

## UMOWA

zawarta w dniu ..... 2019 r. w Gdańsku, pomiędzy:  
Gminą Miasta Gdańska, z siedzibą w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk,  
Regon: 000598463, NIP: PL 5830011969; reprezentowaną przez:

1. Piotra Kowalczyka - zastępcę Prezydenta Miasta Gdańska
  2. Grzegorz Kryger - zastępcę dyrektora Wydziału Rozwoju Społecznego,
- zwanymi w treści umowy „Zamawiającym”.

a

.....,  
z siedzibą ....., ul. ....., posiadającą wpis w Krajowym Rejestrze  
Sądowym pod numerem KRS: ....., kapitał zakładowy w wysokości: ..... zł,  
NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanym przez:

..... - .....,  
zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

W rezultacie wyboru oferty Wykonawcy i udzielenia przez Zamawiającego zamówienia publicznego na usługi społeczne (nr: BZP.....), w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2018 poz. 1986, ze zm ), została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać w dniach .....-..... października 2019 roku dla grupy około 385 uczestników w związku z spotkaniem szkoleniowym dla dyrektorów i wicedyrektorów gdańskich placówek oświatowych, zwanej dalej „szkoleniem”, następujące usługi hotelarskie i gastronomiczne: 4 posiłki (2 x obiad, uroczysta kolacja z oprawą muzyczną, śniadanie), nocleg dla około 194 osób, przygotowanie i udostępnienie sal konferencyjnych wraz z uzgodnioną aparaturą techniczną i dostępem do internetu, udostępnienie przestrzeni wystawowej, zapewnienie przerw kawowych ciągłych przez 2 dni oraz bezpłatne udostępnienie parkingu i przestrzeni rekreacyjno-sportowej, zgodnie z ofertą Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 1 do umowy, oraz Opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do umowy.

### § 2

1. Realizacja przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, odbędzie się w ....., ul. ....., obiekcie należącym/ pozostającym do dyspozycji Wykonawcy, w terminie od ..... października 2019 roku do ..... października 2019 roku, zgodnie z ramowym harmonogramem realizacji przedmiotu umowy, zwanego dalej „harmonogramem”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, przygotowanym przez Strony najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia.

2. Ramowy harmonogram umowy może ulec zmianie w drodze ustaleń pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktów w ramach umowy. W takim przypadku zmiana wymaga zaparafowania przez strony.
3. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do rezerwacji około 194 miejsc w Hotelu ....., mieszczącym się przy ul.....W ....., w terminie .....-..... października2018 według poniższej struktury pokoi:  
8 x pokój 1-osobowy,  
..... x pokój 2-osobowy.  
..... x pokój 3-osobowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić pokoje .....10.2019r. od godz..... Pokoje będą udostępnione wcześniej w miarę możliwości i dostępności.
5. Zamawiający zobowiązuje się opuścić pokoje .....10.2019r. do godz. ....
6. Pobyt rozpoczyna się szkoleniem dnia ....10.2019r., a kończy się obiadem w formie bufetu szwedzkiego dnia .....10.2019r.

### § 3

Organizacja przedmiotu umowy obejmuje:

- 1) Dzień I .....10.2019r.
 

09:30-17:30	jedną salę konferencyjną mieszczącą około 385 uczestników (w godz. 9:30 - 11:00 oraz 16:30-17:30) oraz trzy mniejsze sale konferencyjne, umożliwiające pracę łącznie 385 osób w podziale na trzy grupy w układzie kinowym (w godz. 11:30 - 15:30); wszystkie sale wyposażone w rzutnik, multimedialny, flipchart, nagłośnienie, internet,
09:00-17:30	przestrzeń wystawową o powierzchni ..... m2, ze stolikami i krzesłami dla wystawców oraz możliwością podłączenia do prądu,
08:30-18:00	przerwę kawowa ciągłą dla około 385 uczestników,
12:30 - 13:30	obiad w formie bufetu szwedzkiego dla dyrektorów (około 194 osoby),
13:30 - 14:30	obiad w formie bufetu szwedzkiego dla wicedyrektorów (około 191 osób),
20:00-02:00	kolację uroczystą z DJ-em;
  
- 2) Dzień II .....10.2019r.
 

07:30- 09:00	śniadanie w formie bufetu szwedzkiego dla około 194 osób,
09:00-13:30	jedną salę konferencyjną dla 200 osób w układzie kinowym oraz trzy sale konferencyjne dla 50 osób każda, umożliwiające pracę w grupach warsztatowych przy stolikach; wszystkie sale wyposażone w rzutnik multimedialny, flipchart, nagłośnienie, internet,
10:00-13:30	przerwę kawowa ciągłą dla około 194 uczestników
13:30-14:30	obiad w formie bufetu szwedzkiego (około 194 osób).

3) Do dyspozycji gości będzie bezpłatnie:

- Parking
- Internet bezprzewodowy
- .....
- .....
- .....

#### § 4

1. **Zamawiający** zastrzega możliwość zmiany ilości uczestników, wskazanych w § 1, najpóźniej na 3 dni przed terminem realizacji usługi, tj. ....10.2019, z zastrzeżeniem, że ilość uczestników będzie nie mniejsza niż 360 osób i nie większa niż 390 osób.
2. **Zamawiający** zapłaci tylko za usługi zrealizowane, według cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. **Zamawiający** nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom warsztatów zgłoszonym przez Zamawiającego.
4. **Zamawiający** nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
5. **Zamawiający** nie pokrywa również kosztów związanych z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
6. Wymienione koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez **Zamawiającego**, zostaną opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane.
7. **Zamawiający** ponosi odpowiedzialność jedynie za zniszczenia powstałe w trakcie trwania szkolenia dokonane przez uczestników szkolenia lub osoby działające w imieniu Zamawiającego na terenie Hotelu ..... W przypadku wystąpienia zniszczeń musi zostać sporządzony pisemny protokół i podpisany przez strony umowy.
8. Strony postanawiają, że **Wykonawca** nie odpowiada za utratę, zniszczenie, uszkodzenie, pozostawienie rzeczy należących do **Zamawiającego**, Gości Zamawiającego lub osób działających na jego rzecz lub innych osób uczestniczących w Szkoleniu, jeżeli w/w rzeczy nie zostały pozostawione w miejscach wskazanych przez **Wykonawcę**.

#### § 5

**Wykonawca** zobowiązuje się, w czasie trwania niniejszej umowy, wykonywać swoje obowiązki z należytą starannością oraz spełniać wobec **Zamawiającego** wszystkie obowiązki wynikające z przepisów prawa oraz zasad etyki, w tym zapewnić uczestnikom szkolenia prywatność oraz bezpieczne warunki pobytu w Hotelu.

#### § 6

**Zamawiający** zobowiązuje się do dostarczenia **Wykonawcy** wszelkich informacji niezbędnych do realizacji niniejszej umowy, w tym w szczególności zobowiązuje się do dostarczenia najpóźniej na 72 godziny przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowej pisemnej listy osób uczestników szkolenia, z przyporządkowaniem uczestników do poszczególnych pokoi.

#### § 7

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy** za realizację przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą **Wykonawcy**, która stanowi załącznik nr 1 do umowy, wynosi: ..... PLN BRUTTO (słownie: ..... PLN..../100), w tym ..... PLN NETTO (słownie: ..... PLN ..../100) i ..... PLN podatku VAT (słownie: ..... PLN ...../100), i nie może przekroczyć tej kwoty.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto **Wykonawcy** nr: ....., w ciągu 21 dni (słownie: dwudziestu jeden dni) od daty wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku prawidłowej pod względem merytorycznym i formalnym faktury,

po stwierdzeniu wykonania przedmiotu umowy. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

3. Do stwierdzenia wykonania przedmiotu umowy ze strony **Zamawiającego** upoważniony jest Dyrektor Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku lub Zastępca dyrektora Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

4. Poza wynagrodzeniem umownym, **Zamawiający** nie ponosi żadnych innych kosztów związanych z wykonaniem Umowy.

5. W przypadku uchybienia terminów płatności należności objętych fakturą **Wykonawcy** przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

6. **Zamawiający** oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług oraz, iż faktury należy wystawiać na:

Nabywca:  
Gmina Miasta Gdańska  
ul. Nowe Ogrody 8/12  
80-803 Gdańsk  
NIP: PL 583-00-11-969

Odbiorca-płatnik:  
Urząd Miejski w Gdańsku - Wydział Rozwoju Społecznego  
ul. Nowe Ogrody 8/12  
80-803 Gdańsk

7. **Zamawiający** może dokonać płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art.108a-108b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług w brzmieniu obowiązującym od 1 lipca 2018 r.

