

UMOWA ZLECENIA
(PROJEKT)

zawartaw Rzeszowie pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów, 35-064 Rzeszów, ul. Rynek 1, NIP: 813-00-08-613, reprezentowaną przez

..... – Zastępcę Prezydenta Miasta Rzeszowa

zwaną w dalszej części umowy Gminą,

a

.....
zwaną dalej Agencją

o treści następującej:

§ 1

Zamówienia udziela się na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 17/2015 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 9 lutego 2015 r.

§ 2

Agencja oświadcza iż współpracuje z osobą posiadającą zaświadczenie o odbytych szkoleniach z zakresu przepisów o grach hazardowych i regulaminów urządzanych gier w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności związanych z nadzorowaniem i prowadzeniem gier.

§ 3

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Agencję dwóch loterii promocyjnych dotyczących:

- 1) rozliczania podatków PIT w Rzeszowie, w okresie od 1 kwietnia do 3 maja 2020 r., z terminem składania zgłoszeń nie krótszym niż 30 dni,
- 2) meldowania się w Rzeszowie, w okresie od 4 maja do 18 października 2020 r., z terminem składania zgłoszeń nie krótszym niż 30 dni.

§ 4

1. W ramach przygotowania każdej z loterii, o których mowa w § 3 Agencja zobowiązuje się do:

- 1) opracowania zasad i schematów działania loterii,
- 2) przygotowania Regulaminów loterii, w uzgodnieniu z Gminą,
- 3) przygotowania materiałów na konferencje prasowe,
- 4) przygotowania i druku min. 5 tys. egzemplarzy formularzy zgłoszeniowych do loterii i w razie wyczerpania nakładu, wydrukowanie dodatkowych egzemplarzy (do 20 tys.) w terminie do 3 dni od dnia powiadomienia przez Gminę,
- 5) zaprojektowania i wykonania 12 urn na formularze zgłoszeniowe (6 na każdą z loterii),
- 6) przygotowania strony internetowej loterii zawierającej regulaminy, formularze zgłoszeniowe do loterii oraz prezentację nagród,
- 7) hostingu strony internetowej i wykupienia certyfikatu SSL,
- 8) wystąpienia z wnioskiem do właściwego terytorialnie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej, w celu uzyskania decyzji umożliwiających urządzenie loterii promocyjnych. W złożonym wniosku Agencja będzie wskazana jako podmiot urządzający loterię – Organizator. Obszarem, na którym będzie urządzana loteria będzie miasto Rzeszów, w terminie umożliwiającym przeprowadzenie loterii.
- 9) przygotowania i przekazania do Izby Administracji Skarbowej sprawozdania po zakończeniu loterii promocyjnych oraz wykonania wszelkich innych obowiązków organizatora loterii,
- 10) ustanowienia wymaganego ustawą o grach hazardowych zabezpieczenia wypłaty nagród poprzez uzyskanie gwarancji bankowych wypłaty nagród na potrzeby loterii, na kwotę stanowiącą równowartość nagród rzeczowych przewidzianych do wręczenia laureatom zgodnie z regulaminem danej loterii,
- 11) niezwłocznego dostarczenia Gminie kopii uzyskanych decyzji zezwalających na urządzenie loterii promocyjnych, o których mowa w punkcie 8. Strony dopuszczają, możliwość przekazania wspomnianych dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 12) powołania komisji do kontroli prawidłowości wykonywanych losowań, jak również do przeprowadzenia

zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa postępowania reklamacyjnego w zakresie ewentualnych roszczeń zgłoszonych przez uczestników w loterii,

13) nadzoru i koordynacji przebiegu loterii, losowania oraz wykonania wszelkich zobowiązań wynikających z Regulaminu loterii. Wymagane jest, aby w składzie komisji do kontroli nad organizowanymi loteriami zasiadła osoba posiadająca aktualne świadectwo zawodowe wydane na podstawie ustawy o grach hazardowych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,

14) systematycznego i prawidłowego sporządzania dokumentacji wymaganej przy obsłudze loterii, a w szczególności przy obsłudze losowania,

15) zakupu nagród do loterii, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, potwierdzonego kopiami dokumentów księgowych,

16) dostarczenia nagród do laureatów loterii wyłonionych w trakcie losowań,

17) agencja zobowiązuje się do rozliczenia zryczałtowanego podatku dochodowego od nagród otrzymanych przez laureatów loterii wyłonionych w trakcie losowania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,

18) sporządzenia dokumentacji wydania nagród oraz rozliczenia loterii zgodnie z wymaganiami stosownych przepisów, w szczególności poprzez uiszczenie opłat na rzecz Izby Administracji Skarbowej,

19) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych uczestników loterii zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jedynie w zakresie w jakim jest to niezbędne do wykonywania obowiązków organizatora loterii,

20) zorganizowanie w rzeszowskim Ratuszu losowania zwycięzców i wręczenia nagród.

2. W przypadku nieuzyskania zgody lub uzyskania w terminie wykluczającym dochowanie terminów z § 3, na organizację loterii, umowa ulegnie rozwiązaniu, na podstawie pisemnego oświadczenia Gminy złożonego drogą mailową na adres lub zostanie zawarty aneks (w przypadku uzyskania zgody na jedną z loterii).

3. Agencja zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do:

1) 30 czerwca dla loterii, o której mowa w § 3 pkt 1),

2) 30 listopada dla loterii, o której mowa w § 3 pkt 2).

4. Z wykonania przedmiotu umowy, określonego w ust. 1, zostaną sporządzone dwa raporty, będące podstawą wystawienia faktur lub rachunków, w terminach:

1) do 31 lipca 2020 r., po rozstrzygnięciu loterii dotyczącej rozliczania podatków,

2) do 7 grudnia 2020 r., po rozstrzygnięciu loterii dotyczącej meldunków.

5. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Gminie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, w celu ustalenia obowiązku stosowania minimalnej stawki godzinowej.

§ 5

1. Za czynności określone w § 4, ust. 1 Agencja otrzyma wynagrodzenie w wysokości brutto płatne w dwóch ratach:

1) I rata – brutto po wykonaniu przedmiotu umowy, potwierdzonego raportem, o którym mowa w §4 ust. 4 pkt 1,

2) II rata – brutto po wykonaniu przedmiotu umowy, potwierdzonego raportem, o którym mowa w §4 ust. 4 pkt 2.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacone przelewem, w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia poprawnie wystawionej faktury lub rachunku, na:

Nabywca: Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1 35-064 Rzeszów, NIP: 8130008613,

Odbiorca faktury-płatnik: Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Promocji i Współpracy Międzynarodowej, ul. Rynek 11, 35-064 Rzeszów, (płatne ze środków „promocja j.s.t.” Dz. 750, rozdz. 75075, § 4300),

§ 6

Do bieżącej współpracy z Agencją upoważnia się pracownika Wydziału Promocji i Współpracy Międzynarodowej.

§ 7

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Wszelkie ewentualne spory między stronami na tle umowy strony zgodnie poddadzą pod rozstrzygnięcie właściwego sądu w Rzeszowie.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

GMINA

AGENCJA

DYREKTOR WYDZIAŁU
Księgowo-Rachunkowego
Główny Księgowy Urzędu

mgr Grażyna Zarowska-Homik

[Signature]
20.01.2020

PODINSPEKTOR
[Signature]
Klaudia Bojarska
WYDZIAŁ PROMOCJI
I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ
URZĘDU MIASTA RZESZOWA

KIEROWNIK REFERATU PROMOCJI

[Signature]
mgr Piotr Mameczur

DYREKTOR WYDZIAŁU
Promocji i Współpracy Międzynarodowej

[Signature]
mgr Anna Furtak-Zebracka

[Signature]
sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Anna Holik - Radca Prawny

2020-01-17