

Wzór umowy

UMOWA NR RDOŚ-Ł/WPN.6012.12.2017.MCa-...../2020

zawarta w dniu 2020 r. pomiędzy:

Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Łodzi, zwaną dalej „Zamawiającym”, z siedzibą w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź; NIP: 725-198-57-93, REGON: 100598750 reprezentowaną przez **Kazimierza Perka - Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi**

a

.....z siedzibą przy ul., NIP, REGON, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, reprezentowaną przez /reprezentowaną przez działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, zwaną dalej „Wykonawcą”,

lub Panem/Panią, prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą przy ul., NIP, REGON....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”,
o następującej treści:

Niniejsza umowa jest wynikiem postępowania na usługi społeczne przeprowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) pn. Organizacja spotkań na potrzeby projektu pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych – obszar Natura 2000 Ostoja Przedborska PLH260004.*

Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa II Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.4: Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, w związku z realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16, pn.: *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych.*

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi cateringowej podczas spotkania dotyczącego uzupełnienia stanu wiedzy o przedmiotach ochrony obszaru Natura 2000 Ostoja Przedborska PLH260004, w dniu **2 października 2020 r.** w Sali Edukacyjnej „Bysiów” w Nadleśnictwie Przedbórz.
2. Wykonawca w ramach usługi, o której mowa w ust. 1, zobowiązuje się przygotować, dostarczyć i podać posiłki oraz przygotować bufet kawowy (serwis kawowy).

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa wynikających z aktualnych wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego w celu zapobiegania rozpowszechniania się koronawirusa SARS-CoV-2. Wykonawca zapewni środki dezynfekcyjne dla wszystkich uczestników spotkania i obsługi oraz środki ochrony indywidualnej dla obsługi w celu zapobiegania rozpowszechniania się wirusa SARS-CoV-2.

3. Szczegółowy zakres usługi, o której mowa w ust. 1 określono w **załączniku nr 1** do Umowy.
4. Szacunkowa liczba uczestników spotkania wynosi 15 osób.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników spotkania, zwiększyć lub zmniejszyć maksymalnie o 3 osoby.
6. **Zamawiający** przekaże **Wykonawcy** informację o liczbie uczestników spotkania najpóźniej do 1 października 2020 r., w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej;
7. Przedmiot umowy wykonywany będzie przez **Wykonawcę** w ścisłej współpracy z **Zamawiającym**.
8. **Zamawiający** i **Wykonawca** zobowiązują się, do przestrzegania przepisów dotyczących danych osobowych przy wykonywaniu przedmiotu umowy.
9. **Wykonawca** oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową **Zamawiającego**, której treść dostępna jest na stronie internetowej **Zamawiającego**: <http://lodz.rdos.gov.pl/system-ekozarządzania-i-audytu-emas>.
10. Osobami wyznaczonymi przez **Zamawiającego** do kontaktu z **Wykonawcą** są:
 - Maria Caban, tel. 42 66-50-970, e-mail: maria.caban.lodz@rdos.gov.pl;
 - Ewelina Siudak, tel. 42 66-50-975, e-mail: ewelina.siudak.lodz@rdos.gov.pl
11. Do kontaktu z **Zamawiającym** **Wykonawca** wyznacza:, tel., e-mail:

§ 2

Termin i odbiór

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy wymieniony w § 1 ust. 1 w terminie **2 października 2020 r.**
2. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone poprzez podpisanie przez obie strony protokołu odbioru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej umowy, w ciągu 5 dni roboczych od daty wykonania przedmiotu umowy.
3. Ze strony **Zamawiającego** osobą uprawnioną do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego jest Maria Caban - Koordynator Regionalny lub inna osoba upoważniona przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi.
4. Ze strony **Wykonawcy** osobą uprawnioną do podpisania protokołu odbioru jest

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kwotę w wysokości zł brutto (słownie złotych:),
przy czym:
 - 1) serwis kawowy: cena jednostkowa brutto zł/1 osobę (słownie złotych:);

- 2) obiad: cena jednostkowa brutto zł/1 osobę (słownie złotych:);
2. W przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 5 wynagrodzenie brutto **Wykonawcy** zostanie odpowiednio pomniejszone lub powiększone w oparciu o ceny jednostkowe świadczonych usług określone w ust. 1. pkt 1 i 2.
 3. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół zdawczo-odbiorczy, stwierdzający wykonanie umowy w terminie i bez wad, stanowiący **załącznik nr 2 do Umowy**.
 4. Fakturę za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawić na Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, NIP: 725-198-57-93, REGON: 100598750 i dostarczyć w terminie 5 dni od dnia podpisania protokołu odbioru.
 5. **Wykonawca** ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.
 6. **Wykonawca** jest obowiązany, w przypadku uregulowanym przez prawo, do zamieszczenia na fakturze informacji o obowiązku *split payment*.
 7. Płatności zostaną dokonane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
 8. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego **Zamawiającego**.

§ 4

Odstąpienie od umowy

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy na skutek zaistnienia okoliczności, za które **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia Usługi. Za dzień odstąpienia od Umowy, uważa się dzień doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. **Wykonawca** odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane jest wyłącznie:
 - 1) działaniem siły wyższej, tj. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach, albo
 - 2) działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nie uczestniczących w wykonywaniu Usługi przewidzianych w Umowie, uniemożliwiających ich wykonanie, które to działania lub zaniechania nie są konsekwencją winy **Wykonawcy**.
3. Wszelkie reklamacje dotyczące niezgodnego z umową wykonania Usługi, **Zamawiający** powinien zgłosić **Wykonawcy** na piśmie w terminie 7 dni licząc od dnia upływu terminu świadczenia Usług.
4. **Wykonawca** rozpatruje reklamacje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę, Zamawiający** nalicza kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w razie nienależytego wykonania usługi, polegającego na niezapewnieniu któregokolwiek z elementów, o których mowa w § 1 ust. 2 lub wykonania ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w Umowie, standardami oraz sztuką kulinarną, w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, niezależnie czy kwota wskazana w § 3 ust. 1 ulegnie zmianie, czy też nie;
 - 2) w razie odstąpienia od Umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, niezależnie czy kwota wskazana w § 3 ust. 1 ulegnie zmianie, czy też nie;
 - 3) za odstąpienie od umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn nie leżących po stronie **Zamawiającego** w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** odsetki ustawowe za opóźnienie, w przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 3 ust 1.
4. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa **Zamawiającego** do dochodzenia od **Wykonawcy** odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli poniesione koszty przewyższają naliczone kary umowne.
5. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku braku możliwości przeprowadzenia spotkania we względów epidemiologicznych wynikających z rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 spotkanie zostanie przełożone na inny termin bez konieczności zapłaty kary umownej zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego. Sytuacja może powtórzyć się kilkakrotnie.
6. Jednocześnie Strony umowy oświadczają, iż niezwłocznie poinformują się wzajemnie jeśli wystąpi u niej sytuacja zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.
7. Jeśli z przyczyn niezależnych od Stron, spowodowanych zagrożeniem epidemiologicznym wynikającym z rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, pomimo wyznaczenia innych terminów spotkanie nie będzie mogło dojść do skutku, Strony mają prawo odstąpić od umowy bez obowiązku zapłaty kar umownych lub innego rodzaju odszkodowania.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia, właściwym do rozpoznawania spraw spornych będzie sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału każdy, jeden dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.
5. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Wzór

Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia

Sporządzony w miejscowości:

Przedmiot umowy obejmujący organizację spotkania dotyczącego obszaru Natura 2000
....., w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja
cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie
Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*

w dniu2020 r., na terenie

został/ nie został¹ wykonany z umową nr RDOŚ-Ł/WPN.6012.12.2017.MCa-../2020
z 2020 r. i przyjęty bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia²:

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić