Projekt umowy

UMOWA nr ……

zawarta w dniu ……..…… w Zielonej Górze pomiędzy:
Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze, z siedzibą w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042
NIP: 9730590332, REGON: 081048430

reprezentowanym przez:

Jakuba Piosika - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze
przy udziale:
Teresy Trubiłowicz– Głównej Księgowej
zwanym dalej **Zamawiającym**
a
……
……
……

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie usługi hotelarsko – restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali warsztatowej, tj. zapewnienie noclegu, wyżywienia oraz odpowiedniej sali warsztatowej dla grupy 22 osób (20 uczestników spotkania, 1 prowadzącego spotkanie oraz 1 przedstawiciela Zamawiającego), podczas dwudniowego spotkania upowszechniającego i promującego koncepcję systemu standaryzacji PES o charakterze reintegracyjnym, w ramach projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej".
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, stanowi **załącznik nr 1** - będący integralną częścią umowy.
3. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z zakresu Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna, Działania: 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałania: 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej, w ramach projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej".

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zleconych czynności z należytą starannością wymaganą od podmiotów uprawnionych do świadczenia w/w usług.
2. Wykonawca przy wykonaniu umowy ponosi odpowiedzialność za kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie zobowiązań umowy.
3. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie m.in.:
a) zapewnienie zaplecza technicznego i jego obsługi, tj. w pełni wyposażonych sal warsztatowych przeznaczonych do realizacji spotkania;
b) zapewnienie wyżywienia, napojów oraz bufetu kawowego podczas dwudniowego spotkania (śniadanie, obiady, kolacja, przerwy kawowe);
c) zapewnienie bazy noclegowej dla uczestników spotkania.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany menu w przypadku gdy 30% uczestników stwierdzi niski standard wyżywienia lub niewystarczające porcje na osobodzień.

§ 3

1. Termin i miejsce realizacji umowy.
W ramach ww. usługi będzie zorganizowanie dwudniowe spotkanie, w terminie 21-22.02.2019r. dla grupy 22 osób (20 uczestników spotkania, 1 prowadzącego spotkanie oraz 1 przedstawiciela Zamawiającego), biorących udział w spotkaniu
2. Miejsce realizacji warsztatów: ……
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników **nie później niż na 3 dni** przed planowaną datą rozpoczęcia spotkania.
4. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy (w tym miejsca realizacji warsztatów, które zostało wskazane w ofercie), przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy nie później niż na 5 dni roboczych przed datą realizacji szkolenia. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę umowy oraz w celu akceptacji zmiany przez Zamawiającego, Wykonawca winien jest poinformować Zamawiającego pisemnie.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **……zł brutto (słownie ……..)** wynikające z oferty Wykonawcy.
2. Kwota wynagrodzenia na jednego uczestnika wynosi **…….. zł brutto (słownie …….).**
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
4. Ustalona cena nie może ulec zmianie przez cały okres trwania umowy, niezależnie od ewentualnych zmian stawki VAT w kolejnych miesiącach.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacane w transzach, każdorazowo po zrealizowaniu usługi związanej z organizacją każdego z warsztatów.
6. W przypadku, gdy rzeczywista liczba uczestników warsztatu będzie mniejsza niż 22 osób, a Zamawiający przekaże Wykonawcy liczbę uczestników **nie później niż na 3 dni przed planowaną datą rozpoczęcia spotkania,** wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie odpowiednio wyliczone w stosunku do rzeczywistej ilości uczestników spotkania i kosztów przypadających na jednego uczestnika.
7. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, nastąpi na podstawie faktury VAT przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania faktury VAT.
8. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie protokół potwierdzający prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, podpisane przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze.
9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego.
10. **Zamawiający nie będzie pokrywał dodatkowych kosztów usług zamówionych przez uczestników spotkania. Wszelkie dodatkowe należności winien uiścić uczestnik.**
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu umowy.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, zawiadamiając o tym Wykonawcę pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną w terminie **5 dni przed planowanym terminem wykonania usługi.**

2. W przypadku odstąpienia od umowy, co najmniej 5 dni przed planowanym terminem wykonania usług, Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów i nie będzie zobowiązany do zapłaty żadnych kwot wobec Wykonawcy. W przypadku odstąpienia od umowy w późniejszym terminie Zamawiający ponosi wszelkie udokumentowane koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i poniesione przez Wykonawcę.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy w terminie określonym w § 3 ust.1.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
a) Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy;
b) Wykonawca zaprzestał realizacji przedmiotu umowy lub realizuje go w sposób niezgodny z umową.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust.1.
4. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej niewykonanie z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust.1.
5. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. W sytuacji, gdy kary umowne nie pokrywają szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Do kontaktów i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:
– Ze strony Zamawiającego: Aleksandra Ciszewska, e-mail: a.ciszewska@rops.lubuskie.pl; tel.(68)3231926
– Ze strony Wykonawcy: ……..
2. Za realizację zadań określonych w umowie ze strony Zamawiającego odpowiada Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, który sprawuje nadzór, dokonuje oceny wykonanej przez Wykonawcę usługi i podpisuje protokół potwierdzający prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 6

§ 8

1. Odpowiedzialność cywilnoprawną wobec Wykonawcy za powstałe szkody majątkowe ponoszą uczestnicy warsztatów.
2. Wartość ewentualnych szkód określona zostanie w protokole spisanym przez przedstawicieli obu stron umowy.

§ 9

Wszelkie zaistniałe spory strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może przenieść w czasie całości lub części wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

…… ……..

Zamawiający Wykonawca

Załączniki:
1. załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. INFORMACJE OGÓLNE

- Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi hotelarsko – restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali warsztatowej, tj. zapewnienie noclegu, wyżywienia oraz odpowiedniej sali warsztatowej dla grupy 22 osób (20 uczestników spotkania, 1 prowadzącego spotkanie oraz 1 przedstawiciela Zamawiającego), podczas dwudniowego spotkania upowszechniającego i promującego koncepcję systemu standaryzacji PES o charakterze reintegracyjnym, w ramach projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej".
- Konieczna jest obecność przedstawiciela wykonawcy podczas trwania całej usługi, celem bieżącej weryfikacji pojawiających się ewentualnych problemów.
- Wykonawca w ramach usługi, zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi technicznej, obsługi cateringowej oraz wyznaczyć osobę do kontaktów roboczych pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym.
- Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z zakresu Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna, Działania 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałania: 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej, w ramach projektu pt. *„Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej".*

W ramach ww. usługi planuje się przeprowadzenie dwudniowego spotkania w terminie **21-22.02.2019r.**

- warsztaty dwudniowe (czwartek – piątek)
  21.02.2019r. 09:00 – 10:00 – zakwaterowanie uczestników
  22.02.2019r. 14.30 zakończenie i wykwaterowanie

2. LOKALIZACJA HOTELU

- Hotel powinien znajdować się w województwie lubuskim;
- Hotel powinien być położony poza zwartą zabudową miejską, w lokalizacji atrakcyjnej krajobrazowo;
- Hotel nie powinien znajdować się w pobliżu ruchliwej trasy, drogi, gdyż może to negatywnie wpływać na komfort pracy i wieczornego wypoczynku grupy.

3. SZCZEGÓŁOWY OPIS DOTYCZĄCY HOTELU

a) Hotel musi:

- dysponować pokojami oraz infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- posiadać bezpłatny parking dla uczestników na minimum 8 samochodów osobowych;
- w godzinach nocnych od godz. 22.00 do godz. 6.00 zapewniony zostanie wypoczynek uczestnikom szkoleń, niezakłócony hałasami i odbywającymi się imprezami, spotkaniami towarzyskimi np. wesela, itp.
- zakwaterowanie powinno odpowiadać standardowi hotelowemu min. 3 gwiazdek lub równoważnemu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z dnia 2017r., poz. 2166);
- na drzwiach wejściowych do budynku oraz wewnątrz obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem drzwi sali, musi istnieć możliwość przywieszenia informacji o odbywającym się szkoleniu i o jego współfinansowaniu.

b) Nocleg powinien:

- być przeznaczony dla 22 osób (20 uczestników spotkania, 1 prowadzącego spotkanie oraz 1 przedstawiciela Zamawiającego);
- powinien znajdować się na terenie obiektu, w którym będzie wykonywana usługa;
- nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) ośrodku/hotelu,
- pokoje hotelowe zostaną udostępnione w pierwszym dniu pobytu od godz. 9.00 i w ostatnim dniu pobytu do godziny 14.30,
- w pokojach musi znajdować się łazienka;

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezerwacji:

- max. sześciu pokoi 1 – osobowych,
- ośmiu pokoi 2 – osobowych,

- liczba poszczególnych pokoi, do uzgodnienia – po przeprowadzeniu procesu rekrutacji.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników, w terminie **3 dni przed rozpoczęciem warsztatu.**

4. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYMAGAŃ DLA USŁUGI CATERINGOWEJ

Catering powinien spełniać następujące kryteria:

- powinien być świadczony na terenie obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienie;
- usługa cateringowa powinna obejmować:
  - **pierwszego dnia** –3 przerwy kawowe, obiad, kolację
  - **drugiego dnia** – śniadanie, 2 przerwy kawowe, obiad;

a) PRZERWA KAWOWA

podczas przerw kawowych zostaną podane ciepłe napoje, tj. kawa, herbata podawane w samowarze lub dzbankach (trzymających temperaturę), mleko, cukier, cytryna pokrojona, soki owocowe 2 rodzaje - podawane w szklanych dzbankach, (100% soku z owoców w kartonach – nie napoje), woda: gazowana i niegazowana - w butelkach 0,5 l/os., kruche ciastka lub inne wyroby cukiernicze, 3 rodzaje owoców, w tym: południowe i krajowe, preferowane: banany, mandarynki, jabłka, winogrona).

b) ŚNIADANIA I KOLACJE

- śniadania i kolacje winny być serwowane w formie „stołu szwedzkiego";
- śniadania i kolacje powinny zawierać przynajmniej: patery wędlin, patery serów, min. 1 danie na ciepło, świeże warzywa, sałatki, pieczywo mieszane (min. 3 rodzaje), masło, ciepłe i zimne napoje, 2 rodzaje jogurtów, musli +ciepłe mleko do musli.

c) OBIAD

- obiad powinien być podawany w formie obiadu zasiadanego w każdym dniu warsztatów;
- na każdy dzień warsztatów powinny być zaproponowane dwa rodzaje dań głównych - mięsne i bezmięsne (do wyboru przez uczestników szkolenia).
- na każdy dzień warsztatów musi być przygotowane inne menu.
- menu obiadowe, powinno składać się przynajmniej z: 1 zupy, 1 ciepłego dania głównego, 2 rodzajów surówek, 2 rodzajów soków (100% soku z owoców w kartonach – nie napoje) podawanych w szklanych dzbankach oraz wody mineralnej gazowanej i niegazowanej.

5. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYMAGAŃ DO SALI WARSZTATOWEJ

- sala winna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są szkolenia;
- sala winna odpowiadać standardom konferencyjno – szkoleniowym, tj.:

- powinna być przystosowana do liczby osób biorących udział w spotkaniu, max 22 osób;
- powinna być dostosowana do osób niepełnosprawnych;
- musi znajdować się w miejscu zakwaterowania;
- powinna być wyposażona w niezbędny sprzęt audiowizualny: ekran, projektor multimedialny, flipchart z kartkami papieru i kompletem pisaków;
- na sali powinno być przygotowane miejsce na catering kawowy;
- sala musi być przestronna, widna (z dostępem do światła dziennego), cicha (usytuowana w miejscu zapewniającym swobodne prowadzenie zajęć, m.in. znajdująca się poza strefą jadalną), odizolowana od dostępu osób postronnych i przypadkowych).