**Umowa – wzór**

zawarta w dniu .......................... roku we Wrocławiu pomiędzy:

Data Techno Park Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, reprezentowaną przez:

1. ……………………………..
2. ……………………………..

zwaną dalej „***Zamawiającym***”

a

.................................................................................................................................................

z siedzibą w ….............................................................................................................................

reprezentowanym przez:

1. .............................
2. .............................

zwanym dalej „***Wykonawcą***”

zwana dalej: „***Umową***”

Umowa została zawarta w ramach realizacji przez Zamawiającego projektu pn.:

„*Utworzenie ogólnopolskiego ośrodka innowacji i transferu technologii w zakresie   
e-zdrowia*”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 (oś priorytetowa 5 „*Dyfuzja innowacji*”, działanie 5.3 „*Wspieranie ośrodków innowacyjności*”) na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POIG.05.03.00-00-005/09-00, wraz z późniejszymi aneksami.

Wyboru wykonawcy dokonano po przeprowadzeniu postępowania w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień przez Data Techno Park Sp. z o.o., dotyczącym zrealizowania zadań promocyjnych polegających na dostawie materiałów reklamowo-promocyjnych oraz przygotowaniu i przeprowadzeniu konferencji.

1. **(PRZEDMIOT UMOWY)**
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług w zakresie zrealizowanie zadań promocyjnych polegających na dostawie materiałów reklamowo-promocyjnych oraz przygotowaniu i przeprowadzeniu konferencji promocyjnej w ramach projektu pn. „*Utworzenie ogólnopolskiego ośrodka innowacji i transferu technologii w zakresie e-zdrowia*” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 (oś priorytetowa 5 „*Dyfuzja innowacji*”, działanie 5.3 „*Wspieranie ośrodków innowacyjności*”). na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POIG.05.03.00-00-005/09-05.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera rozdział 2 zapytania ofertowego.
4. Integralną częścią umowy są:
   * 1. Zapytanie ofertowe z dnia …………
     2. oferta Wykonawcy z dnia ……….…
5. **(ZASADY WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY)**
   1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem oraz uprawnieniami niezbędnymi do należytego wykonania umowy jeżeli przepisy prawa obowiązującego wymagają takich uprawnień i zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, ustalonych w obrocie standardów i reguł wykonywania prac objętych niniejszą umową, najlepszej aktualnej wiedzy fachowej a także zasad etyki zawodowej.
   2. Wykonawca przy wykonywaniu umowy zobowiązany jest zapoznawać się   
      z ewentualnymi wskazówkami Zamawiającego dotyczącymi sposobu wykonywania przedmiotu umowy. Wskazówki będą przekazywane w formie pisemnej do rąk osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym za pokwitowaniem lub faksem, lub drogą elektroniczną w formie maila. Nieuwzględnienie wskazówek wymaga pisemnego uzasadnienia doręczonego do rąk osoby upoważnionej do kontaktów z Wykonawcą.
   3. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu niniejszej umowy osobie trzeciej (podwykonawcy).
   4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wybór podwykonawcy i ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania podwykonawcy jak za swoje własne.
6. **(INFORMACJE, MATERIAŁY, NARZĘDZIA, PROJEKTY)**
   1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy z materiałów i narzędzi własnych, przy użyciu własnego sprzętu technicznego i urządzeń. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt.
   2. Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo do przedstawienia Zamawiającemu projektów narzędzi informacyjno - promocyjnych do akceptacji przed ich wykonaniem. Zobowiązanie to dotyczy w szczególności projektów graficznych tablicy pamiątkowej, naklejek informacyjnych, artykułu prasowego, strony internetowej, materiałów na konferencję, folderów polskiej i angielskiej wersji językowej, roll-up, teczki konferencyjnej oraz ich treści merytorycznej.
   3. Obowiązkiem wykonawcy jest przedstawienie projektów, o których mowa   
      w zdaniu pierwszym, w takich terminach, aby dotrzymać terminów realizacji poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, określonych w zapytaniu ofertowym.
   4. Zamawiający każdorazowo odniesie się do przedstawionego projektu   
      w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania go przez Wykonawcę.
   5. Zamawiającemu służy prawo wniesienia uwag, które Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie uwzględnić.
   6. Wykonawca po wprowadzeniu poprawek wynikających z uwag Zamawiającego zobowiązany jest do ponownego przekazania Zamawiającemu projektu do akceptacji. Zapisy ust. 3 – 5 stosuje się odpowiednio.
   7. Jeśli po trzykrotnym przedstawieniu projektu danego narzędzia do akceptacji Zamawiający nadal go nie akceptuje, lub jeśli Wykonawca nie naniósł w projekcie zmian wynikających z uwag Zamawiającego, Zamawiającemu służy prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Zapisy dotyczące kar umownych stosuje się odpowiednio.
   8. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji zamówienia dochowywać terminów, określonych w zapytaniu ofertowym.
   9. Zaakceptowanie przez Zamawiającego przedstawionych projektów narzędzi informacyjno – promocyjnych winno być potwierdzone pisemnie.
7. **(KONTROLA WYKONYWANIA UMOWY)**
   1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego niezwłocznie o wszelkich okolicznościach, które mogą przeszkodzić prawidłowemu wykonaniu umowy.
   2. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego udzieli mu niezwłocznie informacji   
      o stanie prac nad przedmiotem niniejszej umowy oraz sposobie jego wykonania. Informacje wymagają formy pisemnej pod rygorem uznania nienależytego wykonania umowy.
   3. Zamawiający ma prawo do bieżącego monitorowania postępu prac w zakresie zgodności z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym w szczególności poprzez wizytę w miejscu realizowania przedmiotu umowy lub żądania złożenia sprawozdania z przebiegu prac.
8. **(TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY)**
9. Wykonawca przystąpi do realizacji przedmiotu umowy niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy.
10. Wykonawca ukończy realizację przedmiotu umowy w terminach określonych w zapytaniu ofertowym.
11. **(ODBIÓR TABLIC INFORMACYJNYCH ORAZ TABLIC PAMIĄTKOWYCH)**
    1. Niezwłocznie po wykonaniu tablicy pamiątkowej Wykonawca zawiadomi o tym Zamawiającego zgłaszając gotowość do odbioru. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych wyznaczy termin odbioru i miejsce montażu, nie dłuższy niż 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia gotowości odbioru przez Wykonawcę.
    2. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru tablicy pamiątkowej wad lub usterek, Zamawiający odmówi dokonania odbioru danego elementu przedmiotu zamówienia, wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin dla usunięcia wad i usterek.
    3. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę wad lub usterek w ustalonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy.
    4. O fakcie usunięcia wad lub usterek Wykonawca zawiadamia Zamawiającego, wnosząc jednocześnie o wyznaczenie kolejnego terminu odbioru. Zapisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.
    5. Odbiór tablicy pamiątkowej pozbawionej wad lub usterek potwierdzony zostanie protokołem odbioru.
    6. Bezusterkowy protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury za ten element zamówienia, którego protokół dotyczy.
    7. Termin wykonania przedmiotu umowy, określony w zapytaniu ofertowym uzna się za dotrzymany, jeśli przed jego upływem zostanie podpisany przez Zamawiającego bezusterkowy protokół odbioru.
12. **(ODBIÓR NAKLEJEK INFORMACYJNYCH)**
    1. Niezwłocznie po wykonaniu naklejek informacyjnych, Wykonawca zawiadomi o tym Zamawiającego zgłaszając gotowość do odbioru. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych wyznaczy termin odbioru, nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia gotowości odbioru przez Wykonawcę.
    2. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru naklejek informacyjnych wad lub usterek, Zamawiający odmówi dokonania odbioru danego elementu przedmiotu zamówienia, wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin dla usunięcia wad i usterek.
    3. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę wad lub usterek w ustalonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy.
    4. O fakcie usunięcia wad lub usterek Wykonawca zawiadamia Zamawiającego, wnosząc jednocześnie o wyznaczenie kolejnego terminu odbioru. Zapisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.
    5. Odbiór naklejek informacyjnych pozbawionych wad lub usterek potwierdzony zostanie protokołem odbioru.
    6. Bezusterkowy protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury za ten element zamówienia, którego protokół dotyczy.
