

**Załącznik nr 2 do Ogłoszenia
– znak sprawy: OR-IV.272.2.27.2018**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

§ 1

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu zamówienia polegającego na zapewnieniu cateringu podczas spotkania XIII stacjonarnego posiedzenia KM RPO WP 2014 - 2020, zgodnie z Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (dalej „SOPZ”) stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Szczegółowy opis zadania zawiera załącznik do umowy stanowiący SOPZ.
3. Usługa będzie realizowana w dniu 23 maja 2018 r. Miejsmem spotkania będzie Sala Audytoryjna im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.

§ 2

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z SOPZ, stanowiącym załącznik do umowy.
 - 2) Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, możliwości techniczne, organizacyjne i finansowe oraz wymagane prawem uprawnienia niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy, określonego w § 1.
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa.
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na jego żądanie wszelkich informacji dotyczących przebiegu wykonania przedmiotu umowy.
 - 5) Wykonawca zobowiązuje się do pełnej współpracy podczas realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym i osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
 - 6) Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierzy, jak za własne działanie lub zaniechanie.
 - 7) Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z realizacją niniejszej umowy.
 - 8) 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.

- 9) Zaniechanie obowiązków należących do Wykonawcy, uznane zostanie za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

2. Postanowienia dotyczące przedmiotu zamówienia określonego w SOPZ:

- 1) Usługa cateringowa będzie realizowana w dniu 23 maja 2018 r.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia lunchu na godzinę wcześniej wskazaną przez Zamawiającego. Nakrycie stołów, stolików koktajlowych, przygotowanie kompletnej zastawy stołowej (wymienionej w SOPZ) wraz z bufetem kawowym Wykonawca przygotowuje na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia. Agenda spotkania przekazana zostanie przez Zamawiającego do Wykonawcy na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia Komitetu.
- 3) Zamawiający zastrzega, iż świadczenie usługi cateringowej musi odbywać się wyłącznie przy użyciu świeżych produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 4) Wykonawca nie może dokonywać zmian w posiłkach wchodzących w skład zamówienia.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany w ramach obsługi kelnerskiej do dbania o należyłą 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.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość oceny stanu zrealizowanego zamówienia z zapisami SOPZ, przez osobę do tego uprawnioną, o której mowa w § 6 ust. 1.

§ 3

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącej współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji usług oraz do przekazywania Wykonawcy niezbędnych informacji, w terminach wzajemnie uzgodnionych.
2. W przypadku usługi cateringowej Zamawiający zapewnia stoły pod bufet kawowy, o których mowa w pkt. III ppkt 4 SOPZ.

§ 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. 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 (nabywca): Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014.
4. Adresem doręczenia Zamawiającemu faktury jest (odbiorca): Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
 5. Numer rachunku bankowego Wykonawcy, na który Zamawiający dokona zapłaty za wykonane zadanie, będzie umieszczony na fakturze.
 6. W imieniu Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, dokona Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym poprzez podpisanie protokołu odbioru.
 7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 8. W razie zwłoki w zapłacie wymaganej należności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe. Odsetek za opóźnienie niezawinione nie nalicza się.
 9. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane będzie przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
 10. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osoby trzecie wierzytelności przysługującej mu względem Zamawiającego.

§ 5

KARY UMOWNE

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy;
 - 2) odstąpienia Wykonawcy od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy;
 - 3) nienależytego wykonania zamówienia – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy. Za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę uważa się w szczególności:
 - a) wykonanie zadania niezgodnie z wymogami określonymi w umowie/SOPZ,
 - b) nieterminowe wykonanie zadania.
2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub na podstawie pisemnego wezwania Wykonawcy do zapłaty w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego - w zależności od wyboru Zamawiającego.
3. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Na kary umowne zostanie wystawiona przez Zamawiającego nota obciążeniowa.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 6

WSPÓŁPRACA

1. Zamawiający upoważnia następujące osoby do kontaktów w sprawie realizacji umowy oraz współpracy z Wykonawcą:
 - a) Panią Małgorzatę Pokrywkę, tel. 17 747 64 50, e-mail: m.pokrywka@podkarpackie.pl,
 - b) Pana Wojciecha Dubiela, tel. 17 747 68 47, e-mail: w.dubiel@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: m.pokrywka@podkarpackie.pl; w.dubiel@podkarpackie.pl.
 - c) tel.: 17 747 64 50, 17 747 68 47; fax: 17 747 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
POSTANOWIENIA 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 ustawy Prawo zamówień publicznych.
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 jest Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ).