

UMOWA NR - projekt

zawarta w dniu w Łodzi pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, reprezentowaną przez:

1. - Dyrektora Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR na podstawie pełnomocnictwa Prezesa ARiMR nr z dnia
2. - Kierownika Biura Finansowo-Księgowego ŁOR na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....
zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”,

zwanym dalej łącznie „Stronami”,

przy której zawieraniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm. - dalej zwanej Pzp) gdyż wartość zamówienia jest niższa niż 130.000,00 zł, a zamówienie jest zamówieniem klasycznym, i na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp do zamówień klasycznych przepisy tej ustawy stosuje się wyłącznie, gdy ich wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 zł o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY I TERMIN REALIZACJI

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny wynajem obiektu hotelarsko – konferencyjnego lub ośrodka szkoleniowego, który obejmuje:
 - 1) wynajem sal konferencyjnych do przeprowadzenia szkoleń wraz z ich obsługą,
 - 2) zapewnienie noclegu dla pracowników Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR w ośrodku szkoleniowym,
 - 3) wyżywienie pracowników Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR, zwanym dalej łącznie „Szkoleniem”/ „Szkoleniami”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym wymaganych standardów świadczonej usługi, stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż będzie realizował przedmiot zamówienia w ośrodku (nazwa ośrodka) mieszczącym się pod adresem..... (adres ośrodka), w którym usługa hotelarska zorganizowana zostanie w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym*/ obiekcie hotelarskim, ośrodku szkoleniowym spełniającym standardy hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie

obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)*,

*niepotrzebne skreślić

4. Zamawiający przewiduje realizację 1 szkolenia w miesiącu lipcu 2022 r. (1 szkolenie trzydniowe) oraz 3 szkoleń w miesiącu wrześniu 2022 r. (3 szkolenia dwudniowe). Proponowane terminy realizacji Szkoleń wskazane zostały w Załączniku nr 1 do Umowy. Dokładne terminy realizacji Szkoleń zostaną każdorazowo ustalone z Wykonawcą, zgłoszeniem w formie dokumentowej przesłanym na adres mailowy Wykonawcy wskazany w § 10 ust. 2 pkt 1), z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęciem Szkolenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
5. Przedmiot zamówienia może być realizowany od dnia zawarcia Umowy do wyczerpania łącznego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, jednak nie dłużej niż do dnia 30 listopada 2022 r.

§2

REALIZACJA SZKOLEŃ

1. Wykonawca oświadcza, iż będzie realizował Szkolenia zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej Umowie oraz Załącznikach do Umowy.
2. Ostateczna liczba uczestników biorących udział w Szkoleniach każdorazowo potwierdzona zostanie przez Zamawiającego, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem planowanego Szkolenia, w formie dokumentowej na adres mailowy Wykonawcy wskazany w § 10 ust. 2 pkt 1).
3. W przypadku, gdy realizacja przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy, jest niemożliwa z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o tym fakcie drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany w § 10 ust. 2 pkt 1), najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych po złożonym zgłoszeniu, o którym mowa w § 1 ust. 4 lub w ciągu 1 dnia roboczego po powzięciu wiadomości o niemożliwości realizacji przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać inny ośrodek szkoleniowy na terenie województwa łódzkiego, w odległości nie większej niż 20 km od docelowego miejsca realizacji Szkolenia. Ośrodek ten musi spełniać wymogi standardu określone w Załączniku nr 1 do Umowy. Wybór ośrodka musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących brak możliwości realizacji Szkolenia w uzgodnionym terminie z przyczyn po stronie Zamawiającego, a których nie mógł on przewidzieć na etapie planowania terminu realizacji Szkolenia, Zamawiający niezwłocznie informuje o tym fakcie Wykonawcę na adres mailowy wskazany w § 10 ust. 2 pkt 1). W takim przypadku Strony dopuszczają możliwość realizacji Szkolenia w innym, uzgodnionym terminie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od pierwotnej daty Szkolenia. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani rekompensata.
5. Zabronione jest wnoszenie na teren ośrodka własnego jedzenia oraz napojów alkoholowych i bezalkoholowych w celach konsumpcyjnych, chyba, że Przedstawiciel Wykonawcy wyrazi na to pisemną zgodę.
6. Zamawiający ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy w trakcie realizacji Szkolenia dojdzie do zniszczenia mienia przez pracowników Zamawiającego.

§ 3

WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do jej wykonania przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób wykonujących obowiązki wynikające z niniejszej Umowy oraz skutki mogące wyniknąć z nieszczęśliwych wypadków przy pracy spoczywają wyłącznie na Wykonawcy.
3. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z wykonywaniem przez Wykonawcę Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia tych roszczeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Za działania pracowników wykonujących Umowę w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne.
5. Przy realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca nie może zatrudniać w charakterze pracowników i podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy.

§ 4

WYNAGRODZENIE I PŁATNOŚĆ

1. Strony zgodnie ustalają, iż łączne maksymalne wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie: zł, XX/100).
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty przelewem wynagrodzenia należnego Wykonawcy wg cen jednostkowych określonych w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, po realizacji każdego ze Szkoleń, za faktyczną ilość świadczeń zrealizowanych podczas Szkolenia wskazanych na Formularzu Ofertowym, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z Raportem ze szkolenia podpisanym bez zastrzeżeń przez obie Strony, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Zamawiający informuje, iż gwarantuje realizację Szkoleń dla minimum 70% liczby osób dla każdego z terminów szkoleń wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy, tj.
 - 1) w terminie między 1 a 15 września 2022 r. – dla minimum 39 osób,
 - 2) w terminie między 15 a 30 września 2022 r. – dla minimum 42 osób,
 - 3) w terminie między 15 a 30 września 2022 r. – dla minimum 23 osób,
 - 4) w terminie między 4 a 15 lipca 2022 r. – dla minimum 60 osób.
4. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 3, Zamawiający dokona płatności za realizację Szkolenia w innym ośrodku szkoleniowym wg cen jednostkowych określonych w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
5. Faktury VAT należy wystawiać na: **Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie Al. Jana Pawła II nr 70, 00 – 175 Warszawa, NIP 526-19-33-940** i przesłać – wraz z Raportem ze szkolenia - do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR, al. Piłsudskiego 84, 92 – 202 Łódź.
6. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak oryginału Raportu ze szkolenia spowoduje naliczenie ponownego maksymalnie 21 – dniowego terminu płatności liczonego od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT lub brakującego dokumentu.

7. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej Umowy, w tym również roszczenia o zapłatę wynagrodzenia, chyba, że uprzednio uzyska na to zgodę Zamawiającego na piśmie. W przypadku wyrażenia zgody na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT, złoży oświadczenie, że zawarta Umowa cesji obowiązuje, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania Umowy cesji na dzień dokonywania płatności.
8. Za dzień zapłaty Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Strony niniejszym na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1666) wyłączają do zamówień realizowanych na podstawie niniejszej Umowy stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
10. Zamawiający na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług wyraża zgodę na doręczanie faktur elektronicznych do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Łodzi, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl.
11. Wykonawca wskazuje adres e-mail, z którego wysyłane będą faktury elektroniczne: Zmiana tego adresu e-mail następuje w formie dokumentowej z adresu e-mail wskazanego przez Wykonawcę do kontaktu w Umowie i nie wymaga to zmiany Umowy.
12. Za skuteczne doręczenie elektronicznej faktury Zamawiającemu uważa się doręczenie Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres e-mail, z którego wysłano fakturę elektroniczną, potwierdzenia:
 - 1) wysłanego automatycznie przez system poczty elektronicznej Zamawiającego lub
 - 2) w przypadku braku takiego automatycznego potwierdzenia z pkt 1) powyżej, wysłanego przez osobę obsługującą z ramienia Zamawiającego adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl,
13. Doręczenia elektronicznej faktury dokonane do Zamawiającego po godzinie 15:30 uważane są za doręczone następnego dnia roboczego.
14. Dla potrzeb niniejszego paragrafu ilekroć mowa o dniach roboczych rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
15. W przypadku braku faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu, w korespondencji, o której mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, Zamawiający niezwłocznie informuje o tym Wykonawcę, przesyłając o tym informację pocztą elektroniczną, na e-mail nadawcy ze strony Wykonawcy oraz na adres e-mail wskazany do kontaktu przez Wykonawcę w Umowie. Taką korespondencję uważa się za nedoręczoną w trybie ust. 10 i ust. 11 niniejszego paragrafu. Zgłoszenia tej informacji przez Zamawiającego w następnym dniu roboczym od dnia doręczenia e-maila bez faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu, uważa się za zgłoszenie niezwłoczne.
16. Zamawiający wyraża zgodę, aby dodatkowe dokumenty, które zgodnie z Umową winny być dołączone do faktury, były przesłane w formie dokumentowej do Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Łodzi na adres e-mail: lodzki@arimr.gov.pl. Za przechowanie oryginałów tych dokumentów odpowiada Wykonawca. Wykonawca winien zapewnić, aby oryginały tych dokumentów były do wglądu na żądanie Zamawiającego, pod rygorem uznania, że Wykonawca w sposób nienależyty wykonał obowiązki umowne oraz pod rygorem uznania za nienależne lub zawyżone kosztów, wydatków i wynagrodzenia Wykonawcy, które zostało określone w oparciu o te dokumenty. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przekazuje mu oryginały dokumentów, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to dokumentów księgowych, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami ma obowiązek przechowywać Wykonawca. Żądania Zamawiającego, o których mowa w niniejszym

ustępie, mogą zostać zgłoszone w jakiegokolwiek formie, w tym w szczególności w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail lub za pośrednictwem sms/mms na telefon na wskazane przez Wykonawcę w Umowie dane do kontaktu. Zamawiający może również na wniosek dokumentowy Wykonawcy wyrazić w formie dokumentowej zgodę na przekazanie mu oryginałów dokumentów. Przekazanie oryginałów dokumentów Zamawiającemu oznacza, że przechodzi na niego odpowiedzialność za ich przechowanie.

17. Strony dopuszczają, że w przypadku awarii systemu poczty elektronicznej, serwerów, łączy internetowych lub innych nieprzewidzianych awarii tego typu uniemożliwiających wysłanie i doręczenie faktury elektronicznej, Wykonawca na wniosek Zamawiającego, doręczy Zamawiającemu wydruk faktury elektronicznej z dokumentami wymaganymi przez Umowę jako Załączniki do faktur, o ile takie zostały przewidziane, w formie pisemnej/papierowej na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie. W przypadku takich awarii u Wykonawcy jest on uprawniony do doręczania Zamawiającemu wydruku faktur elektronicznych z dokumentami w formie pisemnej/papierowej na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
19. Wykonawca oświadcza, że jest*/nie jest* czynnym*/zwolnionym* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów, stanowiący Załącznik nr 5 do Umowy oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury (**niepotrzebne skreślić bądź usunąć*).
20. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście” - Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów. W przypadku niewypełnienia obowiązku informacyjnego, określonego w ust. 19, Wykonawca zobowiązuje się do poniesienia obciążeń nałożonych przez organ podatkowy na Zamawiającego, wynikających z art. 105a ustawy o VAT, z tego powodu z tytułu odpowiedzialności solidarnej.
21. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po uprzednim uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w ust. 20.
22. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki, i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
23. W przypadku zmiany stawek podatku VAT wynagrodzenie brutto zostanie naliczone i wypłacone Wykonawcy według właściwych stawek podatku VAT obowiązujących w dniu wystawienia faktury VAT.
24. Ilekroć w Umowie mowa o fakturze VAT w przypadku Wykonawców nie będących czynnymi podatnikami VAT należy przez to rozumieć także rachunek w rozumieniu art. 87 § 1 Ordynacji podatkowej.

§ 5

KARY UMOWNE

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych w przypadku:
 - 1) nie dotrzymania z winy Wykonawcy ustalonego terminu realizacji Szkolenia, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, w wysokości 1 % łącznego maksymalnego wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przypadek
 - 2) nie zapewnienia przez Wykonawcę zastępczego ośrodka spełniającego wymagania Zamawiającego wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy, w sytuacji o której mowa w § 2 ust. 3, w wysokości 10% łącznego maksymalnego wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przypadek Poza naliczoną karą Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym;
 - 3) nie zapewnienia odpowiedniej ilości pokoi hotelowych dla pracowników Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR uczestniczących w Szkoleniu, w wysokości 200 zł za każdy taki stwierdzony przypadek brakującego miejsca noclegowego
 - 4) nie zapewnienia sali konferencyjnej zgodnej z wymaganiami wskazanymi w Załączniku nr 1 do Umowy, w wysokości 1000 zł;
 - 5) nie zapewnienia wyżywienia zgodnie z standardami wskazanymi w Załączniku nr 1 do Umowy, w wysokości 1% łącznego maksymalnego wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy;
2. W przypadku wystąpienia uchybień co do jakości i/lub kompletności realizacji Umowy (nienależyte wykonanie lub niewykonanie Umowy), innych niż opisane w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia jednorazowej kary umownej w wysokości 5000 zł.
3. Kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty w formie dokumentowej. W przypadku nieuregulowania kary w tym terminie, Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co – poprzez podpisanie Umowy - Wykonawca wyraża zgodę. Uprawnienia tego nie stosuje się w okresie obowiązywania ustawowych ograniczeń w dopuszczalności potrącania kar umownych, w tym w szczególności na podstawie art. 15r [1] ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t. j. Dz.U. 2021 poz. 2095).
4. Jeżeli na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 6

BEZPIECZEŃSTWO I POUFNOŚĆ DANYCH

1. Wszelkie informacje, w których posiadanie weszła druga Strona w związku z wykonywaniem Umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust 1.

3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, zwanym dalej: „RODO”.

§ 7

OSOBY DO KONTAKTU

1. Po stronie Zamawiającego osobą upoważnioną do podpisania Zgłoszenia szkolenia oraz Raportu ze szkolenia, których wzory stanowią odpowiednio Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 4 do Umowy jest Przedstawiciel Zamawiającego. Przedstawicielem Zamawiającego jest/są:
 - 1), tel., mail:
 - 2), tel., mail:
2. Po stronie Wykonawcy osobą upoważnioną do podpisania Zamówienia szkolenia oraz Raportu ze szkolenia, których wzory stanowią odpowiednio Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 4 do Umowy jest Przedstawiciel Wykonawcy. Przedstawicielem Wykonawcy jest/są:
 - 1), tel., mail:
 - 2), tel., mail:
3. W przypadku zmian personalnych i/lub danych kontaktowych osób, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, na każdej ze Stron spoczywa obowiązek powiadomienia o zaistniałych zmianach poprzez wysłanie takiej informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w ust. 4. Niniejsze zmiany nie wymagają zawierania aneksu do Umowy.
4. Osobami upoważnionymi do koordynacji realizacji Umowy oraz do kontaktu w sprawach ogólnych, w tym związanych z realizacją i rozliczeniem oraz do poinformowania o okolicznościach mających znaczenie dla wykonania i obowiązywania Umowy i jej treści są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
....., tel., mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:
....., tel., mail:

§ 8

ZMIANY I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy będą dokonywane w formie pisemnej w postaci aneksów sporządzanych do Umowy pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian określonych w § 7 ust. 3.
2. W przypadku naruszenia istotnych postanowień Umowy przez jedną ze Stron, w szczególności wskazanych w § 3 ust. 5, druga Strona ma prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony mogą odstąpić od Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej Umowie.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2),
 - 2) wystąpienia okoliczności i zdarzeń, których Zamawiający nie przewidywał i których skutkiem nie mógł zapobiec (*vis maior*),
 - 3) gdy Zamawiający z uwagi na wykorzystanie środków budżetowych nie będzie w stanie zrealizować zobowiązań umownych.
3. W razie wystąpienia 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 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w każdym czasie jeśli powszechnie obowiązujące przepisy prawa epidemiologicznego lub zarządzenie Pracodawcy, zabronią organizowania Szkoleń. W takim przypadku, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani rekompensata.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa niniejsza wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Strony zgodnie postanawiają, co następuje:
 - 1) wszelka między nimi korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:
 - Wykonawca –, mail:,
 - Zamawiający –, mail:,
 - 2) korespondencja wysłana listem poleconym na podane adresy uważana jest za doręczoną;
 - 3) przy każdej zmianie adresu Strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą Stronę;
 - 4) niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 3 skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy rozstrzygane będą polubownie w dobrze pojętym interesie obu Stron. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu zostanie on rozstrzygnięty przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego - Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR.
5. Przedmiot niniejszej Umowy oraz żadne prawa przysługujące Stronom z tytułu realizacji niniejszej Umowy nie mogą być przedmiotem cesji bez pisemnej zgody drugiej Strony.
6. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.

7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – Wzór zamówienia szkolenia.
3. Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy.
4. Załącznik nr 4 – Wzór Raportu ze szkolenia.
5. Załącznik nr 5 – Wydruk z portalu podatkowego podatki.gov.pl.

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny wynajem obiektu hotelarsko – konferencyjnego lub ośrodka szkoleniowego, który obejmuje zakup usług hotelarsko – restauracyjnych z zapewnieniem sal konferencyjnych do przeprowadzenia szkoleń wraz z ich obsługą, zapewnienie noclegu dla pracowników Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR w ośrodku szkoleniowym a także wyżywienie pracowników Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR.
2. W ramach realizowanych usług hotelarsko – restauracyjnych Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
 - 1) obiekt hotelarsko – konferencyjny lub ośrodek szkoleniowy położony na terenie województwa łódzkiego poza granicami administracyjnymi miasta Łodzi, w odległości nie większej niż 70 km od granic administracyjnych miasta Łodzi;
 - 2) usługę hotelarską w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym lub obiekcie hotelarskim, ośrodku szkoleniowym spełniającym standardy hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2166);
 - 3) zakwaterowanie, wyżywienie uczestników szkolenia oraz sale konferencyjne usytuowane na terenie jednego kompleksu pod adresem wskazanym w ofercie; wszystkie pokoje, sale szkoleniowe, stołówka muszą mieścić się w co najwyżej 3 budynkach. Odległość pomiędzy wszystkimi budynkami nie może być większa niż 300 m;
 - 4) ze względu na konieczność zapewnienia uczestnikom szkoleń ciszy, spokoju i możliwości skupienia się podczas zajęć, ośrodek powinien być położony w odległości nie mniejszej niż 500 m od drogi krajowej;
 - 5) zakwaterowanie uczestników szkolenia niezależne od standardowych godzin rozpoczęcia i zakończenia doby hotelowej w dniu przyjazdu pierwszego dnia w godzinach 09:30 - 10:00 (wliczone w dobę hotelową) i wykwaterowanie w dniu wyjazdu po obiedzie (bez dodatkowych opłat);
 - 6) zakwaterowanie w pokojach 1, 2 i 3 osobowych (proporcje pomiędzy liczbą pokoi 1, 2 lub 3 osobowych będą dostosowywane do liczby zgłoszeń indywidualnie dla każdej z grup szkoleniowych), przy czym przewidywane są maksymalnie 3 pokoje jednoosobowe przy każdym szkoleniu, preferowane są pokoje dwuosobowe, zaś pokoje trzyosobowe będą jedynie w wyjątkowych przypadkach – przy nieparzystej ilości uczestników;
 - 7) noclegi w pokojach 1-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem TV, koszem na śmieci, szafką nocną, stołem oraz krzesłem, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka;
 - 8) noclegi w pokojach 2-osobowych ogrzanych do temperatury min. 20°C z dwoma pojedynczymi łóżkami (z łazienką, wc, kabiną prysznicową lub wanną, lustrem, ciepłą (min. 40 °C) i zimną wodą dostępną przez całą dobę, odbiornikiem TV, koszem na śmieci, szafką nocną przy każdym łóżku, stołem oraz krzesłami, wykładziną dywanową lub dywanem na podłodze). W pokojach powinna być zapewniona woda mineralna do picia w ilości 0,5 litra na uczestnika na dzień oraz szklanka;
 - 9) ośrodek z bezpłatnym, dozorowanym lub ogrodzonym, zamkniętym parkingiem, zapewniającym miejsce dla min. 50 samochodów osobowych;
 - 10) osobę do kontaktu, która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego oraz uczestników w miejscu szkolenia przez cały czas jego trwania i w szczególności będzie odpowiedzialna za: przygotowanie sal szkoleniowych, zakwaterowanie uczestników, współpracę z obsługą obiektu i przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną;

11) Personel ośrodka zatrudniony do obsługi szkoleń organizowanych dla Zamawiającego powinien posiadać kwalifikacje odpowiadające rodzajowi świadczonych usług, zaś liczba personelu powinna zapewnić sprawną obsługę grupy.

