

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

§ 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, Zamawiający zamawia u Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi organizacji VII stacjonarnego posiedzenia Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020.
2. Szczegółowy opis zadania zawiera załącznik do umowy stanowiący Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej „SOPZ”) oraz oferta Wykonawcy z dnia2016 r. zwana dalej „ofertą Wykonawcy”.

§ 2. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) właściwe i terminowe wykonywanie przedmiotu umowy,
 - b) zapewnienie obsługi, materiałów, sprzętu i innych urządzeń niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy,
 - c) niezwłoczne sygnalizowanie Zamawiającemu zaistnienia istotnych zagrożeń terminowej realizacji przedmiotu umowy.
 - 2) Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, potencjał oraz wszelkie wymagane prawem uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy oraz że jest przygotowany pod względem technicznym i organizacyjnym do jej realizacji.
 - 3) Wykonawca będzie realizował ww. usługę w sposób profesjonalny, z należytą starannością i rzetelnością, a także zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie, mając na uwadze interes Zamawiającego.
 - 4) Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z umowy w całości lub części osobom trzecim.
 - 5) Wykonawca zobowiązuje się współpracować z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, a w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych

wyjaśnień i informacji dotyczących jej wykonania na każde żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wyznaczonym.

- 6) Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy ponosi Wykonawca. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego zwrotu jakichkolwiek dodatkowych kosztów i wydatków poniesionych przez Wykonawcę w celach związanych z realizacją umowy.
 - 7) Zaniechanie obowiązków należących do Wykonawcy, uznane zostanie za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Postanowienia dotyczące 1 części przedmiotu zamówienia określonej w SOPZ:
- 1) Usługa cateringowa będzie realizowana w dniu 30 września 2016 r.
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia cateringu na dzień i godzinę wcześniej wskazaną przez Zamawiającego. Agenda spotkania przekazana zostanie przez Zamawiającego do Wykonawcy na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia Komitetu.
 - 3) Zamawiający zastrzega, iż posiłki powinny odpowiadać wszelkim normom żywieniowym obowiązującym w punktach zbiorowego żywienia. Nie dopuszcza się możliwości serwowania jako potraw, gotowych dań m.in. typu fast food oraz gotowych sproszkowanych zup.
 - 4) Wykonawca nie może dokonywać zmian w posiłkach wchodzących w skład zamówienia.
 - 5) Wykonawca jest zobowiązany w ramach obsługi kelnerskiej do dbania o należytą czystość elementów wystawionych na stołach, w tym przeznaczonych do wspólnego użytku uczestników spotkania w trakcie konsumpcji. Wykonawca będzie dostarczać przygotowane posiłki na swój koszt i odpowiedzialność, w sposób gwarantujący utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych potraw.
3. Postanowienia dotyczące 2 części przedmiotu umowy określonej w SOPZ:
- 1) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów biurowych do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Ciepelińskiego 4 (pokój 139m), do 28 września 2016 r., w godzinach od 8:00 do 13:00.
 - 2) Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonych materiałów biurowych i niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy o ewentualnej niezgodności dostawy z zamówieniem.
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia wszelkich braków ilościowych i/lub jakościowych w dostarczonych materiałach biurowych, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

§ 3. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącej współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji usługi cateringowej, oraz do przekazywania Wykonawcy niezbędnych informacji, w terminach wzajemnie uzgodnionych.

2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna liczba uczestników może ulec zmianie. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą ostatecznej liczby uczestników najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia Komitetu. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczestników, koszty usługi cateringowej oraz materiałów biurowych zostaną pomniejszone odpowiednio do faktycznej liczby zgłoszonych osób, zgodnie z ceną jednostkową cateringu i materiałów biurowych.
3. Z uwagi na to, iż niektóre osoby, ze względu na stan zdrowia, mogą mieć specjalne potrzeby żywieniowe, np. pewne ograniczenia dotyczące spożywania niektórych produktów lub ilości i częstotliwości posiłków, które należy uwzględnić przy organizacji ww. cateringu Zamawiający zastrzega sobie, iż na 4 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia Komitetu poinformuje Wykonawcę o szczególnych preferencjach żywieniowych o których mowa powyżej.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość oceny stanu zrealizowanego zamówienia z zapisami SOPZ, przez osobę do tego uprawnioną, o której mowa w § 6 umowy.
5. W przypadku niezrealizowania zamówienia we wskazanym przez Zamawiającego terminie lub odmowy wykonania zamówienia, Zamawiającemu przysługuje prawo dokonania zamówienia w dowolnie wybranej firmie na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia z tytułu niezrealizowania w całości lub części przedmiotu umowy w szczególności w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego kwoty wskazanej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 4. WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie całości przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie:).
2. Cena obejmuje wszelkie koszty za czynności określone w SOPZ oraz podatek od towarów i usług.
3. W przypadku zmniejszenia zakresu zamówienia wynagrodzenie ulegnie stosownemu pomniejszeniu.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie jednorazowo, po wykonaniu całości zamówienia oraz podpisaniu protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę na Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014.
5. W imieniu Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, dokona Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym poprzez podpisanie protokołu odbioru.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W razie zwłoki w zapłacie wymaganej należności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe. Odsetek za opóźnienie niezawinione nie nalicza się.

8. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane będzie przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
9. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osoby trzecie wierzytelności przysługującej mu względem Zamawiającego.

§ 5. KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy stanowią kary umowne.
2. Za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę uważa się w szczególności:
 - 1) wykonanie zadania niezgodnie z wymogami określonymi w SOPZ lub w ofercie Wykonawcy,
 - 2) nieterminowe wykonanie zadania.
3. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania któregośkolwiek z zadań wskazanych w SOPZ Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy (całe zamówienie składa się z dwóch zadań określonych w SOPZ),
 - 2) w przypadku zwłoki w dostarczeniu materiałów biurowych wolnych od wad Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, karę umowną w wysokości 5% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy,
 - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy.
4. Kary, o których mowa w ust. 3 pkt. 1) i 2), mogą się łączyć. Zapłata kary, o której mowa w ust. 3 pkt. 3) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty kar wcześniej nałożonych.
5. Należne Zamawiającemu kary umowne Wykonawca będzie wpłacał na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w pisemnym wezwaniu do zapłaty.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kwoty powstałej z tytułu naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 6. WSPÓŁPRACA

1. Zamawiający upoważnia następujące osoby do kontaktów w sprawie realizacji umowy oraz współpracy z Wykonawcą:
 - a) Panią Agnieszkę Maciaszek, tel. 0 17 747 64 50, e-mail: a.maciaszek@podkarpackie.pl,
 - b) Panią Ewę Kawalec, tel. 0 17 747 64 50, e-mail: e.kawalec@podkarpackie.pl.

2. Wykonawca upoważnia następującą osobę/następujące osoby do kontaktów z Zamawiającym w sprawie wykonywania zapisów umowy oraz podpisania protokołu odbioru:
 - a) Panią/Pana ..., tel. ..., e-mail: ...
 - b) Panią/Pana ..., tel. ..., e-mail: ...
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 wymaga pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie i nie powoduje zmiany umowy.

§ 7. KORESPONDENCJA

1. Korespondencja związana z realizacją umowy będzie prowadzona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w formie:
 - a) przesyłek pocztowych lub
 - b) osobiście za potwierdzeniem odbioru lub
 - c) telefonicznie/faksem lub
 - d) drogą elektroniczną.
2. Strony ustalają, że adresami służącymi do korespondencji, w tym doręczania oświadczeń woli są:
 - 1) Zamawiający:
 - a) Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
 - b) adres e-mail: a.maciaszek@podkarpackie.pl;
e.kawalec@podkarpackie.pl; w.dubiel@podkarpackie.pl.
 - c) tel.: 017 747 64 50, 017 747 68 47; fax: 017 747 67 39.
 - 2) Wykonawca:
 - a),
..... (adres)
 - b) adres e-mail:,
 - c) tel.:, fax.:
3. Każda zmiana danych adresowych określonych w ust. 2 wymaga mailowego poinformowania drugiej strony, i nie powoduje zmiany umowy.
4. W razie niepoinformowania o zmianie danych adresowych, przekazanie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.

§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony umowy.
2. Wszelkie zmiany umowy winny być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Strony umowy zobowiązują się do wykonywania postanowień umowy należycie, a ewentualne drobne spory załatwiać polubownie.

4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy obowiązujące w zakresie realizacji postanowień umowy.
5. Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona i podpisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
7. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr ... – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ),
 - 2) załącznik nr ... – Kserokopia oferty Wykonawcy z dnia

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....