    7. Termin wykonania przedmiotu umowy, określony w zapytaniu ofertowym uzna się za dotrzymany, jeśli przed jego upływem zostanie podpisany przez Zamawiającego bezusterkowy protokół odbioru.
13. **(ODBIÓR STRONY INTERNETOWEJ)**
    1. Niezwłocznie po wykonaniu strony internetowej, Wykonawca zawiadomi o tym Zamawiającego zgłaszając gotowość do odbioru. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych wyznaczy termin odbioru, nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia gotowości odbioru przez Wykonawcę.
    2. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru po zakończeniu instalacji i konfiguracji strony internetowej wad lub usterek, Zamawiający odmówi dokonania odbioru danego elementu przedmiotu zamówienia, wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin dla usunięcia wad i usterek.
    3. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę wad lub usterek w ustalonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy.
    4. O fakcie usunięcia wad lub usterek Wykonawca zawiadamia Zamawiającego, wnosząc jednocześnie o wyznaczenie kolejnego terminu odbioru. Zapisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.
    5. Odbiór strony internetowej pozbawionej wad lub usterek potwierdzony zostanie protokołem odbioru.
    6. Bezusterkowy protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury za ten element zamówienia, którego protokół dotyczy.
    7. Termin wykonania przedmiotu umowy, określony zapytaniu ofertowym uzna się za dotrzymany, jeśli przed jego upływem zostanie podpisany przez Zamawiającego bezusterkowy protokół odbioru.
14. **(ODBIÓR PROJEKTÓW GRAFICZNYCH ORAZ WYPRODUKOWANYCH MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z ROZDZIAŁEM 2 PKT. 4 - 8 OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA OKREŚLONYM W ZAPYTANIU OFERTOWYM)**
    1. Wykonawca uprawniony jest do przekazania do produkcji materiałów promocyjnych niezwłocznie po pisemnym zaakceptowaniu ich projektu przez Zamawiającego.
    2. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dostarczenia potwierdzenia wykonania każdego z elementów zamówienia, o których mowa w ust. 3, dokona oceny prawidłowości wykonania tej części przedmiotu umowy.
    3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad lub usterek, Zamawiający odmówi dokonania odbioru danego elementu przedmiotu zamówienia, wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin dla usunięcia wad i usterek.
    4. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę wad lub usterek w ustalonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy.
    5. O fakcie usunięcia wad lub usterek Wykonawca zawiadamia Zamawiającego, wnosząc jednocześnie o wyznaczenie kolejnego terminu odbioru. Zapisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.
    6. Odbiór materiałów promocyjnych pozbawionych wad lub usterek potwierdzony zostanie protokołem odbioru.
    7. Bezusterkowy protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury za ten element zamówienia, którego protokół dotyczy.
    8. Termin wykonania przedmiotu umowy, określony w zapytaniu ofertowym uzna się za dotrzymany, jeśli przed jego upływem zostanie podpisany przez Zamawiającego bezusterkowy protokół odbioru.
15. **(ODBIÓR USŁUGI ZORGANIZOWANIA KONFERENCJI)**
    1. Wykonawca uprawniony jest do zorganizowania konferencji po pisemnym zaakceptowaniu projektu materiałów na konferencję oraz scenariusza konferencji przez Zamawiającego.
    2. Po zakończeniu konferencji Zamawiający podpisze protokół odbioru tego elementu przedmiotu zamówienia. Bezusterkowy protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury za ten element zamówienia, którego protokół dotyczy. W przypadku stwierdzenia podczas konferencji rażących odstępstw od zaakceptowanego scenariusza lub wystąpienia wad lub usterek dotyczących materiałów na konferencję wady te zostaną uwzględnione w protokole i stanowić będą podstawę do obciążenia Wykonawcy karami umownymi zgodnie z postanowieniami §14 niniejszej umowy. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
    3. Protokół odbioru zostanie podpisany po analizie ankiet przeprowadzonych wśród losowo wybranej grupy uczestników konferencji.
16. **(PRZEJŚCIE WŁASNOŚCI)**
17. Z chwilą zapłaty wynagrodzenia wskazanego w § 12 niniejszej umowy przechodzą na zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe i uprawnienia związane   
    z wykorzystaniem, zwielokrotnianiem opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy.
18. Wykonawca oświadcza, że produkty objęte przedmiotem niniejszej umowy są oryginalne i nie naruszają praw osób trzecich.
