



ZOOil.230.21.2017.MM

WZÓR

UMOWA NR /2017

zawarta w dniu 2017 r. w Szczecinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie z siedzibą przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, NIP 851-307-35-63, REGON 320-590-577, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez: Radosława Grzegorzycy – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie,

a

..... z siedzibą w
przy ulicy, poczta wpisanym do
..... NIP:
..... REGON:, PESEL¹,
....., reprezentowanym przez:, zwanym(-a)
dalej w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro na zadanie polegające, na: **świadczeniu usług cateringowych podczas jednodniowego roboczego spotkania pracowników Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie**, które odbędzie się w dniu 15 września 2017 r. w Pawilonie Dydaktyczno-Muzealnym ODM Świdwie.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **świadczenie usług cateringowych podczas jednodniowego roboczego spotkania pracowników Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie**, na które składają się:
 - 1) serwis kawowy,
 - 2) serwis obiadowy.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie, świadczenie serwisu oraz dostarczenie cateringu we wskazanym przez Zamawiającego miejscu. Wykonawca dostarczy catering we wskazane miejsce w dniu świadczenia usługi.
3. Ostateczna liczba osób i posiłków, godziny serwowania i miejsce warsztatów, zostaną podane i przekazane do dnia 13.09.2017 r.
4. Przedmiotowa usługa będzie realizowana **w dniu 15 września br.** Przewidywany czas trwania spotkania 10⁰⁰-14⁰⁰.
5. Catering będący przedmiotem zamówienia ma być dostępny dla gości przed rozpoczęciem spotkania.
6. Wyżywienie zostanie zapewnione dla około 50 osób.

¹Wpisać, jeżeli dotyczy

7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym *załącznik nr 1* do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia 2017 r., stanowiącą *Załącznik nr 2* do przedmiotowej umowy.

§ 3

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, wynosi:
 - a) Łącznie złotych brutto (słownie: /100 brutto), w tym wartość netto:zł, VAT (.....%),
 - b) w przeliczeniu/osobę złotych brutto (słownie: /100 brutto), w tym wartość netto:zł, VAT (.....%).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury/rachunku za wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przez Wykonawcę jest podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru przedmiotu niniejszej umowy, stwierdzający jej wykonanie bez żadnych zastrzeżeń.
4. Rzeczywiste wynagrodzenie wynikać będzie z ilości faktycznie świadczonych usług. Na 2 dni przed spotkaniem Zamawiający poinformuje Wykonawcę o rzeczywistej liczbie osób (liczba osób może być mniejsza niż pierwotnie zakładano). W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu oferty kosztów cateringu w przeliczeniu na jedną osobę.
5. Dane do wystawienia faktury/rachunku: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, NIP 851-307-35-63, REGON 320-590-577.
6. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Dniem zapłaty jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w treści wystawionej Zamawiającemu faktury/rachunku.
8. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury/rachunku jest: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin.

§ 4

1. Zamawiający nie dopuszcza napojów owocowych i nektarów.
2. Oferta powinna zawierać propozycję menu opcjonalnego dla osób preferujących kuchnię wegetariańską.
3. W razie istotnie różnej od wstępnie podanej ilości osób Zamawiający powiadomi Wykonawcę o zmianach, w terminie nie później niż do dnia 13 września br.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godziny serwowania posiłków, jeżeli program warsztatów ulegnie zmianie oraz miejsca świadczenia usługi, o czym Wykonawca zostanie powiadomiony w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. Wykonawca dostarczy catering we wskazane miejsce w dniu świadczenia usługi.
6. Wykonawca zapewni wszystkie materiały i urządzenia niezbędne do serwowania posiłków, przekąsek i napojów podczas warsztatów.
7. Serwis świadczony będzie w formie szwedzkiego stołu w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. W ramach przedmiotowego zamówienia zapewniona będzie stała obsługa/servis uczestników warsztatów, obejmująca: wymianę zużytych naczyń oraz uzupełnienie czystych oraz uzupełnienie brakujących napojów.
9. Za transport, dostarczenie, wniesienie, serwowanie oraz straty powstałe w czasie wykonywania tych czynności odpowiada Wykonawca.
10. Koszty transportu, dostarczenia, wniesienia oraz serwowania pokrywa Wykonawca.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

