**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 3/2017/EKO-LOK z dnia 25.09.2017 r. – Wzór umowy**

Umowa nr …………………

Zawarta dnia ............................................. 2017 r. w Warszawie pomiędzy:

Fundacją Instytut na rzecz Ekorozwoju z siedzibą w Warszawie (00-743), ul. Nabielaka 15/lok.1, NIP 521-100-62-68, REGON 011002200 reprezentowanym przez Wojciecha Szymalskiego – Prezesa Fundacji, zwanym dalej Zamawiającym

a

…………………………………………………………………………………………………………………., NIP …………….., REGON ………………..

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

W dalszej części Umowy Zamawiający i Wykonawca będą nazywani Stronami.

Wykonawcę wybrano zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020”

Strony postanowiły zawrzeć Umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na wynajęciu sal konferencyjnych z niezbędnym wyposażeniem technicznym, zapewnieniu wyżywienia dla uczestników i prelegentów wraz z organizatorami podczas 24 szkoleń realizowanych w miastach: Lublin, Kraków, Toruń, Poznań, Szczecin, Łódź , Białystok, Katowice, Gdańsk, Warszawa, Wrocław, Rzeszów w terminach od 20.10.2017r. do 31.03.2019r. w ramach projektu „Eko-lokator – edukacja ekologiczna i współpraca grup zawodowych związanych z zarządzaniem budynkami” nr POIS.02.04.00-00-0081/16 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
2. **W ramach realizacji usługi Wykonawca zapewni:**

- obiekty wraz z salą konferencyjną muszą znajdować się w miastach: Lublin, Kraków, Toruń, Poznań, Szczecin, Łódź , Białystok, Katowice, Gdańsk, Warszawa, Wrocław, Rzeszów, w lokalizacji pozwalającej na łatwy i szybki dojazd komunikacją miejską od głównych dworców kolejowych (do 15 min);

- planowana ilość uczestników 24 szkoleń: ok. 25 osób + 5 prelegentów i organizatorów na każdym szkoleniu, przy czym ostateczna liczba uczestników szkolenia będzie potwierdzona przez Zamawiającego na 3 dni przed danym szkoleniem;

- przybliżony czas wynajmu sali konferencyjnej: 8 h;

- zapewnienie bezpłatnego miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej i/lub bagażu – szatnia,

- zapewnienie uczestnikom możliwości korzystania z toalety i łazienki (w tym dostęp dla osoby niepełnosprawnej). Wymóg: toaleta i łazienka musi znajdować się na tym samym poziomie co sala konferencyjna;,

- brak barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, powierzchnie użytkowe, niezbędne do realizacji zamówienia powinny być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózku (zaplecze socjalne, w tym toalety, sale konferencyjne, sale konsumpcyjne, pokoje gościnne),

- zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych (ok. 10 miejsc),

- świadczenie usług powinno odbywać się z poszanowaniem środowiska naturalnego.

**2.1. Sale konferencyjne**

- powierzchnia sali min. 45 m2 z przeznaczeniem na realizację szkoleń dla 25 uczestników plus 5 prelegentów i organizatorów,

- zapewnienie stołu prezydialnego i krzeseł dla prowadzących (liczba w zależności od potrzeb)

- odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej,

- stoły i krzesła miękkie z oparciami o wysokości przystosowanej do wzrostu dorosłego człowieka, przy czym aranżacja sali będzie ustalona z Zamawiającym najpóźniej na 5 dni przed danym wydarzeniem

- łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz),

- flipchart lub tablica łatwo ścieralna, markery,

- dostęp do Internetu,

- zapewnienie sprzętu multimedialnego i nagłaśniającego w tym: laptop/notebook, rzutnik z pilotem oraz podwieszany ekran do rzutnika lub ekran LCD z podłączeniem do komputera (zapewniający bardzo dobrą widoczność wyświetlanych prezentacji z dowolnego miejsca sali, nagłośnienie, min. 3 mikrofony – w tym przynajmniej 2 bezprzewodowe;

- zapewnienie obsługi technicznej podczas trwania szkoleń,

- zapewnienie odpowiedniego oznaczenia sal,

- wyposażenie sali w ogrzewanie i klimatyzację z możliwością regulacji temperatury,

- odpowiednia odległość od źródeł hałasu zapewniająca komfort prowadzenia spotkania,

- zapewnione warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób niebiorących udziału w konferencji),

- ustawienie przed salą stołu recepcyjnego wraz z krzesłami dla 2 osób,

- możliwość przygotowania i oznaczenia miejsca szkolenia przez Zamawiającego min. 1,5h przed rozpoczęciem rejestracji,

**2.2. Catering podczas szkoleń**

- zapewnienie całodziennego dostępu do serwisu kawowego

- zapewnienie serwisu kawowego na sali konferencyjnej w wydzielonym miejscu lub przygotowany w bezpośrednim sąsiedztwie sali, w miejscu zapewniającym swobodny dostęp dla uczestników, w tym również do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, bez konieczności opuszczania przez uczestników budynku,

- serwis kawowy składający się z: kawy z ekspresu ciśnieniowego , herbaty (czarna, zielona, owocowa), zimnych napojów, wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), ciastek, mleczka, cukru, owoców,

- lunch zawierający co najmniej: zupę, 2 główne dania gorące do wyboru z uwzględnieniem dania wegetariańskiego, sałaty mieszane z dodatkami, dodatki skrobiowe (co najmniej 2 rodzaje do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski, itp.) i warzywne (warzywa z wody, blanszowane lub z grilla itp.),

- Oferent będzie miał obowiązek przedstawić co najmniej 3 propozycje menu w jednakowej cenie do wyboru i akceptacji Zamawiającego w terminie min. 3 dni przed planowanym spotkaniem,

- zapewnienie wyżywienia ze specyficznymi potrzebami gości (np. dieta bezmięsna, bezglutenowa, dieta light). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o takiej sytuacji w terminie min. 3 dni przed planowanym spotkaniem,

- lunch podany w sali restauracyjnej, na terenie obiektu, zapewniającej swobodny dostęp dla uczestników, w tym również do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

- zapewnienie w sali konferencyjnej wody mineralnej z cytryną dla prowadzących podczas trwania całego wydarzenia,

- zapewnienie własnych naczyń, sztućców i wszystkich pozostałych elementów wymaganych do prawidłowej realizacji usługi cateringu (np. w przypadku stołu szwedzkiego podgrzewaczy do dań na gorąco, stołów koktajlowych w liczbie dopasowanej do liczby uczestników, nakrytych obrusami, itp.),

- naczynia i sztuce nie mogą być jednokrotnego użycia,

- zapewnienie realizacji usługi przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.),

- zapewnienia obsługi kelnerskiej, rozumianej jako działanie osoby lub osób, odpowiedzialnych za serwis kawowy i rozmieszczenie potraw, ich uzupełnianie w miarę zużycia oraz sprzątanie w trakcie i po zakończeniu spotkań. Obsługa kelnerska powinna stosować ubiór zgodny ze zwyczajem miejscowym i charakterem działań.

§ 2

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 31 marca 2019 roku. Ogólna wartość usług wynikających z niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania wynosi łącznie................... zł netto (słownie: ……………. złotych netto), ………………… zł brutto (słownie:………………………złotych brutto).
2. Wynagrodzenie ostateczne wynikać będzie z rzeczywiście wykonanych usług.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia zamówienia (w zależności od zaistniałych potrzeb).
4. W przypadku zmiany wysokości zamówienia ceny jednostkowe nie mogą ulec zmianie. Ceny jednostkowe usług stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Umowy
5. Realizacja Umowy będzie odbywać się sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego, w oparciu o odrębne zlecenia, składane każdorazowo przez Zamawiającego faksem na nr ………………. lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres …………………………….. . Strony mogą zgodnie postanowić o innej formie przekazania informacji przez Zamawiającego.
6. Planowane terminy i miejsca szkoleń wraz z obiektami hotelowymi stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania danego wydarzenia lub zmiany terminu wykonania usługi, o czym powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed wskazanym terminem.

§ 3

1. Wynagrodzenie za realizację poszczególnych zleceń będzie zgodne ze stawkami określonymi w Załączniku nr 1. Wynagrodzenie za realizację poszczególnych zleceń w części dotyczącej usług cateringowych będzie zgodne z kosztami jednostkowymi określonymi w Załączniku nr 1 pomnożonymi przez liczbę osób faktycznie uczestniczących w wydarzeniu.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT po zrealizowaniu poszczególnych wydarzeń. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń podpisany przez Strony umowy. Zapłata nastąpi nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury VAT Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
3. Strony zgodnie stwierdzają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznawać będą dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu bankowego.
4. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w Umowie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem Umowy.
5. Rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia będą prowadzone w polskich złotych (PLN).
6. W przypadku zmiany liczby uczestników spotkań, cena realizacji zamówienia zostanie odpowiednio powiększona/pomniejszona o koszty jednostkowe wskazane w formularzu ofertowym (dot. kosztów wyżywienia podczas szkoleń).

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę w przypadku stwierdzenia nierzetelności w realizowaniu przez Wykonawcę czynności objętych Umową, a w szczególności w przypadku:

* niewywiązywania się z powierzonego zakresu obowiązków, w szczególności gdy Wykonawca nie zapewni w określonym terminie odpowiedniej ilości i jakości usług opisanych w § 1
* jednokrotnej odmowy w realizacji zlecenia pomimo dopełnienia wszelkich formalności,
* dwukrotnym nienależytym wykonaniu usług cateringowych, skutkującym naliczeniem kar umownych w maksymalnej wysokości,
* gdy wysokość kar umownych przekracza 20% wartości umowy, rozumianej jako zobowiązanie Zamawiającego, wskazane w § 2 ust.1.

2. Zamawiający nie dopuszcza powierzania wykonywania zobowiązań wynikających z umowy osobom trzecim.

3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron, nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy z nowym Wykonawcą.

4. Umowa może zostać zmieniona w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (w szczególności zmiany stawek podatku VAT). W takim przypadku Wykonawca będzie mógł żądać zapłaty jedynie Wynagrodzenia z tytułu wykonanej części Umowy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę Umowną w wysokości 20% wartości brutto danego zlecenia usługi cateringowej w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszej Umowie.

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej, o której mowa w ust. 1 z wynagrodzenia, które ma otrzymać za zrealizowaną usługę.

3. Przez nienależyte wykonanie usługi Strony rozumieją wykonanie przedmiotu Umowy w sposób niezgodny z interesem Zamawiającego w szczególności, gdy Wykonawca nie wykona przedmiotu Umowy zgodnie postanowieniami wynikającymi z treści złożonej oferty, nie uwzględniając zawodowego charakteru prowadzonej działalności i należytej staranności.

4. Przez niewykonanie Umowy przez Wykonawcę, Strony rozumieją brak realizacji usług wskazanych w § 1 ust. 2 w terminach wskazanych przez Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający wystawi notę obciążeniową w wysokości 20% wartości brutto zleconej usługi.

5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może od niej odstąpić bez wyznaczania dodatkowych terminów.

6. W przypadku zniszczenia mienia Zamawiającego przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca poniesie pełne koszty naprawy na podstawie sporządzonego protokołu szkody.

7. Powyższe postanowienia nie ograniczają prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania w wysokości poniesionej szkody, na zasadach przewidzianych w art. 361 § 2 Kodeksu cywilnego.

§ 6

Wykonanie usługi jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do współpracy przy realizowaniu Umowy są:

 a) ze strony Zamawiającego: p. ..........................................................,

e-mail: ................................., tel.: ……………………;

b) ze strony Wykonawcy: p. ……………………….............................…………..,

e-mail: ................................................. tel. …………………..…… .

2. Strony zastrzegają sobie prawo do zmiany upoważnionych osób wymienionych w ust. 1.

3. W przypadku zmiany osoby upoważnionej do współpracy Strona, która dokonała zmiany, zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym drugą Stronę. Zmiana nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany Umowy, w tym oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy albo jej wypowiedzenie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Strony w pierwszej kolejności podejmą próby polubownego rozwiązania wszelkich sporów mogących wyniknąć z wykonywania Umowy. O ile polubowne rozwiązanie sporu nie powiedzie się, Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie spory pozostające w związku z niniejszą Umową rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Do spraw nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy prawa polskiego,
w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY** **WYKONAWCA**

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Cennik usług

Załącznik nr 2 Planowane terminy szkoleń

Załącznik nr 3 Protokół odbioru (wzór)

**Załącznik nr 1 do Umowy nr ……………… z dnia…………………**

**Cennik usług**

Usługa 1 Sale konferencyjne

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oferta | Cena netto za salę (zł) | Cena brutto za salę (zł) | Cena całkowita usługi netto (zł) | Cena całkowita usługi brutto (zł) |
| Wynajęcie sal konferencyjnych na potrzeby 24 szkoleń  |  |  |  |  |

Usługa 2 Catering podczas szkoleń

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oferta | Cena netto za osobę (zł) | Cena brutto za osobę (zł) | Cena całkowita usługi netto (zł) | Cena całkowita usługi brutto (zł) |
| Serwis kawowy podczas szkoleń (720 osób) |  |  |  |  |
| Lunch (720 osób) |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2 do Umowy nr ……………… z dnia…………………**

Planowane terminy szkoleń

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Miasto | nazwa, standard, adres obiektu hotelowego | Data szkolenia  |
| Białystok |  |  |
| Gdańsk |  |  |
| Katowice |  |  |
| Kraków |  |  |
| Lublin |  |  |
| Łódź |  |  |
| Poznań |  |  |
| Rzeszów |  |  |
| Szczecin  |  |  |
| Toruń |  |  |
| Warszawa |  |  |
| Wrocław |  |  |

**Załącznik nr 4 Protokół odbioru (wzór)**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

z dnia ….. września 2017 r.

Dotyczy Umowy nr ………………………………

Odbiór dotyczy realizacji usługi polegającej na wynajęciu sal konferencyjnych z niezbędnym wyposażeniem technicznym, zapewnieniu wyżywienia dla uczestników i prelegentów wraz z organizatorami podczas 24 szkoleń realizowanych w miastach: Lublin, Kraków, Toruń, Poznań, Szczecin, Łódź , Białystok, Katowice, Gdańsk, Warszawa, Wrocław, Rzeszów w terminach od 20.10.2017r. do 31.03.2019r. w ramach projektu „Eko-lokator – edukacja ekologiczna i współpraca grup zawodowych związanych z zarządzaniem budynkami” nr POIS.02.04.00-00-0081/16 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,

na potrzeby szkolenia /tytuł/ data/ …………………

obejmującej:

Sali z wyposażeniem w ……………………………/nazwa obiektu/

Serwis kawowy ……………………. /ilość/

Lunch…………………. /ilość/

Komisja stwierdza, że praca została wykonana zgodnie z warunkami Umowy nr ……………….. z dnia …………….. 2017 r. i w związku z tym zatwierdza do wypłaty na rzecz …………………. kwotę w wysokości ……………….. zł brutto, słownie ……………………………………zł brutto.

Uwagi dotyczące odebranego zadania: ………………………………………………………………………

**Podpisy komisji: Wykonawca:**