

UMOWA nr WOF.261.64.2017.HŁ

zawarta w dniu czerwca 2017 r. w Białymstoku, pomiędzy Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23 15 – 554 Białystok, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez: – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku,

a

....., zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:.....

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „umową”):

§ 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi cateringowej dla około 15 – 20 uczestników spotkania w sprawie realizacji działań ochrony czynnej w obszarze Natura 2000 Pojezierze Sejneńskie, planowanych do wykonania w 2017r, zwanej dalej „usługą”
2. Termin świadczenia usługi: **3 lipca 2017r.**
3. Miejsce świadczenia usługi: **siedziba Nadleśnictwa Pomorze (Pomorze 8, 16-506 Giby).**
4. Usługa, o której mowa w ust. 1, będzie świadczona na podstawie zlecenia Zamawiającego. Nie później niż na 2 dni robocze przed terminem spotkania, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników usługi.
5. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu POIŚ pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”, w którym głównym beneficjentem jest Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, a Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku jest jednym ze współbeneficjentów
6. Szczegółowy opis usługi zawiera załącznik nr 1 do umowy.

§ 2.

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usługi zgodnie z umową oraz ofertą Wykonawcy z dnia, której kopia stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że realizacja Umowy świadczona będzie zgodnie ze sztuką, wiedzą kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów prawa i norm oraz zgodnie z bieżącymi uzgodnieniami z Zamawiającym.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności.
4. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywał umowę, w tym również osoby trzecie, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie wymagane przez Zamawiającego dla prawidłowego i kompletnego wykonania umowy.

5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie umowy, w tym również za zapewnienie personelu do jej realizacji na każdym etapie.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji usługi na każdym jej etapie.

§ 3.

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia Wykonawcy maksymalnego wynagrodzenia do wysokości złotych brutto (słownie złotych brutto: 00/100), z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia na rzecz jednego uczestnika (osoby) spotkania, zgodnie ze złożoną ofertą, stanowi kwotę złotych brutto.
3. W przypadku, gdy usługa świadczona będzie dla mniejszej niż wymieniona w § 1 ust. 1 niniejszej umowy liczby osób, wynagrodzenie wykonawcy obliczone będzie jako iloczyn kwoty wynagrodzenia za jednego uczestnika i liczby uczestników spotkania potwierdzonych w zleceniu, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, będzie płatne, po wykonaniu przez Wykonawcę zakresu zobowiązań wynikających ze zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, na podstawie faktury VAT/rachunku wystawionej po wykonaniu zlecenia w oparciu o ilości określone w tym zleceniu i ceny jednostkowe określone w ofercie wykonawcy.
5. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić i dostarczyć na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu umowy, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej/ego faktury VAT/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
7. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę, będzie podpisany przez Strony protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
8. Wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonaniem umowy.
9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy, zapewniając jakość i rzetelność jej wykonania oraz dbając przy tym o interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do działania zgodnego ze wskazówkami i wytycznymi Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich trudnościach przy realizacji umowy.
4. Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim w związku z realizacją umowy.

§ 5.

1. W przypadku niezrealizowania usługi w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 5 dni kalendarzowych i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
2. W przypadku nienależytego zrealizowania przez Wykonawcę umowy polegającego na niezapewnieniu któregokolwiek z jej elementów, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy, lub zapewnienia ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w umowie i ofercie Wykonawcy, Zamawiający może pomniejszyć rzeczywistą wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy, o koszt zmian w zakresie warunków określonych w umowie oraz ofercie Wykonawcy, w tym koszt zapewnienia ich we własnym zakresie przez Zamawiającego, oraz żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn od niego zależnych Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonej kary umownej, o której mowa w ust. 2, z należnego wynagrodzenia. W przypadku kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 3, Zamawiający wystawi notę obciążeniową.
5. Niezależnie od roszczeń, o których mowa w ust. 1-3, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

§ 6.

1. Do bieżących kontaktów związanych z realizacją umowy oraz podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 7 umowy, Strony wyznaczają następujące osoby:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) Panią/Pana, tel.:, adres e-mail:
 - 2) ze strony Wykonawcy: Panią/Pana, tel.:, adres e-mail:
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, numerów telefonów i adresów e-mail, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 7.

1. Umowy Wykonawcy z podwykonawcami, które będą zawarte, muszą być zgodne z ogłoszeniem i niniejszą umową oraz muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną za straty i szkody powstałe w związku z wykonanymi przez podwykonawcę czynnościami lub przy okazji ich wykonywania, a będące następstwem działania podwykonawcy, rażącego niedbalstwa lub braku należytej staranności.
3. Wykonawca obowiązany jest przedstawić na żądanie Zamawiającego wszelkie dokumenty dotyczące umowy Wykonawcy z podwykonawcami i realizacji prac objętych umową.

§ 8.

1. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku posiada certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodnego z EMAS, w oparciu o Politykę Środowiskową zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego umieszczonej na jego stronie internetowej pod linkiem: http://www2.bialystok.rdos.gov.pl/media/emas_polityka_srodowiskowa.pdf oraz, że jest świadomy znaczenia zgodności z Polityką środowiskową przy realizacji postanowień umowy.

§ 9.

1. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp.
3. Strony deklarują, że dążyć będą do rozwiązywania sporów powstałych na tle wykonywania umowy w drodze negocjacji. W braku porozumienia w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia negocjacji spory powstałe w związku z realizacją umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 10.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, a trzy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

- 1) Załącznik Nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Kopia oferty Wykonawcy;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór protokołu odbioru.

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu 2017 r. dotyczy: Umowy Nr WOF.261.64.2017.HŁ
zawartej w dniu 2017 r.

Wykonawca:

Przedmiot zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi gastronomicznej polegającej na zapewnieniu cateringu podczas spotkania w dniu 3 lipca 2017 r. w siedzibie Nadleśnictwa Pomorze (Pomorze 8, 16-506 Giby) w sprawie realizacji działań ochrony czynnej w obszarze Natura 2000 Pojezierze Sejneńskie, planowanych do wykonania w 2017r.

Termin realizacji umowy: 3 lipca 2017 r.

1. Ustalenia dotyczące realizacji umowy:

- 1) przedmiot umowy został/nie został*) wykonany zgodnie z umową i przyjęty bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia*):
 - 2) zgodnie z umową nr WOF.261.64.2017.HŁ z dnia 2017 r., wartość przedmiotu umowy wynosi zł brutto.
2. Sporządzony protokół stanowi podstawę do wystawienia i opłacenia *faktury/rachunku* za wykonany przedmiot umowy.
3. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

*) *niepotrzebne skreślić*