19. W razie skierowania przeciwko Zamawiającemu jakichkolwiek roszczeń z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej Wykonawca zwolni Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności i naprawi wszelkie wynikłe stąd szkody.
20. **(WYNAGRODZENIE)**
21. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości ……………………………………………………………. Słownie: ………………………………………………………………….
22. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie realizowane na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę..
23. Wykonawca ustali i naliczy VAT w obowiązującej wysokości.
24. Wykonawca dostarczy faktury do siedziby Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru przez zamawiającego.
25. W razie błędów w dostarczonych fakturach Zamawiający uprawniony jest do żądania skorygowania faktur, a Wykonawca jest zobowiązany do powtórnego dostarczenia faktury zamawiającemu w terminie 3 dni od zgłoszenia błędu.
26. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktur VAT, stosownie do wartości faktur VAT, przelewem bankowym, w terminie do 14 dni, od daty dostarczenia poprawnie wystawionej faktury do siedziby danego podmiotu. W przypadku wystawienia dokumentów korygujących termin zapłaty będzie liczony od daty wpływu ostatniego korygującego dokumentu. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ………………………………………………………………………………….. .
27. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
28. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
29. **(TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA)**
30. Wykonawca zobowiązuje się nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez zgody Zamawiającego informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych lub finansowych dotyczących Zamawiającego lub podmiotów z nim współpracujących, które Wykonawca uzyska w związku i przy okazji wykonywania niniejszej umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał.
31. Wykonawca odpowiada również za zachowanie powyższych informacji w tajemnicy przez osoby, którymi będzie się posługiwał przy wykonaniu przedmiotu niniejszej umowy, oraz podwykonawców, którym wykonanie przedmiotu niniejszej umowy powierzy.
32. Zamawiający zobowiązuje się nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez zgody Wykonawcy informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych lub finansowych dotyczących Wykonawcy lub podmiotów z nim współpracujących, które Zamawiający uzyska w związku i przy okazji wykonywania niniejszej umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał.
33. **(NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY, GWARANCJA)**
34. Z tytułu nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci karę umowną:
    * 1. za nieterminowe zrealizowanie przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia ofertowego za każdy dzień opóźnienia liczone od wartości elementu zamówienia, w odniesieniu do którego nastąpiło opóźnienie w realizacji zamówienia;
      2. za nieterminowe usunięcie wskazanych przez Zamawiającego wad lub usterek w przedmiocie umowy w wysokości 1% wynagrodzenia ofertowego za każdy dzień opóźnienia liczone wartości elementu zamówienia, w odniesieniu do którego nastąpiło opóźnienie w usunięciu wad lub usterek
      3. W przypadku stwierdzenia podczas konferencji rażących odstępstw od zaakceptowanego scenariusza lub wystąpienia wad lub usterek dotyczących materiałów na konferencję prasową Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 20% wynagrodzenia należnego wykonawcy za tę część przedmiotu zamówienia, zgodnie z wartościami wskazanymi w formularzu oferty, na podstawie której Zamawiający dokonał wyboru wykonawcy.
35. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z należności Wykonawcy.
36. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, jeżeli Wykonawca opóźnia się z realizacją przedmiotu umowy tak dalece, że jest prawdopodobne, iż nie zdoła ukończyć go w terminie.
37. Zamawiający ma prawo do żądania odszkodowania w wysokości pełnej szkody oraz może odstąpić od niniejszej umowy, jeżeli Wykonawca przekazał, ujawnił lub wykorzystał tajemnicę przedsiębiorstwa bez jego zgody.
38. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Wykonawca nie zachowuje roszczenia o zapłatę jakiegokolwiek wynagrodzenia także za tę część zamówienia, którą wykonał do dnia odstąpienia.
39. Zamawiający może niezależnie od zastrzeżonych kar umownych dochodzić odszkodowania przewyższającego kary umowne w zakresie rzeczywistej szkody z żądaniem wynagrodzenia za utraconą dotację lub jej część włącznie.
40. Wykonawca udziela gwarancji:

