

## MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ

### UMOWA ZLECENIE nr .....

zawarta w Warszawie, w dniu ..... 2024 r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej** z siedzibą w Warszawie (ul. Wspólna 2/4), NIP: 526 289 51 99, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez ....., działającą na podstawie pełnomocnictwa z ....., którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do umowy,

a

..... legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)....., nr PESEL ....., zamieszkałym pod adresem ul. ...., zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”,

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

#### § 1.

1. Przedmiotem umowy zwanym dalej „zleceniem”, są usługi wspierające przygotowania do organizacji wydarzeń w ramach Przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej w I połowie 2025 roku oraz wydarzeń towarzyszących.
2. Do obowiązków Zleceniobiorcy należeć będzie:
  - 1) Wsparcie prac organizacyjnych Departamentu Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej związanych z organizacją w Polsce w dniach 19-20 maja 2025 r. wydarzenia towarzyszącego Przewodnictwu Polski w Radzie Unii Europejskiej - posiedzenia Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na szczeblu ministrów w tym:
    - a) wsparcie w przygotowaniu dokumentacji przetargowej w zakresie udzielenia zamówienia publicznego na organizację w Polsce posiedzenia Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na poziomie ministrów;
    - b) wsparcie w przygotowaniu innych umów związanych z organizacją w Polsce posiedzenia Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na poziomie ministrów;
    - c) organizowanie spotkań krajowych Ministerstwa w ramach przygotowań do organizacji w Polsce posiedzenia Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na poziomie ministrów;
    - d) wsparcie Departamentu w nadzorze nad terminowym i prawidłowym wykonaniem umów przez Wykonawców zaangażowanych w organizację

- posiedzenia Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na poziomie ministrów;
- e) utrzymywanie kontaktów i komunikacją z przedstawicielami OECD w celu przygotowania posiedzenia Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na poziomie ministrów;
  - f) udział w spotkaniach uzgodnieniowych z przedstawicielami OECD w Paryżu;
  - g) współpraca z Miastem Warszawa i innymi podmiotami w związku z organizacją wydarzeń towarzyszących posiedzeniu Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na poziomie ministrów;
  - h) przygotowanie sprawozdań, raportów i innych dokumentów podsumowujących posiedzenie Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na poziomie ministrów.
- 2) Wsparcie prac organizacyjnych Departamentu Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej związanych z przygotowaniem wybranych wydarzeń w ramach Przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej w I połowie 2025 roku, w tym:
- a) wsparcie przy organizacji konferencji „Wpływ polityki spójności na realizację celów UE i zwiększania odporności terytoriów”, planowanej w dniach 29-31 stycznia 2025 r. w Krakowie;
  - b) wsparcie przy organizacji spotkania attaché ds. polityki spójności w dniach 25-27 czerwca 2025 r. w Szczecinie i Świnoujściu.
3. Wykonanie powyższych zadań odbędzie się w terminie od 1 lipca 2024 r. do 30 czerwca 2025 roku.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się uczestniczyć w wybranych spotkaniach podczas prezydencji oraz w posiedzeniu Komitetu Polityki Rozwoju Regionalnego OECD na szczeblu ministrów i nadzorować na miejscu realizację umów z Wykonawcami.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wyrazić zgodę na poddanie się procedurom bezpieczeństwa, w tym konieczności weryfikacji przez odpowiednie służby oraz poddać się ww. procedurom.

## **§2**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się:
- 1) rozpocząć i zakończyć zlecenie zgodnie z terminem podanym w §1 ust. 3,
  - 2) wykonywać zlecenie starannie, rzetelnie i terminowo,
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 5) zachować w tajemnicy i nie ujawniać osobom trzecim wszelkich nieprzeznaczonych do publicznej wiadomości informacji, w których posiadanie wejdzie w związku ze zleceniem realizowanym w Ministerstwie oraz zobowiązuje się do zapewnienia im ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, udostępnieniem, utratą w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wykonaniu, wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej przez każdą ze Stron,

- 6) nie wykorzystywać powyższych informacji do innych celów niż cele określone w zleceniu.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do wykonania powierzonego mu zlecenia.

