**Załącznik nr 9 do SWZ**

**-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,

, reprezentowane przez

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

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

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

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

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

reprezentowany przez ………………………………..,

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym (bez negocjacji) zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 1129, z późn. zm.).

Umowa jest realizowana w ramach projektu pt. **„Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w krajowych i zagranicznych misjach gospodarczych – druga edycja”** i współfinansowana z udziałem środków w ramach Regionalnego Projektu Operacyjnego – 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 EXPO 2020 w Dubaju”**

polegającej w szczególności na:

a. przygotowaniu i realizacji kompleksowej (merytorycznej i technicznej) organizacji spotkań B2B dla lubuskich przedsiębiorców (opisanych szczegółowo w załączniku nr 1 do umowy „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”, zwanym dalej „SOPZ” oraz w Specyfikacji Warunków Zamówienia „SWZ”),

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 głównego przedmiotu umowy, którym jest Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu połączonej z wizytą na targach EXPO 2020 w Dubaju”. (liczony od momentu wyjazdu z punktu zbiórki do powrotu do Zielonej Góry) określa się w przedziale **20-27.02.2022r**., w ciągu których dni **21-26.02.2022 r.** będą wypełnione wydarzeniami merytorycznymi, przygotowanymi zgodnie z SOPZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania polisy odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 300.000 zł na każde zdarzenie co najmniej w okresie realizacji misji (20-27 lutego 2022 r.)

**§ 2 Logistyczna organizacja misji**

1. Zamawiający do 20 dni kalendarzowych przed terminem realizacji Misji, a jeżeli podpisanie umowy nastąpi w terminie krótszym niż 20 dni kalendarzowych przed terminem realizacji Misji - w dniu podpisania umowy, przekaże Wykonawcy listę uczestników Misji.
2. Wykonawca, w ciągu 5 dni kalendarzowych po podpisania 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 ciągu 5 dni kalendarzowych po 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 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Misji.
5. Wykonawca zobowiązany jest do udziału w naradzie koordynacyjnej na zasadach opisanych w SOPZ.

**§ 3 Organizacja spotkań**

1. Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca w ciągu 12 dni roboczych przed terminem wyjazdu na Misję, a jeżeli podpisanie umowy nastąpi w terminie krótszym niż 12 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 roboczych przed rozpoczęciem Misji, a jeżeli podpisanie umowy nastąpi w terminie krótszym niż 10 dni roboczych 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 z misji.

**§ 4 Wynagrodzenie**

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie……………………………………………………zł brutto (słownie:………………………………………) za każdego uczestnika. Kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy.
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 i liczby 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 oraz przygotowanie zaakceptowanego przez Zamawiającego sprawozdania.
5. 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.
6. 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
7. Protokół odbioru powinien potwierdzać, że Wykonawca wykonał należycie przedmiot zamówienia w całości. Stwierdzone w protokole odbioru wady lub braki przy realizacji poszczególnych elementów przedmiotu umowy stanowią podstawę do pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Fakturę należy wystawić ściśle według instrukcji Zamawiającego 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.
7. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zasadach związanych z wjazdem na teren ZEA związanych z COVID-19 i zobowiązuje się do ujęcia wymogów (typu kwarantanna, wykonanie testów, szczepień) w programie misji.

**§ 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. 2 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 20 % wynagrodzenia netto 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 20 % wynagrodzenia netto określonego w § 4 ust. 2,
7. w przypadku braku na miejscu wykonywania usługi (ZEA) co najmniej jednej osoby, która uczestniczyła w naradzie koordynacyjnej w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia netto określonego w § 4 ust. 2,
8. w razie zwłoki 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 zwłoki, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
9. w razie zwłoki 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 zwłoki, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
10. w razie zwłoki 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 zwłoki, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
11. w razie zwłoki 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 zwłoki, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
12. w razie zwłoki 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 zwłoki, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
13. 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,
14. w razie niezapewnienia minimum 5 spotkań dla każdego z lubuskich przedsiębiorców, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 za każde nieodbyte spotkanie,
15. w przypadku braku 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.
16. Kary umowne o których mowa w ust. 4 podlegają sumowaniu. Maksymalna wartość kar umownych: 20 % wartości netto zamówienia.
17. Kary umowne są płatne w terminie 7 dni od dnia złożenia żądania w tym zakresie przez Zamawiającego.
18. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych, w szczególności gdy na skutek wadliwego wykonywania zamówienia przez Wykonawcę Zamawiający nie rozliczy całości lub części kosztów z Umowy o dofinansowanie Projektu, w ramach którego realizowane jest niniejsze zamówienie.
19. 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. zaistnienia problemów związanych z sytuacją epidemiczną,
4. zaprzestania przez Wykonawcę realizacji umowy,
5. wykonywania przez Wykonawcę umowy w sposób niezgodny z jej zapisami – po uprzednim pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego do jej prawidłowego wykonania.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej.
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego:
8. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do daty odstąpienia od umowy,
9. wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do zakresu wykonanych prac,
10. ustalając wynagrodzenie należne Wykonawcy, Strony wezmą pod uwagę wyłącznie prace odebrane przez Zamawiającego.

**§ 9 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Wykonawca wniósł bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% brutto maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego, co stanowi kwotę ……………..zł, (słownie ………………………………….. złotych).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostało wniesione w formie ………………………….
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym pokrywania kar umownych i ewentualnych odsetek za zwłokę, o których mowa w § 7, bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu Umowy i uznaniu go przez Zamawiającego za należycie wykonany.
5. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, zgodnie z przepisami Ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu będzie przechowywane na oprocentowanym rachunku bankowym i zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji za przelew na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

**§10 Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się następujące istotne zmiany umowy: w przypadku przekształceń podmiotowych po stronie Wykonawcy skutkujących zastępstwem prawnym, a także w przypadku zmiany adresu, nazwy Wykonawcy lub Zamawiającego, dopuszcza się zmiany w tym zakresie; stare dane zostaną zastąpione nowymi, dopuszcza się zmianę terminu realizacji niniejszej umowy: w przypadku działania siły wyższej (katastrofalne działania przyrody – np. niezwykłe mrozy, śnieżyce, nadmierne upały, huragany, powodzie, pożary) mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania umowy; termin realizacji będzie przesunięty o czas działania siły wyższej oraz czas niezbędny na usunięcie skutków działania tej siły, w przypadku zaburzenia życia zbiorowego – (np. epidemia, zamieszki uliczne, akty terroru) mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania umowy; termin realizacji będzie przesunięty o czas działania siły wyższej oraz czas niezbędny na usunięcie skutków działania tej siły, w przypadku zdarzeń losowych (tj. wypadek powodujący uszczerbek na zdrowiu uniemożliwiający wykonanie zadania lub śmierć) dotyczących osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację wydarzenia
2. Dopuszcza się możliwość zmiany terminów wykonania zamówienia, w szczególności gdy przemawiają za tym okoliczności obiektywne lub nie wpływa to negatywnie na realizację celów projektu.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego – z zastosowaniem uproszczonego kosztorysu różnicowego. Dopuszcza się także rezygnację z elementów, które zostaną uznane za zbędne oraz ujęcie elementów dodatkowych służących maksymalizacji celów projektu – w granicach 10% ceny ofertowej.
4. Dopuszcza się inne zmiany osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia na zasadach opisanych w dokumentacji postępowania.
5. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy.
6. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11 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 są załączniki:

- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ),

- Oferta Wykonawcy z dnia…….

- Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami.

**Za Zamawiającego Za Wykonawcę**