11. Serwowane posiłki muszą być przygotowane z najwyższej jakości pełnowartościowych produktów. Nie dopuszcza się serwowania gotowych dań, w tym dań typu Fast Food oraz produktów mrożonych.
12. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) dostarczenia posiłków w czasie ustalonym z Zamawiającym,
 - b) estetycznego serwowania posiłków,
 - c) zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników niezbędnych do sprawnego obsługi zamówienia,
 - d) zapewnienia we własnym zakresie wyposażenia do świadczenia usługi cateringu w szczególności: termosów, podgrzewaczy wody, urządzeń grzewczych, naczyń i sztućców, filiżanek, serwetek, z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego oraz przewidywanej liczby osób,
 - e) przygotowania posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami, określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 149) oraz przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p.poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi,
 - f) dbania o czystość w miejscu i podczas świadczenia usług cateringu,
 - g) uprzątnięcia miejsca ze śmieci oraz resztek jedzenia po zakończeniu świadczenia usługi.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością wymaganą od podmiotu profesjonalnie świadczącego tego typu usługi i oświadcza, że:
 - 1) posiada stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie przedmiotu umowy, a także dysponuje wykwalifikowanym personelem, wysokiej jakości sprzętem i urządzeniami, co pozwoli na terminowe wywiązywanie się ze wszystkich obowiązków przewidzianych umową,
 - 2) wszystkie osoby, które będą uczestniczyły ze strony Wykonawcy, jak również ze strony jego współpracowników, kontrahentów lub podwykonawców w wykonaniu czynności przewidzianych w niniejszej umowie posiadają niezbędne kwalifikacje i uprawnienia pozwalające na wykonanie czynności będących przedmiotem umowy,
 - 3) jakość sprzętu oraz urządzeń, z których korzystał będzie przy realizacji niniejszej umowy spełnia wymogi techniczne określone odrębnymi przepisami.

§ 6

Przedmiot zamówienia nie może być obciążony prawami osób trzecich oraz nie może być przedmiotem żadnego postępowania i zabezpieczenia.

§ 7

Zamawiający ma prawo kontrolować poprzez swoich przedstawicieli postępy w wykonywaniu przedmiotowej umowy na każdym etapie jej realizacji.

§ 8

1. Odbiór przedmiotu umowy – świadczonych usług cateringu potwierdzony zostanie w protokole odbioru, zawierającym ocenę jego zgodności jakościowej i ilościowej z warunkami umowy.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

- Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w dniu wykonania przedmiotu umowy. Podstawę odbioru prac stanowić będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę. Wzór protokołu odbioru stanowi *załącznik nr 3* do umowy.
- Jeżeli w trakcie wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub wady w jej wykonaniu, to fakt ten zostanie odnotowany w protokole odbioru ze wskazaniem rodzaju nieprawidłowości lub wad.

§ 9

- Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do koordynowania spraw związanych z realizacją umowy i koordynatorem w zakresie obowiązków umownych, w tym do podpisania protokołu odbioru jest: Małgorzata Maryniak, tel. 91 43 05 232, fax 91 43 05 201, adres e-mail: malgorzata.maryniak.szczecin@rdos.gov.pl.
- Przedstawicielem Wykonawcy upoważnionym do koordynowania spraw związanych z realizacją umowy i koordynatorem w zakresie obowiązków umownych, w tym do podpisania protokołu odbioru jest:, tel.: fax adres e-mail:

§ 10

- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1,
 - za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy lub niewykonanie przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
- Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
- W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
- Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 11

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany umowy w przypadku:

- zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiany numeru rachunku bankowego),
- zmiany danych teleadresowych,
- zmiany stawki podatku VAT,
- rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy.

§ 12

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w następujących okolicznościach:

- Wykonawca mimo pisemnego upomnienia nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z umowy,
- Wykonawca mimo pisemnego upomnienia nie zastosuje się w wyznaczonym terminie do żądania zawartego w powiadomieniu przekazanym przez Zamawiającego, wymagającego,



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

- aby Wykonawca naprawił zaniedbanie, które ma wpływ na właściwe i terminowe wykonanie przedmiotu umowy,
- 3) wystąpił jakikolwiek brak zdolności do czynności prawnych utrudniający wykonanie przedmiotu umowy.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

1. Strony umowy dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnąć na drodze polubownej.
2. W przypadku braku rozwiązania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy na drodze polubownej, właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie właściwy rzeczowo sąd w Szczecinie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny (Dz.U. 2016, poz. 380 ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
5. Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Oferta złożona przez Wykonawcę z dnia

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO*

Zgodnie z umową nr..... z dnia:, zawartą w Szczecinie pomiędzy: Skarbem Państwa, Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Szczecinie, mającą siedzibę przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, którą reprezentuje: Radosław Grzegorzczuk- Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a
..... z siedzibą w
..... przy
ul., zarejestrowanym w
pod numerem, reprezentowanym
przez:
zwanym dalej "Wykonawcą".

W dniu w
odebrano (przedmiot umowy).

Komisja Odbioru Zamawiającego w składzie:

1.
2.

stwierdza, że przedmiot umowy został wykonany należycie, zgodnie z umową, zakończony w terminie / zgłosiła następujące uwagi do wykonania przedmiotu umowy* (opisać braki i uchybienia, jeżeli występują):

.....
.....

W związku z powyższym przyjmujemy/nie przyjmujemy* wykonany przedmiot umowy bez zastrzeżeń / i wyznaczamy termin wprowadzenia poprawek/uzupełnień i ponownego przedłożenia wykonanego przedmiotu umowy do dnia

Komisja Odbioru/upoważniony pracownik Zamawiającego:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Osoba/y upoważniona/e przez Wykonawcę:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

* - niepotrzebne skreślić