### **§ 3.**

1. Wynagrodzenie uwzględnia minimalną stawkę godzinową określoną na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz liczbę godzin, którą Zleceniobiorca przeznaczy na wykonanie zlecenia.
2. Strony uzgadniają, że za wykonanie zlecenia Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy wynagrodzenie w wysokości nie większej niż ..... zł brutto za każdy miesiąc kalendarzowy wykonywania zlecenia (słownie: ..... brutto), tj. maksymalnie ..... zł brutto (słownie: ..... brutto) za dwunastomiesięczny okres wykonywania zlecenia.
3. Stawka za jedną godzinę wynosi ... zł brutto (słownie: .... złotych brutto).
4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy nr ..... w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionego rachunku za dany miesiąc kalendarzowy.
5. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
6. Podstawą wystawienia rachunku jest protokół sporządzony przez Strony zgodnie z § 4.
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony uznają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. W przypadku udziału w spotkaniach uzgodnieniowych z przedstawicielami OECD w Paryżu Zleceniodawca pokryje koszty hotelu oraz koszty biletów lotniczych w ramach umowy ramowej na obsługę Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie rezerwacji i zakupu usług hotelarskich za granicą oraz w zakresie dostawy biletów lotniczych.
9. W przypadku udziału w wybranych wydarzeniach w Polsce podczas prezydencji Zleceniodawca pokryje koszty biletów kolejowych oraz koszty hotelu w ramach umowy ramowej na obsługę Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie rezerwacji i zakupu usług hotelarskich w kraju.
10. Zleceniobiorca pokryje w ramach wynagrodzenia wskazanego w ust. 2 koszty ubezpieczenia podróży.
11. Koszty dojazdów z miejsca zamieszkania do siedziby Zamawiającego, koszty pobytu w Warszawie, diety podczas wyjazdów krajowych i zagranicznych związanych z wykonaniem niniejszego Zamówienia, nie mogą być podstawą dla roszczeń wobec Zamawiającego i powinny zostać uwzględnione w kalkulacji ceny ofertowej.

### **§ 4.**

1. W terminie 3 dni po upływie każdego miesiąca kalendarzowego Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy zestawienie wykonanych w danym miesiącu kalendarzowym czynności w ramach zlecenia.

2. W terminie 4 dni od otrzymania zestawienia, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca sporządzi protokół odbioru zlecenia za dany miesiąc i przedstawi go Zleceniobiorcy do podpisu.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
  - 2) oświadczenie Zleceniodawcy o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do sposobu i jakości wykonania w danym miesiącu zlecenia;
  - 3) podpisy Stron.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do ich usunięcia bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. Ponadto, Zleceniodawca będzie uprawniony do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym i naliczenie kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 3 ust. 2. Zleceniobiorca przysuguje wówczas wynagrodzenie jedynie za faktycznie przepracowane dni/godzin zlecenia.
5. Umowa może zostać rozwiązana bez podania przyczyn przez każdą ze Stron z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia.
6. Strony uzgadniają, że w razie zawinionego uchylania się przez Zleceniobiorcę od podpisania protokołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu podpisanego przez Zleceniodawcę, Zleceniodawca może z upływem tego terminu uznać treść sporządzonego przez siebie projektu protokołu za zaakceptowany przez Zleceniobiorcę.
7. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z należnego mu wynagrodzenia, a w razie braku możliwości potrącenia kar z wynagrodzenia Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne na pierwsze wezwanie w terminie w nim wskazanym.

## **§ 5.**

1. Strony zapewnią w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) zwanego dalej RODO.
2. Strony zobowiązuje się do zabezpieczenia udostępnianych danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.

## **§ 6.**

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy i podpisywania protokołów upoważnia się ze strony Zleceniodawcy: Pana Łukasza Gutowskiego, Radcę w Departamencie Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej, e-mail: [lukasz.gutowski@mfi.pr.gov.pl](mailto:lukasz.gutowski@mfi.pr.gov.pl), tel: 22 273 84 09.
2. Zmiana osoby i danych wskazanych w ust. 1 następuje poprzez powiadomienie drugiej Strony z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny) i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 7 ust. 2.

## **§ 7.**

1. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny) pod rygorem nieważności.
3. Dopuszcza się rozwiązanie umowy w każdym czasie, za porozumieniem Stron, z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny).
4. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w art. 3 wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny) pod rygorem nieważności.
5. Spory powstałe w związku z wykonywaniem umowy Strony zgodnie poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
6. Wszelkie oświadczenia woli, powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej lub elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny) i Strony zobowiązują się do ich doręczania za potwierdzeniem odbioru.
7. W przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zleceniobiorcy adresem właściwym dla doręczeń Zleceniodawcy jest adres: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.
8. W przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zleceniodawcy adresem właściwym dla doręczeń Zleceniobiorcy jest adres: .....
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zleceniobiorcy, a dwa dla Zleceniodawcy.
10. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Kopia pełnomocnictwa dla reprezentanta Zleceniodawcy;
  - 2) Załącznik nr 2 - Oferta Zleceniobiorcy z dnia ..... r.;
  - 3) Załącznik nr 3– wzór rachunku;
  - 4) Załącznik nr 4 - klauzula obowiązku informacyjnego;
  - 5) Załącznik nr 5 – oświadczenie w celu prawidłowego naliczenia obowiązkowych składek z tytułu ubezpieczeń społecznych

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**