



**POLSKI ZWIĄZEK ZRZESZEŃ
HODOWCÓW I PRODUCENTÓW DROBIU**

ZARZĄD GŁÓWNY

00-508 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 11/19 lok.52

UMOWA Nr .../IS/2020 z dnia 2020 roku
na opracowanie koncepcji i realizację zadania p.n.: „Indyk smakuje”,

Zadanie finansowane ze środków Funduszu Promocji Mięsa Drobiowego

pomiędzy:

Polskim Związkiem Zrzeszeń Hodowców i Producentów Drobiu

z siedzibą w Warszawie, ul Al. Jerozolimskie 11/19 lok. 52.

NIP 5221010761, REGON:000870296,

reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Danielaka – Prezesa Zarządu

2. Stanisławę Aldonę Łoś – Sekretarza Zarządu

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....

z siedzibą w i adresem: ul., ...-

reprezentowaną przez:

zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP,

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej wspólnie „Stronami”.

1. Wyboru Wykonawcy dokonano w oparciu o wytyczne: „Zasady obsługi funduszy promocji produktów rolno - spożywczych”, wprowadzone zarządzeniem nr Dyrektora Generalnego KOWR z dnia r., zapewniając jak największą konkurencję i swobodny przepływ usług.

2. Przy realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wszystkich przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zasad i wytycznych wynikających z aktów prawnych wymienionych w § 1 niniejszej umowy.

§ 1

Akty prawne mające zastosowanie w realizacji niniejszej umowy

1. Ustawa z dnia 22 maja 2009 r. o funduszach promocji produktów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2160) - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o funduszach promocji produktów rolno-spożywczych

2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania wsparcia finansowego z funduszy promocji produktów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1351).



**POLSKI ZWIĄZEK ZRZESZEŃ
HODOWCÓW I PRODUCENTÓW DROBIU**

ZARZĄD GŁÓWNY

00-508 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 11/19 lok.52

3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania wsparcia finansowego z funduszy promocji produktów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1709)
4. Zasady obsługi funduszy promocji produktów rolno-spożywczych, stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr Dyrektora Generalnego KOWR z dnia r.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Mocą niniejszej Umowy Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na kompleksowej organizacji i realizacji zadania „Indyk smakuje”.

Zamówienie dotyczy:

- a) przygotowania koncepcji i realizacji zadania informacyjno-promocyjnego, kreacji, produkcji „materiałów” niezbędnych do realizacji poszczególnych działań a także zrealizowanie zadania z ich wykorzystaniem.
 - b) organizacji i przeprowadzenia festynu w Mościbrodach pod tytułem „Indyk smakuje”. Termin realizacji festynu - 2020 r. Przygotowanie precyzyjnego scenariusza wydarzeń na scenie, multimediiów w formie merytorycznych felietonów do pokazywania na ekranie diodowym. Ilość felietonów do uzgodnienia. Prowadzących, gwiazda kucharska. Rejestracja festynu przez kamery w technice Full HD. Możliwość degustacji potraw z indyka - ok.porcji.
2. **Oferta złożona przez wykonawcę, a wybrana przez Zamawiającego stanowi integralną część niniejszej umowy.**
 3. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności co najmniej jednej osoby ze strony Zamawiającego nadzorującej właściwą realizację usługi.

§ 3

Termin realizacji umowy

Termin realizacji umowy następuje od dnia podpisania umowy do **dnia wyczerpania zamówienia lub do dnia grudnia 2020 roku.** Zgodnie z harmonogramem realizacji zadania – załącznik do zestawienia rzeczowo-finansowego, uzgadnianym między Stronami.

§ 4

Wynagrodzenie

1. **Za terminowe i należyte wykonanie Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie zł brutto, słownie zł: 00/100 brutto.**
2. Ustalone wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i wyczerpuje całkowite zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy i nie podlega zmianom.
3. Płatność nastąpi po wykonaniu zamówienia, w polskich złotych, przelewem, na rachunek bankowy na podstawie faktury VAT prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę. Podstawą do wystawienia faktury końcowej będzie podpisany bez zastrzeżeń w ciągu 7 dni od daty zakończenia realizacji usługi protokół odbioru usługi.



**POLSKI ZWIĄZEK ZRZESZEŃ
HODOWCÓW I PRODUCENTÓW DROBIU**

ZARZĄD GŁÓWNY

00-508 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 11/19 lok.52

4. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Do podpisania protokołu odbioru usługi ze strony Zamawiającego upoważnione są:
Pan/Pani Stanisława Aldona Łoś.
5. Kwota wskazana na fakturze zostanie zapłacona w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca dostarczy dane umożliwiające Zamawiającemu dokonanie przelewu pieniężnego na konto bankowe, w szczególności numer rachunku bankowego, ewentualnie numer SWIFT i BIC oraz pełną nazwę Wykonawcy wraz z adresem używanym do transakcji bankowych.
7. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu płatności, o której mowa w ust.1. W sytuacji nieotrzymania przez Zamawiającego płatności z KOWR przeznaczonej na zapłatę wynagrodzenia wynikającego z przedmiotowej umowy, termin zapłaty podlega przedłużeniu do czasu otrzymania płatności z KOWR. Wykonawca w takim przypadku nie będzie żądał od Zamawiającego odsetek z tytułu ewentualnego opóźnienia w zapłacie.
9. Wykonawcy zostanie wypłacona zaliczka w 2 transzach na podstawie złożonej faktury proforma. Pierwsza transza zostanie wypłacona w wysokości do 40 % zamówienia. Druga transza zostanie wypłacona po przedstawieniu dokumentów finansowych rozliczających pierwszą transzę. Rozliczenie drugiej transzy nastąpi najpóźniej do dnia 01 grudnia 2020 roku.
10. *Wynagrodzenie należne Wykonawcy za realizację niniejszej umowy jest finansowane ze środków **Funduszu Promocji Mięsa Drobiowego**.*

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszelkich prac związanych z przygotowaniem i realizacją zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, zakresem zamówienia i obowiązującym prawem.
2. Wykonawca odpowiada za sprawną organizację konkretnego zamówienia, w tym za wysoką jakość udostępnionych do realizacji urządzeń technicznych, wysokie kwalifikacje osób kierowanych do wykonywania zamówienia oraz dobór najlepszych środków i metod.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnianym personelem oraz nad współpracującymi z Wykonawcą podwykonawcami, jak też za dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań, w tym również zawarcie umów z podwykonawcami.
4. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca przedstawi szczegóły zaplanowanych działań, do akceptacji przez Zamawiającego.
5. W przypadku niezgodności treści któregośkolwiek z elementów przedmiotu umowy z zaleceniami przedstawionymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia niezgodności w terminie 7 dni od daty zwrotu nie zaakceptowanego elementu informacyjno-promocyjnego.



6. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia OC z tytułu wykonania niniejszego zlecenia tj. zorganizowania dużej imprezy informacyjno - promocyjnej w plenerze obejmującej działania wymienione w złożonej ofercie wykonawcy.
Kopię dokumentów potwierdzających zawarcie i opłacenie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej należy przedłożyć zamawiającemu w dniu podpisywania umowy.
7. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca uzgodni z Zamawiającym elementy wykonania materiałów informacyjno-promocyjnych zadania.
8. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do realizacji niniejszej umowy.

§ 6

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia w zakresie całości zamówienia w ciągu 5 dni od daty podpisania niniejszej umowy.
2. Zamawiający będzie współpracować z Wykonawcą przy realizacji zamówienia.

§ 7

Zasady prowadzenia dokumentacji realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wymaganej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy, w tym dokumentacji finansowo księgowej.
2. Wykonawca będzie prowadzić ewidencję księgową dotyczącą wykonywania umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

Archiwizacja dokumentów

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dla celów archiwizacyjnych dokumentacji, o której mowa w § 7, a także do przechowywania w formie papierowej i elektronicznej utrwalonych materiałów promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizacji umowy do dnia 31.12. 2025 roku, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust.1 Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu tamże określonego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.2. Wykonawca jest zobowiązany przedłużyć okres przechowywania dokumentacji o wskazany w powiadomieniu termin.
4. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy.

§ 9

Autorskie prawa majątkowe

1. **Wykonawca oświadcza, że:**
 - 1) wszelkie utwory w rozumieniu ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych, jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji usług objętych niniejszą umową, a także powstałych w jej trakcie lub wyniku, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób



- 2) oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób,
 - 3) nabędzie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe oraz wszelkie upoważnienia do wykonywania praw zależnych od osób, z którymi będzie współpracować przy realizacji zamówienia, a także uzyska od tych osób nieodwracalne zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzenia zmian do materiałów bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste.
 - 4) nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi do materiałów w zakresie, jaki umożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie.
 - 5) do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych będzie wykonywał te prawa wyłącznie dla realizacji celów realizacji zamówienia.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania w kraju i zagranicą, oraz zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego autorskiego prawa zależne, do powstałych w wyniku realizacji umowy dzieł lub ich części w chwili podpisania protokołu odbioru.
 3. Wykonawca nie jest uprawniony przenosić praw i obowiązków wynikających z tej umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 10

Kontrola

1. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontrolom i czynnościom sprawdzającym przeprowadzanym przez KOWR oraz inne upoważnione instytucje, w celu dokonania oceny przestrzegania zasad realizacji programu oraz przepisów krajowych, o których mowa w § 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom wgląd w dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją przedmiotu umowy w trakcie trwania umowy oraz w ciągu 5 lat od wypłaty dopłaty końcowej.

§ 11

Wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, w następujących przypadkach:
 - a. jeżeli Wykonawca z przyczyn leżących po jego stronie nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy zagrażając realizacji celu umowy,
 - b. jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji umowy lub zwłoka w realizacji przedmiotu umowy będzie trwała dłużej niż 15 dni liczonych od dnia wskazanego w harmonogramie (**harmonogram realizacji umowy**).
2. Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem jej nieważności i zawiera uzasadnienie.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do daty wypowiedzenia umowy.



- 2) Wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do zakresu wykonanych prac.
- 3) Ustalając wynagrodzenie należne Wykonawcy strony wezmą pod uwagę wyłącznie prace przyjęte przez Zamawiającego.

§ 12

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań danej Strony wynikających z Umowy a będących następstwem zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia, pozostającego poza kontrolą i możliwościami przeciwdziałania Stron, takich jak w szczególności wybuch wojny, konflikt zbrojny, działania terrorystyczne, działania partyzanckie, pożar, powódź, trzęsienie ziemi, skażenie środowiska materiałami promieniotwórczymi, strajki (z wyłączeniem strajku dotyczącego Strony powołującej się na to zdarzenie) lub epidemie, w szczególności koronawirusa wywołującego chorobę COVID-19.
3. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której dotyczy działanie siły wyższej, zobowiązana jest poinformować drugą Stronę na piśmie o wystąpieniu siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji wynikających z Umowy obowiązków z powodu działania siły wyższej.
4. Strony ustalają, że Zlecający nie jest odpowiedzialny za zwrot kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy.

§ 13

Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć karę umowną w przypadku:
 - 1) opóźnienia Wykonawcy w realizacji danej części zamówienia - zadania w stosunku do terminów określonych w umowie (harmonogram realizacji umowy), w **wysokości 0,1%** kwoty brutto określonej w § 4 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia w którym obowiązek powinien być dopełniony, z zastrzeżeniem ust.2,
 - 2) nienależytego wykonania przez Wykonawcę czynności objętych przedmiotem umowy w wysokości **10%** wynagrodzenia ustalonego w § 4 ust.1, w ramach którego czynność ta miała zostać wykonana.
 - 3) **W przypadku niezrealizowania** wymaganych merytorycznych punktów wymienionych w **załączniku nr 2** do oferty Wykonawcy, Zamawiający zmniejszy całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust.1 o **15 % za każdy niezrealizowany punkt**, tzn. za niezrealizowanie jednego z wymaganych logistycznych punktów (np.: przygotowanie i przeprowadzenie festynu lub przygotowania materiałów promocyjno-informacyjnych), **Zamawiający zmniejszy całkowite wynagrodzenie Wykonawcy o 15 % za każdy niezrealizowany ww. punkt.**
 - 4) Powyższe potrącenia nie ograniczają prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowań za nienależyte wykonanie umowy na zasadach ogólnych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.



§ 14

Osoby upoważnione do kontaktów

1. Zamawiający wskazuje Stanisławę Aldonę Łoś do kontaktów bieżących w toku realizacji zadań, oraz wskazuje adres mailowy przeznaczony do bieżącej korespondencji: pzzhipd@wp.pl
2. Wykonawca wskazuje do kontaktów bieżących w toku realizacji zadań i wskazuje adres mailowy przeznaczony do bieżącej korespondencji:
.....

§15

Postanowienia dodatkowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania scenariusza festynu nie później niż na 10 dni przed terminem realizacji.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie szczegółów wykonania usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności co najmniej jednej osoby ze strony Wykonawcy nadzorującej właściwą realizację usługi oraz czuwającej nad sprawnym i terminowym przebiegiem harmonogramu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeformatowania i przekazania wszystkich niezbędnych materiałów informacyjno - reklamowych do formatów nośników wskazanych przez zamawiającego.

§16

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania poufności informacji przekazanych przez drugą Stronę w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. Wszelkie dane osobowe uzyskane przez Strony podczas realizacji niniejszej Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych –Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.,str.1),dalej jako RODO.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności Kodeksu Cywilnego.



**POLSKI ZWIĄZEK ZRZESZEŃ
HODOWCÓW I PRODUCENTÓW DROBIU**

ZARZĄD GŁÓWNY

00-508 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 11/19 lok.52

5. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej Umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Załącznik nr 1 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

wzór

Protokół sporządzono dnia:

Działając na mocy umowy z dnia

pomiędzy,

a

.....
Strony potwierdzają wykonanie i odebranie:

.....
Uwagi Zamawiającego/Wykonawcy:

.....
Odbioru dokonali:

1. W imieniu

Zamawiającego:.....

2. W imieniu Wykonawcy:.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia faktury VAT.

Podpisy: Zamawiający

Wykonawca

W imieniu Wykonawcy:

W imieniu Zamawiającego:

.....

.....