

OPSiA.261.ES.2.2018.JK

WZÓR

UMOWA Nr.....

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy :

Województwem Podkarpackim, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów,
NIP 813-33-15-014 **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie**, ul. Hetmańska
120, 35-078 Rzeszów, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

..... - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Rzeszowie

przy kontrasygnacie – Głównego Księgowego Regionalnego
Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie

a

zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

1.
2.

Podstawą zawarcia umowy jest wybór Wykonawcy dokonany na podstawie art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz Ogłoszenia o zamówieniu wraz z załącznikami.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi hotelarskiej, restauracyjnej wraz z najmem sal na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie na warunkach określonych w: formularzu ofertowym oraz w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Ww. usługi dotyczą świadczenia usługi hotelarskiej, restauracyjnej wraz z najmem sali w związku z realizacją działań w ramach projektu pozakonkursowego ROPS w Rzeszowie.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia odbędzie się w:
.....
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia ww. usługi w terminie
4. Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - RPO WP na lata 2014-2020, w ramach projektu pozakonkursowego realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie pn.: „Koordynacja sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim w latach 2018-2019”.

§ 2

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Zamawiający zapłaci za przedmiot umowy cenę podaną w formularzu ofertowym – wg zawartych w nim stawek jednostkowych.
2. Maksymalna wartość umowy wynosi - brutto zł (słownie: PLN), w tym kwota netto:

2. Maksymalna wartość umowy wynosi - brutto zł (słownie: PLN), w tym kwota netto:
- (23% VAT) PLN
(słownie.....)
- (8% VAT) PLN
(słownie.....)
3. Strony umowy ustalają, że cena podana w § 2 ust. 2 może ulec zmniejszeniu po wykonaniu przedmiotu zamówienia na zasadach ustalonych w § 3 niniejszej umowy.
4. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym nastąpi po realizacji usługi. Faktura VAT w oryginale musi być dostarczona do siedziby Zamawiającego po każdym zrealizowanym spotkaniu.
5. Zamawiający wymaga, aby przed dostarczeniem oryginału faktury (w formie papierowej) Wykonawca przesłał jej skan drogą elektroniczną na adresy e-mail: w.wiktor@rops.rzeszow.pl, j.krzysztofik@rops.rzeszow.pl w celu weryfikacji poprawności dokumentu.
6. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonaną usługę przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wykonawcę w terminie do 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Bieg terminu płatności rozpocznie się od momentu wpłynięcia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Faktura Vat powinna zawierać informacje o nazwie oraz dacie zrealizowanego spotkania.
8. Faktury winny zawierać następujące dane: Nabywca: Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014. Odbiorca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów.
9. Podstawą wystawienia faktury, o której mowa w ust. 5, jest podpisane bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego z realizacji Umowy, potwierdzającego zgodność tych działań z poszczególnymi obowiązkami Wykonawcy, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 3

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całego zakresu ilościowego oraz kwotowego przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie względem Zamawiającego z tytułu konieczności wykorzystania pełnej kwoty umowy.
2. Ilość uczestników ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości osób przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym.
3. Kwota do wypłaty zostanie ostatecznie ustalona na podstawie rozliczenia według faktycznej ilości zrealizowanej gali i według liczby osób, która brała udział w ww. wydarzeniu – w oparciu o stawki jednostkowe wskazane w formularzu ofertowym.

§ 4

Wykonawca gwarantuje niezmienność cen, jak i warunków socjalno-bytowych uczestników przez cały okres Umowy.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w trybie określonym w § 6 w wysokości 10% ceny brutto umowy określonej w § 2 ust. 2;
 - 2) za niedotrzymanie przez Wykonawcę zobowiązań i za każdą stwierdzoną okoliczność niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy - w wysokości 1% ceny brutto umowy określonej w § 2 ust. 2.

2. Przez niewłaściwe wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie z projektem, oczekiwaniami Zamawiającego zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu, ofertą Wykonawcy, niniejszą Umową i przepisami prawa.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez oświadczenie złożone Wykonawcy na piśmie w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o zajściu następujących okoliczności:
 - 1) jeżeli pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszania postanowień Umowy lub do zmiany sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków wynikających z Umowy;
 - 2) jeżeli nastąpiła jakakolwiek zmiana organizacyjna powodująca zmianę osobowości prawnej lub formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniająca wykonanie Umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 7

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego i polubownego załatwienia sporu.
2. Reklamację, wykonuje się poprzez skierowanie do drugiej strony konkretnego roszczenia na piśmie.
3. Spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.
4. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.

§ 8

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zadaniem, w tym dokumentów finansowych.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
/podpis Wykonawcy/

.....
/podpis Zamawiającego/

WZÓR

Protokół zdawczo - odbiorczy dot. Umowy nr z dnia

1. Miejsce dokonania odbioru:
2. Data dokonania odbioru:
3. Miejsce i termin realizacji zamówienia publicznego:
4. Opis sposobu i formy realizacji zamówienia publicznego:
.....
5. Czy została przekazana pełna dokumentacja zamówienia?: TAK/ NIE

Uwagi:

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

6. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT za zrealizowanie usługi zgodnie z Umową nr z dnia dotyczącą świadczenia usługi hotelarskiej, restauracyjnej i noclegowej wraz z najmem sal na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie na warunkach określonych w: formularzu ofertowym oraz w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Ww. usługi dotyczą świadczenia usługi hotelarskiej, restauracyjnej i noclegowej wraz z najmem sali w związku z realizacją działań w ramach projektu pozakonkursowego ROPS w Rzeszowie.

7. Uwagi Stron:

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

8. Podpisy

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający