

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu 2014 r. w Warszawie pomiędzy Skarbem Państwa - Urzędem Lotnictwa Cywilnego z siedzibą w Warszawie przy ulicy Marcina Flisa 2, NIP 526-26-58-186,

reprezentowanym przez:

Pana – **Dyrektora Generalnego Urzędu Lotnictwa Cywilnego** zwanego w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”,

a

..... z siedzibą w przy ul., działającą na podstawie NIP:, REGON: zwaną w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**” reprezentowaną przez:

..... –

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

§1

Przedmiot umowy i terminy realizacji

1. Zamawiający oświadcza, że organizuje naradę standaryzacyjną dla pracowników Urzędu Lotnictwa Cywilnego dla **20 osób** w dniach **7 - 11 kwietnia 2014 r.** zwaną dalej „**naradą**”.
2. W celu prawidłowej realizacji warsztatów, Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługi polegające na: udostępnieniu miejsc hotelowych w **4** pokojach jednoosobowych i w **8** dwuosobowych w z siedzibą przy, dla grupy **20 osób** biorącej udział w naradzie Zamawiającego, w terminie **7 - 11 kwietnia 2014 roku** (tj. 4 noclegi) oraz usługi wskazane w § 2 ust.1, zwane dalej „**usługami**”.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie, zapewniając wysoki standard usług.
4. Zmiana terminu realizacji narady wymaga pisemnej zgody Stron Umowy.
5. **Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu prawidłowej realizacji usług nie przekroczy kwoty brutto** zł (słownie:).
- Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy jest uzależnione od faktycznej liczby uczestników narady.**
6. Koszt jednej osoby za dobę wynosi brutto (słownie:.....)

§2

Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) zapewnienie **noclegów dla 20** uczestników narady według szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy;
 - b) zapewnienie **wyżywienia dla 20** uczestników narady według szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy;
 - c) zapewnienie **sali wykładowej** wyposażonej w 2 ekrany projekcyjne, tablicę demonstacyjną typu flipchart, rzutnik i dostęp do Internetu;
 - d) zapewnienie przerw kawowych według szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy
2. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) dostarczenie Wykonawcy listy uczestników narady oraz potwierdzenie ostatecznej, gwarantowanej liczby gości korzystających ze świadczeń (zakwaterowanie, wyżywienie) w terminie do dnia
 - b) zapłata wynagrodzenia za usługę.
3. Strony ustanawiają swoich przedstawicieli do kontaktów związanych z realizacją niniejszej Umowy:
 - a) Zamawiający w osobie:
 - b) Wykonawca w osobie:

§3

Warunki płatności

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1 ust. 5, Umowy płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy:
..... w ten sposób, że:
 - wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy po zakończeniu narady w terminie **14 dni** kalendarzowych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. W przypadku opóźnienia w terminie płatności Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania odsetek ustawowych.

§4

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości

10 % wartości Umowy, o ile nie wynikają one z przyczyn losowych.

2. W przypadku, gdy kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy nie pokrywają poniesionej szkody, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania nieprzewyższającego wartości Umowy na zasadach ogólnych.

§5

Inne postanowienia

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku porozumienia poddać je pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

SZCZEGÓŁOWY OPIS
PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający	nazwa: Urząd Lotnictwa Cywilnego						
	osoba upoważniona do kontaktu			imię i nazwisko: Dorota Deptuła			
Płatnik	nazwa: Urząd Lotnictwa Cywilnego						
	kod pocztowy: 02-247		miasto: Warszawa				
	ulica: Marcina Flisa		nr: 2	nr lok.:	NIP: 526-26-58-186		
	nr tel.: 22 520 72 00		Nr faxu: 22 520 73 86				
Przyjazd grupy	data: 07.04.2014			godzina: 9.00			
Wyjazd grupy	data: 11.04.2014			godzina: 15.00			
Transport - przyjazd	WŁASNY Wykonawca zapewnia parking dla ok. 5 samochodów osobowych w terminie 7 – 11 kwietnia 2014 r.						
Transport - wyjazd	WŁASNY						
Dydaktyka	sala	ilość osób: 1 sala/ 20 osób w terminie 7 – 11 kwietnia 2014					
	ustawienie sali	szkolne*	√	konferencyjne		kinowe	
		podkowa*	√	kwadrat		bez stołów	
	wyposażenie sali	tablica		rzutnik pisma		nagłośnienie Sali	
		flipchart	√	ekran x2	√	inne: dostęp do internetu	√
		telewizor		Projektor	√	inne:	
wideoodtwarzacz			komputer		inne:		
Standard hotelu powinien spełniać kategorii hotelu *** lub wyżej	ilość osób do zakwaterowania: 20/ 4 noclegi						
	ilość pokoi 1-osobowych: 4 z pełnym węzłem sanitarnym						
	ilość pokoi 2-osobowych: 8 z pełnym węzłem sanitarnym						
Wyżywienie	pory posiłków	Śniadanie x 4 (w dniach 8, 9, 10, 11.04.2014 r.)	20 osób 08.00	Obiad (1 i 2 danie, deser) x 5 (w dniach 7, 8, 9, 10, 11.04.2014 r.)	20 osób 13.00	Kolacja x 4 (w dniach 7, 8, 9, 10.04.2014 r.)	20 osób 18.30
	pierwszy posiłek dla grupy			data: 07.04.2014		godzina: 13.00	
	ostatni posiłek dla grupy			data: 11.04.2014		godzina: 13.00	
	przerwy kawowe (kawa, herbata, ciasteczka, soki, woda)			data: 07.04.2014		godziny: 10.30, 15.30	
	przerwy kawowe (kawa, herbata, ciasteczka, soki, woda)			data: 08.04.2014		godziny: 10.30, 15.30	
	przerwy kawowe (kawa, herbata, ciasteczka, soki, woda)			data: 09.04.2014		godziny: 10.30, 15.30	
	przerwy kawowe (kawa, herbata, ciasteczka, soki, woda)			data: 10.04.2014		godziny: 10.30, 15.30	
	przerwy kawowe (kawa, herbata, ciasteczka, soki, woda)			data: 11.04.2014		godziny: 10.30	

- Sala konferencyjna uniemożliwiająca dostęp (wgląd) osób postronnych podczas szkolenia, posiadająca możliwość zmiany ustawienia z podkowy na szkolną.
- Zakwaterowanie, sala oraz wyżywienie musi odbywać się w tym samym **budynku (domki kempingowe nie będą brane pod uwagę)**.
- Odległość od siedziby Zamawiającego (ul. M. Flisa 2, Warszawa) **do 50 km**. Odległość liczona na stronie www.targeo.pl – wyznaczanie trasy optymalnej dla samochodu.
- Obiekt musi znajdować się poza granicami administracyjnymi miasta Warszawa.