* na tablice pamiątkowe w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu rzeczowo -finansowym Projektu;
* na naklejki w okresie 5 lat od dnia rzeczowo – finansowego zakończenia Projektu.

1. Bieg okresu gwarancji biegnie od, odpowiednio:
2. na tablicę pamiątkową od dnia montażu;
3. na naklejki od dnia rzeczowo – finansowego zakończenia Projektu.

10. Wady w przedmiotach opisanych ust. 8 będą zgłaszane przez Zamawiającego na adres email …………………………………….. lub faksem na numer Tel. …………………………………………………..

11. Wykonawca dokona naprawy wadliwego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia usterki lub wymieni przedmiot na nowy.

12. Naprawa lub wymiana jest skuteczna z chwilą pisemnego potwierdzenia wykonania naprawy.

12. W razie przekroczenia terminu dla usunięcia usterki Zamawiający ma prawo dokonać naprawy lub wymiany w drodze wykonania zastępczego. Całkowity koszt tego wykonania obciąża Wykonawcę.

1. **(POSTANOWIENIA KOŃCOWE)**
2. Zamawiający dopuszcza zmianę treści niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w zakresie terminów realizacji przedmiotu umowy w okolicznościach opisanych w zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z poniżej wymienionych okoliczności:
4. po podpisaniu umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta, jeżeli nie wiąże się to ze wzrostem ceny;
5. jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, a w szczególności w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT w takim zakresie aby nie uległa wzrostowi kwota brutto wynagrodzenia Wykonawcy;
6. jeżeli konieczność wprowadzenia zmiany wynikać będzie z okoliczności zewnętrznych, niezależnych od Stron, a wprowadzenie zmiany warunkuje należytą realizację przedmiotu zamówienia;
7. w przypadku zmian technologicznych w stosunku do założeń przyjętych w dokumentacji postępowania, jeżeli wprowadzenie zmiany jest warunkiem należytej realizacji przedmiotu zamówienia;
8. zaistnieje omyłka pisarska lub rachunkowa, inne omyłki polegające na niezgodności umowy z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści umowy;
9. zachodzi konieczność zmiany w zakresie podwykonawstwa, za uprzednią zgodą Zamawiającego: możliwe jest powierzenie podwykonawcom innego zakresu części zamówienia niż wskazany w ofercie Wykonawcy, a także możliwa jest zmiana podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia, o ile nie jest to sprzeczne z postanowieniami zapytania ofertowego,
10. możliwa jest korzystna dla Zamawiającego zmiana terminu i sposobu płatności za realizację przedmiotu zamówienia;
11. nastąpiła zmiana danych Wykonawcy;
12. nastąpi zmiana terminu zakończenia rzeczowego realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie nr UDA-POIG.05.03.00-00-005/09-00, wraz z późniejszymi aneksami.
13. W przypadku zmiany terminu zakończenia projektu, określonego w umowie o dofinansowanie nr UDA-POIG.05.03.00-00-005/09-00 wraz z późniejszymi Aneksami na dzień 30.06.2014r., termin realizacji przedmiotu zamówienia, określony w zdaniu poprzednim niniejszego Zapytania, może ulec zmianie. Nowy termin realizacji zamówienia zostanie ustalony przez Zamawiającego i niezwłocznie przekazany Wykonawcy.
14. Do prawidłowego i rzetelnego wykonania umowy strony ustalają następujące osoby do kontaktu:
    * + 1. Ze strony Zamawiającego – ………………………………………………….

tel………………. mail………………… fax…………………….

* + - 1. Ze strony Wykonawcy– ………………………………………………….

tel………………. mail………………… fax…………………….

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej aneksu pod rygorem nieważności.
4. Umowa zostanie sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego jeden dla Zamawiającego, jeden dla wykonawcy.

**WYKONONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Załącznik nr 1

Do umowy z dnia ………………….... roku

Protokół odbioru

Zamawiający dokonuje odbioru ………………. ….. umowy. Wykonawca przekazał:

1. …………………………………………………………………………………………. – szt. ………………;
2. …………………………………………………………………………………………. – szt. ………………;
3. …………………………………………………………………………………………. – szt. ………………;
4. …………………………………………………………………………………………. – szt. ………………;
5. …………………………………………………………………………………………. – szt. ……………….

**Potwierdzenie odbioru w imieniu Zamawiającego**

1. ........................................ ................................................

2. ........................................ .................................................

**Przedstawiciele Wykonawcy:**

1. ........................................ ................................................

**2. ........................................ .................................................**

**Uwagi:**

**WYKONONAWCA ZAMAWIAJĄCY**