**Załącznik nr 7 do Ogłoszenia**

**PROJEKT**

**Umowa nr** …

zawarta w dniu ………………………. w Zielonej Górze pomiędzy

Województwo Lubuskie - Lubuskie Centrum Produktu Regionalnego

z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Leona Wyczółkowskiego 2, 65-140 Zielona Góra,

REGON: 381835689

, reprezentowanym przez

……………………………………………………– ………………………………………………….,

……………………………………………………– ………………………………………………….,

zwanym dalej

„Zamawiającym”

a

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

reprezentowanym przez ……………………………….., zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie artykułu 138o zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz.1986 z późn. zm.).

Umowa jest realizowana w ramach projektu pt. **„Promocja gospodarcza regionu poprzez udział w zagranicznych targach I misjach gospodarczych.”** i współfinansowana
z RPO – Lubuskie 2020.

**§ 1 Przedmiot Umowy**

1. Niniejszą umową Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę pn.:

**„Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP
i samorządu połączonej z wizytą na targach Barcelona Snackex”,**

polegającej w szczególności na:

a. przygotowaniu i realizacji kompleksowej (merytorycznej i technicznej) organizacji spotkań B2B dla lubuskich przedsiębiorców (opisanych szczegółowo w załączniku do umowy, tj. SOPZ),

b. przygotowaniu i realizacji kompleksowej (merytorycznej i technicznej) organizacji spotkań dla przedstawicieli samorządu (opisanych szczegółowo w załączniku do umowy, tj. SOPZ),

c. obsłudze technicznej i logistycznej misji gospodarczej dla lubuskich przedsiębiorców oraz przedstawicieli samorządu, w tym na zapewnieniu transportu lotniczego, transportu do lotnisk i w kraju Misji, pełnego wyżywienia, noclegów w hotelach, ubezpieczenia, wiz, opieki pilota/opiekuna i tłumacza podczas trwania całej Misji (opisanych szczegółowo w załączniku do umowy, tj. SOPZ).

2. Wykonawca, zobowiązuje się do kompleksowej realizacji przedmiotu umowy określonego w ust.1, zgodnie z treścią niniejszej umowy oraz zapisami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (SOPZ).

1. Termin realizacji przedmiotu umowy określa się w przedziale 24-28.06.2019 r., w ciągu których 4 dni będą wypełnione wydarzeniami merytorycznymi, przygotowanymi zgodnie z SOPZ.

**§ 2 Logistyczna organizacja misji**

1. Zamawiający w ciągu 40 dni od podpisania umowy, przekaże Wykonawcy listę uczestników Misji.
2. Wykonawca, w dniu podpisania umowy podpisaniu umowy, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy przynajmniej 3 proponowanych hoteli o standardzie 4 gwiazdek wraz z danymi teleadresowymi, które Zamawiający zaakceptuje lub wniesie
o przedstawienie nowych propozycji. W kolejnych 3 dniach roboczych Wykonawca przedstawi nowe propozycje uwzględniając uwagi Zamawiającego, które Zamawiający zaakceptuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.
3. Wykonawca, w dniu podpisania umowy, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy proponowanych lotów, które Zamawiający zaakceptuje lub wniesie o przedstawienie nowych propozycji. Wykonawca przedstawi kolejne propozycje uwzględniając uwagi Zamawiającego, które Zamawiający zaakceptuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego harmonogramu Misji zawierającego: godziny i punkty zbiórki uczestników, terminy i godziny lotów, nazwę lotniska wylotowego i docelowego, nazwisko opiekuna/tłumacza, dane teleadresowe hoteli w terminie 5 dni przed rozpoczęciem Misji.

**§ 3 Organizacja spotkań**

1. Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca w ciągu 15 dni roboczych przed datą rozpoczęcia misji, a jeżeli podpisanie umowy nastąpi w terminie krótszym niż 15 dni roboczych przed rozpoczęciem misji – w dniu podpisania umowy, przekaże ramowy plan Misji w zakresie organizowanych spotkań (dla przedsiębiorców i przedstawicieli samorządu), zawierający wstępne założenia i terminy realizacji poszczególnych punktów wraz z podaniem miejsc spotkań.
2. Zamawiający w przeciągu maksymalnie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia ramowego planu Misji w zakresie organizowanych spotkań przez Wykonawcę, zobowiązuje się do jego akceptacji lub przedstawienia swoich uwag. Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszystkich uwag Zamawiającego niezwłocznie.
3. Wykonawca zobowiązany jest na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Misji,
a jeżeli podpisanie umowy nastąpi w terminie krótszym niż 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem misji – w ciągu dwóch dni kalendarzowych po podpisaniu umowy, do przekazania szczegółowego i ostatecznego harmonogramu Misji w zakresie organizowanych spotkań dla grupy przedsiębiorców i samorządu, zawierającego wszystkie niezbędne szczegóły, w tym konkretne, potwierdzone godziny oraz miejsca spotkań, wizyt w instytucjach, itp.
4. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania materiałów informacyjno – promocyjnych, na które składać się będą: identyfikatory imienne polskich uczestników, harmonogramy spotkań, portfolio zagranicznych i polskich uczestników spotkań B2B oraz relacja fotograficzna i filmowa z misji.

**§ 4 Wynagrodzenie**

1. Koszt za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 ust.1, zgodnie z formularzem ofertowym, wynosi ………..….…………………. zł brutto (słownie:…………………………..) za jednego uczestnika misji.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy proporcjonalnie do liczby osób faktycznie uczestniczących w misji, tj. kwoty stanowiącej iloczyn kosztu jednostkowego wskazanego w § 4 ust.1 z liczbą osób wynikającej z listy uczestników, o której mowa w § 2 ust.1.
3. Kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy.
4. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie zaakceptowana przez Zamawiającego
i poprawnie wystawiona przez Wykonawcę faktura. Wykonawca ma prawo wystawić fakturę, o której mowa w niniejszym ustępie dopiero po zorganizowaniu Misji i podpisaniu - przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego - protokołu odbioru, potwierdzającego realizację zadania bez wad i zastrzeżeń przez obie strony.
5. Zapłata wynagrodzenia za organizację Misji nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury
6. Stwierdzone w protokole odbioru wady lub braki przy realizacji poszczególnych elementów przedmiotu umowy stanowią podstawę do pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy.
7. Osobą uprawnioną do popisania protokołu odbioru po stronie Zamawiającego jest Jacek Urbański - Dyrektor Lubuskiego Centrum Produktu Regionalnego w Zielonej Górze.
8. Osobą uprawnioną do popisania protokołu odbioru po stronie Wykonawcy jest ……………………………………………………………………………………………………………………
9. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Województwo Lubuskie

Ul. Podgórna 7

65-057 Zielona Góra

NIP 9730590332

Odbiorca:

Lubuskie Centrum  Produktu Regionalnego w Zielonej Górze

Ul. Leona Wyczółkowskiego 2

65-140 Zielona Góra

1. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2, obejmuje wszelkie koszty realizacji umowy.
3. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury elektronicznej jest: sekretariat.@lcpr.pl

**§ 5 Zasady współpracy**

1. Wykonawca zapewnia, że wykona przedmiot umowy terminowo, rzetelnie przy zachowaniu należytej staranności.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do: współdziałania z Zamawiającym w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji umowy, dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów, a Zamawiający do udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zapewnia, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz, że posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, techniczne, intelektualne oraz finansowe gwarantujące wykonanie przedmiotu zamówienia terminowo, rzetelnie z dołożeniem najwyższej staranności.

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części prac podwykonawcom w ramach umowy.

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców tak, jak za swoje działania lub zaniechania.
2. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez przedstawicieli Stron.
3. Osobą upoważnioną do współdziałania z Wykonawcą oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego jest: ………………………………...……………………, tel.: ………………….., mail: …………………………
4. Osobą upoważnioną do współdziałania z Zamawiającym oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest ……………………………………………, tel.: …………………………………….., mail: ………………………………
5. Zmiana osób, o których mowa w ust. 6 i ust. 7, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
6. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności dotycząca sposobu realizacji umowy odbywać się będzie na podany w ust. 6 i ust. 7 adres e-mailowy.

**§ 6 Prawa autorskie**

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe co do rezultatów niniejszej umowy, o których mowa w § 3, ust. 4 niniejszej Umowy bez ograniczeń co do czasu, terytorium, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji: utrwalanie, zwielokrotnianie określoną techniką, wprowadzanie do obrotu, wprowadzanie do pamięci komputera, publikacji w materiałach informacyjnych oraz sieci Internet, publiczne odtwarzanie, wystawianie, wyświetlanie, nieodpłatne wypożyczanie lub udostępnianie zwielokrotnionych egzemplarzy.
2. Przeniesienie całości majątkowych praw autorskich następuje z chwilą wydania materiałów informacyjno-promocyjnych.
3. Zapłata wynagrodzenia określonego w §4 ust.1 niniejszej umowy wyczerpuje roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych.
4. W ramach Wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodwołalnej zgody na dokonywanie przez Zamawiającego dowolnych zmian w przedmiotach, do których Zamawiający nabył majątkowe prawa autorskie na podstawie umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy, nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu rezultaty umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.

**§ 7 Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania swoich obowiązków zgodnie z treścią niniejszej umowy, sumiennie i odpowiedzialnie oraz w sposób odpowiadający ogólnie przyjętym zasadom staranności oraz do nie podejmowania działań na niekorzyść Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywanych przez siebie obowiązków.
3. Zamawiający ma prawo w każdym czasie kontrolować sposób wykonywania powierzonych Wykonawcy obowiązków.
4. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty, Zamawiającemu przysługują kary umowne odpowiednio:
5. w sytuacji niewykonania przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną
w wysokości 100% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2,
6. w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego lub Wykonawcę od umowy
z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 100 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2,
7. w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu listy proponowanych hoteli wraz z danymi teleadresowymi w stosunku do terminu wskazanego w § 2 ust. 2 umowy,
w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
8. w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu listy proponowanych lotów,
w stosunku do terminu wskazanego w § 2 ust. 3 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
9. w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu Misji w stosunku do terminu wskazanego w § 2 ust. 4 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
10. w sytuacji gdy Wykonawca nie wykonał lub wykonał w sposób nienależyty jakiekolwiek elementy przedmiotu umowy, które są opisane w SOPZ oraz wyszczególnione w §1 ust. 1 umowy pkt. a i b, a także w przypadku, gdy Zamawiający wezwał Wykonawcę do poprawienia lub uzupełnienia tego elementu/czynności,
a element/czynności poprawione przez Wykonawcę w dodatkowym terminie nadal mają wady lub Wykonawca odmówił usunięcia wad, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonej w § 4 ust. 2 umowy, za każdy niewykonany ww. element/czynność usługi,
11. w razie niezapewnienia minimum 5 spotkań dla każdego z lubuskich przedsiębiorców, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust. 2 za każde nieodbyte spotkanie,
12. w przypadku nie pojawienia się na spotkaniu firmy zagranicznej wskazanej
w portfolio, o którym mowa w SOPZ, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1,5 % wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust. 2 umowy za każdą firmę zagraniczną, która nie stawiła się na spotkaniu B2B.
13. Kary umowne o których mowa w ust. 4 pkt. 3-8 podlegają sumowaniu.
14. Kary umowne są płatne w terminie 7 dni od dnia złożenia żądania w tym zakresie przez Zamawiającego.
15. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
16. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

**§ 8 Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku przewidywanym w Kodeksie Cywilnym oraz ponadto w przypadku:

1. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
2. niezebrania minimalnej liczby uczestników misji,
3. zaprzestania przez Wykonawcę realizacji umowy,
4. wykonywania przez Wykonawcę umowy w sposób niezgodny z jej zapisami – po uprzednim pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego do jej prawidłowego wykonania.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej.
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego:
7. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do daty odstąpienia od umowy,
8. wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do zakresu wykonanych prac,
9. ustalając wynagrodzenie należne Wykonawcy, Strony wezmą pod uwagę wyłącznie prace przyjęte przez Zamawiającego.

**§ 9 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku zaistnienia sporu w związku z wykonaniem Umowy Strony poddają ewentualne spory rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Integralną częścią umowy jest załącznik:

- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ),

- Oferta Wykonawcy

**Za Zamawiającego Za Wykonawcę**