7 dni przed organizacją imprezy);
7. Fotografowanie imprezy wraz z dostarczeniem kompletu 100 zdjęć wysokiej jakości zapisanych na nośnikach danych (płyta CD/DVD, pendrive, dysk wymienny);
8. Zapewnienie dwóch animatorów w celu przeprowadzenia animacji dla dzieci (animatorzy: kobiety i/lub mężczyźni) - kreatywni, z miłą aparycją, komunikatywni, łatwo nawiązujący kontakt z dziećmi, posiadający doświadczenie w prowadzeniu gier i zabaw dla dzieci podczas imprez. Animatorzy w stroju dostosowanym do tematyki Kiermaszu - Św. Mikołaj. Zapewnienie słodczy i drobnych nagród dla dzieci.
9. Zapewnienie toreb papierowych z płaskim uchem 500 szt. o wymiarach: 180mm x 80mm x 220mm (szer. x dno x wysokość), papier: gładki 70g/m<sup>2</sup>, wraz z nadrukiem (loga).
10. Zapewnienie promocji wydarzenia:

- 1) plakaty: przygotowanie projektu graficznego plakatu promującego wydarzenie wg. zaleceń zamawiającego; druk plakatów dwustronnych – 40 szt. o wymiarze A3 oraz plakatów jednostronnych 20 szt. o wymiarze A3; papier kreda/mat 170g, pełen kolor wydruku;
  - 2) zapewnienie ekspozycji 40 szt. plakatów dwustronnych o rozmiarze A3 w 40 autobusach komunikacji miejskiej w Rzeszowie na okres 8 dni (bezpośrednio przed kiermaszem);
  - 3) ogłoszenie w prasie lokalnej: przygotowanie ogłoszenia promującego wydarzenie po uzgodnieniu treści z Zamawiającymi, pełen kolor wydruku, zapewnienie jego zamieszczenia w prasie lokalnej, rozmiar ogłoszenia nie mniejszy niż: 10x15cm, ogłoszenie jednorazowe min. 1 tydzień przed wydarzeniem (wydanie weekendowe gazety).
  - 4) reklama internetowa Kiermaszu poprzez media społecznościowe (Facebook) minimum 7 dni przed wydarzeniem (dobór grupy docelowej zostanie ustalony z Zamawiającym).  
Plakaty, ogłoszenie muszą zawierać odpowiednie oznaczenia i logotypy graficzne, przekazane przez Zamawiającego.
11. Po kiermaszu zostanie sporządzony raport z wykonania usługi.

**Wymogi dotyczące stoisk:**

1. Stoisko powinno być wewnętrzne, drewniane, przystosowane do sprzedaży zarówno produktów spożywczych jak i rękodzieła;
2. Wymiary stoiska: szerokość: 160 cm, głębokość: 80cm, wysokość: ok.1,1m do blatu + daszek;
3. Każde stoisko powinno posiadać możliwość zawieszenia baneru/szyldu z nazwą wystawcy;
4. W przypadku wystąpienia sytuacji epidemiologicznej lub innej sytuacji nadzwyczajnej każde stanowisko powinno posiadać osłonę z plexi oddzielającą klienta od sprzedawcy oraz płyn dezynfekujący;
5. Każde stanowisko musi posiadać podłączenie do prądu elektrycznego w formie listwy zasilającej z min. 3 gniazdami (gniazda prądowe znajdują się w miejscu w którym będą się odbywać Kiermasze);
6. Każde stoisko musi być wyposażone w 2 krzesła i oświetlenie.

**Protokół zdawczo - odbiorczy dot. Umowy nr ..... z dnia .....**

1. Miejsce dokonania odbioru: .....
2. Data dokonania odbioru: .....
3. Miejsce i termin realizacji imprezy: .....
4. Liczba uczestników imprezy : .....
5. Czy zostało przekazane potwierdzenie zamieszczenia artykułu w prasie? TAK/ NIE  
Uwagi: .....
6. Czy została zapewniona ekspozycja plakatów promujących w komunikacji miejskiej? TAK/NIE  
Uwagi: .....
7. Czy została przeprowadzona kampania promującą poprzez media społecznościowe? TAK/NIE  
Uwagi: .....
8. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT za zrealizowanie usługi ..... zgodnie z Umową nr ..... z dnia ..... dotyczącą świadczenia usługi, polegającej na organizacji dwóch edycji kiermaszów, promujących podmioty ekonomii społecznej z województwa podkarpackiego. Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - RPO WP na lata 2014-2020, w ramach projektu pozakonkursowego realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie pn.: „Koordynacja sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim w latach 2020-2022”.
9. Uwagi Stron:  
.....
10. Podpisy

.....  
(przedstawiciel Wykonawcy)

.....  
(przedstawiciel Zamawiającego)