8. **Wykonawca** zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie **Zamawiającego** i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiał rachunki. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania, **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego**, z należnego mu wynagrodzenia, kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której **Zamawiający** utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego. Oświadczenie dotyczące podatku VAT stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

9. Środki na realizację zadania zaplanowane zostały w budżecie Miasta Gdańska na rok 2019 Dział 801, Rozdział 80146, GWB § 4300, zadanie 3.4.2.1/WRS-WE z planu finansowego w układzie zadaniowym.

## § 8

1. Jeżeli **Wykonawca** nie zrealizuje przedmiotu umowy w terminie .....-.....października 2019 r. **Zamawiającemu** przysługiwać będzie odstąpienie od umowy i zapłata przez **Wykonawcę** kary umownej w wysokości 50 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust.1.
2. Jeżeli **Wykonawca** nierzetelnie zrealizuje przedmiot umowy, opisany w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, **Zamawiający** może naliczyć kary umowne w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust.1, za każde z niżej wymienionych części:
  - 1) niewynajęcie miejsc noclegowych ze śniadaniem lub
  - 2) niezapewnienie uroczystej kolacji dla uczestników szkoleń z oprawą muzyczną (DJ) lub
  - 3) niezapewnienie dwóch obiadów w formie bufetu szwedzkiego lub
  - 4) niezapewnienie dwóch serwisów kawowych całodziennych lub
  - 5) niewynajęcie sal konferencyjnych z aparaturą techniczną i dostępem do internetu oraz powierzchni wystawowej.
3. Kary umowne mogą być przez **Zamawiającego** potrącone z wynagrodzenia **Wykonawcy**, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.

## § 9

W przypadku rezygnacji w całości przez **Zamawiającego** z zamówionych w niniejszej umowie usług **Zamawiający** jest zobowiązany do zapłaty **Wykonawcy** kary umownej w wysokości 50% wynagrodzenia wskazanego w § 7 ust. 1 umowy.

## § 10

1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia minimum 1 pracownika zatrudnionego na umowę o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks pracy, który wykonywać będzie czynności związane z realizacją zamówienia takie jak: przygotowywanie posiłków lub serwowanie posiłków lub sprzątanie pomieszczeń hotelowych.

2. W trakcie realizacji zamówienia **Zamawiający** uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec **Wykonawcy** odnośnie spełniania przez **Wykonawcę** wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, wykonującej czynności wskazane w ust. 1. **Zamawiający** uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3. Na każde żądanie **Zamawiającego**, **Wykonawca** zobowiązuje się przedłożyć **Zamawiającemu**:

- 1) oświadczenie **Wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie **Zamawiającego**. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu **Wykonawcy**;
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez **Wykonawcę** kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, za wyjątkiem imienia i nazwiska pracownika.

4. W przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 3, **Wykonawca** będzie obowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 500 zł, za każdy stwierdzony przypadek uchybienia. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do potrącenia przedmiotowej kary z przysługującego **Wykonawcy** wynagrodzenia.

## § 11

1. Osoby wyznaczone do kontaktów w ramach Umowy:

- 1) ze strony **Zamawiającego** - Aleksandra Kulik,  
adres e-mail: aleksandra.kulik@gdansk.gda.pl, tel.: 58 32 36 777,
- 2) ze strony **Wykonawcy** - .....  
adres e-mail: .....; tel. ....

2. Osoby wymienione w ust. 1 są upoważnione do reprezentowania stron w zakresie wszelkich spraw związanych z bieżącą współpracą i realizacją Umowy, w tym do ustaleń i zmiany zakresu harmonogramu o którym mowa w § 2, przekazania i odbioru danych o których mowa w § 6.

## § 12

Każda ze stron Umowy zobowiązana jest do realizacji obowiązków informacyjnych określonych przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE w takim zakresie w jakim jest do tego zobowiązana zgodnie z tymi przepisami.

## § 13

1. Poza przypadkami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, zmiany postanowień zawartej umowy są dopuszczalne, w zakresie:

- 1) terminu realizacji umowy,
- 2) wynagrodzenia.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą nastąpić w następujących sytuacjach:

1) zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy może nastąpić w przypadku wystąpienia „siły wyższej”, pod warunkiem, że Wykonawca niezwłocznie powiadomi na piśmie Zamawiającego o wystąpieniu zdarzenia siły wyższej. Przesunięcie terminu następuje o ilość dni, w których zdarzenie siły wyższej wystąpiło;

2) zmiana wynagrodzenia może nastąpić w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług obowiązującej na dzień wystawienia faktury w stosunku do stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy, przy czym wynagrodzenie umowne netto nie ulegnie zmianie, a jedynie zostanie do niego doliczony podatek w zmienionej wysokości.

3. Zmiany umowy następują na pisemny wniosek jednej ze Stron wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia tych zmian.

4. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków Wykonawcy sporządza aneks do niniejszej umowy, który zostanie zawarty z mocą obowiązującą od dnia wejścia w życie zmian.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

6. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Integralną część umowy stanowią:

1. Oferta Wykonawcy - załącznik nr 1 do umowy
2. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2 do umowy\*
3. Harmonogram realizacji przedmiotu umowy - załącznik nr 3 do umowy
4. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące jego statusu podatnika podatku VAT - załącznik nr 4

Zamawiający

Wykonawca

\* Załącznik zostanie utworzony na podstawie opisu przedmiotu zamówienia znajdującego się w Rozdziale 1 Ogłoszenia o zamówieniu.

LRP-III-0724-5859/2019  
projekt .....  
uzgodniono .....  
Radca Prawny  
dnia 21. 08. 2019

**Harmonogram wyjazdowego spotkania szkoleniowego dyrektorów gdańskich szkół i placówek oświatowych**

.....października 2019 r., ....., ul. ...., .....-.....

**Dzień I - ..... października 2019 r.**

- 8:30 - 9:30 bufet kawowy, przyjazd dyrektorów i wicedyrektorów
- 9:30 - 9:45 rozpoczęcie konferencji, powitanie uczestników
- 9:45 - 11:00 debata moderowana z udziałem zaproszonych gości przy obecności dyrektorów i wicedyrektorów
- 11:00 - 11:30 przerwa kawowa
- 11:30 - 12:30 odrębne zajęcia wykładowe dla grup dyrektorów i wicedyrektorów z podziałem wg poziomu edukacyjnego (3 grupy) - część 1
- 12:30 - 14:30 przerwa obiadowa i przerwa kawowa
- 12:30 - 13:30 obiad dla dyrektorów
- 13:30 - 14:30 obiad dla wicedyrektorów
- 14:30-15:30 odrębne zajęcia wykładowe dla grup dyrektorów i wicedyrektorów z podziałem wg poziomu edukacyjnego (3 grupy) - część 2
- 15:30 - 16:30 przerwa kawowa, prezentacja oferty wystawców
- 16:30 - 17:15 ostatnia sesja plenarna z udziałem dyrektorów i wicedyrektorów
- 17:15 - 17:30 wyjazd wicedyrektorów
- 20:00 - 2:00 uroczysta kolacja dla dyrektorów

**Dzień II - ..... października 2019**

- 7:30 - 9:00 śniadanie
- 9:00 - 9:15 spotkanie plenarne - rozpoczęcie 2. dnia konferencji, przypomnienie agendy
- 9:15 - 13:15 blok warsztatowy

9:15 - 10:00	warsztat 1	warsztat 2	warsztat 3	warsztat 4
10:00 - 10:15	Przerwa kawowa			
10:15 - 11:00	warsztat 4	warsztat 1	warsztat 2	warsztat 3
11:00 - 11:30	Przerwa kawowa			
11:30 - 12:15	warsztat 3	warsztat 4	warsztat 1	warsztat 2
12:15 - 12:30	Przerwa kawowa			
12:30 - 13:15	warsztat 2	warsztat 3	warsztat 4	warsztat 1

- 13:15 - 13:30 podsumowanie konferencji, wspólne zakończenie spotkania
- 13:30 - 14:30 obiad
- 15:00 wyjazd do Gdańska

.....  
*data*

.....  
*podpis osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania wykonawcy*

### OŚWIADCZENIE

Jako osoba prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą .....  
....., z siedzibą ....., ul. .... ,  
NIP:....., REGON: ....., oświadczam, że jestem/ nie jestem\*  
zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT.

Jednocześnie oświadczam, że nie zawiesiła/em i nie zaprzestałem wykonywania działalności  
gospodarczej oraz zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o zmianach  
powyższego statusu.

\*niewłaściwe skreślić

.....

*data*

.....

*podpis osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania wykonawcy*