3. Zamawiający przewiduje realizację 3 szkoleń dwudniowych oraz 1 szkolenia trzydniowego, w następujące po sobie odpowiednio 2 i 3 dni robocze (od poniedziałku do piątku), w poniższych terminach (przy czym terminy szkoleń dla poszczególnych grup nie będą się pokrywały):

- 1) między 1 a 15 września 2022 r. dla 55 osób (+ maksymalnie 5 osób) – szkolenie dwudniowe,
- 2) między 15 a 30 września 2022 r. dla 60 osób (+ maksymalnie 5 osób) – szkolenie dwudniowe,
- 3) między 15 a 30 września 2022 r. dla 32 osób (+ maksymalnie 2 osoby) – szkolenie dwudniowe,
- 4) między 4 a 15 lipca 2022 r. dla 85 osób (+ maksymalnie 5 osób) – szkolenie trzydniowe.

4. Wymagania dotyczące:

1) **sal konferencyjnych (wykładowych):**

- a) zapewnienie podczas szkoleń sali wykładowej (zapewniającej komfort każdej grupie szkoleniowej), klimatyzowanej, z możliwością utrzymania stałej temperatury w przedziale 20 - 23°C, z oknami, spełniającej warunki BHP i p. poż. przez cały czas pobytu – liczba miejsc siedzących na sali dla wszystkich uczestników szkolenia, za stołem, z możliwością notowania;
- b) obowiązkowe wyposażenie sali konferencyjnej:
 - miejsca siedzące na krzesłach z miękkim siedziskiem dla każdego uczestnika szkolenia – układ kinowy i/lub teatralny, ustawione w rzędach przodem do osoby prowadzącej szkolenie,
 - minimum 2 miejsca siedzące przy stole dla prelegentów szkolenia, na stole powinna znajdować się woda gazowana i niegazowana - dostarczana na bieżąco według zużycia),
 - podstawowe media audiowizualne m. in. Internet, nagłośnienie, projektor multimedialny, mikrofon bezprzewodowy dla prowadzącego, tablica/Flip-chart, blok papierowy i markery, ekran, ewentualnie laptop;
- c) na korytarzu na tym samym piętrze co sala szkoleniowa powinna znajdować się toaleta;
- d) Wykonawca zapewni osobę z personelu obiektu do obsługi technicznej sprzętu potrzebnego podczas szkolenia;
- e) Wykonawca na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszystkie urządzenia w sali szkoleniowej działają prawidłowo, a w szczególności, czy rzutnik jest połączony z komputerem i czy ekran jest umiejscowiony w sposób zapewniający dobrą widoczność wszystkim uczestnikom szkoleń;
- f) w przypadku, gdy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/internetu/aranżacji sali szkoleniowej, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo, w jak najkrótszym czasie zapewnić ich prawidłowe funkcjonowanie przed rozpoczęciem szkolenia.
- g) w dniach, w których jest organizowane szkolenie w/w sale nie mogą być wykorzystywane do celów konsumpcyjnych.

Ostateczne godziny szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą po zawarciu umowy w terminie minimum dwóch tygodni przed ustalonym terminem szkolenia. Wstępnie przyjmuje się, że będą trwały:

- w przypadku szkolenia dwudniowego maksymalnie 8 godzin lekcyjnych pierwszego dnia i maksymalnie 6 godzin lekcyjnych drugiego dnia, pomiędzy 10:00 – 18:00,

- w przypadku szkolenia trzydniowego w pierwszym i drugim dniu maksymalnie 8 godzin lekcyjnych, trzeciego dnia – 6 godzin lekcyjnych.

2) serwisu kawowego:

- serwis gastronomiczny – przygotowanie, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątanie na bieżąco i po zakończonej danego dnia usłudze szkolenia.

Serwis kawowy (kawa, herbata, woda, sok, ciastka, w tym mleko do kawy, cytryna, cukier).

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące serwisu kawowego:

- a) czas trwania serwisu kawowego – serwis dostępny przez cały czas trwania zajęć szkoleniowych,
- b) kawa naturalna - mielona, parzona w ekspresie ciśnieniowym - 5g na 150 ml wody - 250 ml/gramatura na osobę,
- c) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
- d) mleko - bez ograniczeń,
- e) wrząca woda w warniku - bez ograniczeń,
- f) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- g) woda podana w dzbanku z kostkami lodu i plasterkami cytryny - bez ograniczeń,
- h) soki owocowe - 100% soku, min. 2 smaki, podawane w dzbanku - bez ograniczeń,
- i) ciasta własnej produkcji min. 2 rodzaje lub ciastka kruche – min. 3 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę.

Woda mineralna w sali szkoleniowej dla uczestników szkolenia – 0,5 l na osobę na dzień.

3) ogólnych wymagań dla usług restauracyjno-gastronomicznych:

- a) usługi restauracyjno-gastronomiczne obejmujące pełne zaspokojenie potrzeb żywieniowych uczestników szkoleń;
- b) liczba posiłków podczas szkoleń dwudniowych:
 - śniadanie 1 raz,
 - obiad 2 razy,
 - kolacja 1 raz,
- c) liczba posiłków podczas szkoleń trzydniowych:
 - śniadanie 2 razy,
 - obiad 3 razy,
 - kolacja 2 razy,
- d) wielkość sali restauracyjnej dostosowana każdorazowo do ilości uczestników, zapewniająca możliwość spożywania posiłków jednocześnie przez wszystkich uczestników szkolenia,
- e) zapewnienie gościom posiadającym specjalne wymagania dietetyczne możliwości ich realizacji (dla nie więcej niż 10% uczestników szkolenia),
- f) **godziny posiłków zostaną uzgodnione z Zamawiającym przed szkoleniem podczas ustaleń menu,**
- g) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zastawę stołową stosownie do ilości uczestników szkolenia, obrusy na nakrycie stołów, serwetki jednorazowe w serwetnikach,

h) Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowego użytku.

3a) wymagania dotyczące śniadań: - śniadanie podawane w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu), uzupełniane w razie potrzeby na bieżąco, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników; Śniadanie z ciepłym posiłkiem oraz kawą i herbatą, w tym mleko do kawy, cytryna, cukier.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu śniadaniowego:

- a) płatki śniadaniowe 3 rodzaje (kukurydziane zwykłe, płatki w czekoladzie, w miodzie) -
20 g/gramatura na osobę,
- b) jogurty owocowe i naturalne - 150 g/gramatura na osobę,
- c) miód naturalny i dżemy owocowe – min. 40 % owoców w dżemie (truskawkowe, wiśniowe, morelowe, brzoskwiniowe) co najmniej 2 rodzaje (Zamawiający nie dopuszcza podania marmolady) - 50 g/gramatura na osobę,
- d) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 150 g/gramatura na osobę,
- e) masło (min. 80 % tłuszczu w produkcie) - 20 g/gramatura na osobę,
- f) owoce w całości (krajowe sezonowe oraz egzotyczne) – 2 rodzaje - 100 g/gramatura na osobę,
- g) wędliny (min 4 rodzaje) - 80 g/gramatura na osobę:
 - wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie,
 - mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub paszтет drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100 g pasztetu.
- h) sery typu gouda, salami, ementaler – min. 45% tłuszczu w serze lub camembert, brie – min. 55% tłuszczu w serze - 60 g/gramatura na osobę,
- i) twarogi 2 rodzaje (twaróg słony półtłusty, grani) - 50 g/gramatura na osobę,
- j) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka krojone rano w dniu serwowania śniadania) - 50 g/gramatura na osobę,
- k) min. 2 różne dania mięsne na ciepło: kiełbaski typu śląska – min 85% mięsa, kiełbaski białe cienkie – min 85% mięsa, parówki cienkie – min 50 % mięsa 100 g/gramatura na osobę,
- l) min. jedno danie z jaj na ciepło: jajecznica, naleśniki z twarogiem lub dżemem, omlet z dodatkami (papryka, szczypior, pomidory, cebula, bekon, szynka, ser żółty) - 100 g/gramatura na osobę,
- m) jajko gotowane na twardo podawane w sosie majonezowym - 1 szt./gramatura na osobę,
- n) dania sezonowe (np. sałatka jarzynowa, ziemniaczana, śledziowa) - 50 g/gramatura na osobę,
- o) kawa naturalna kawa mielona, parzona w ekspresie przelewowym - 5g na 150 ml wody (100% arabica) - 250 ml/gramatura na osobę,
- p) kawa rozpuszczalna - bez ograniczeń,
- q) mleko - bez ograniczeń,
- r) wrząca woda w warniku - bez ograniczeń,
- s) soki owocowe – 100% soku, min. 2 smaki (np. pomarańcz, jabłko), podawane w dzbanku - 200 ml/gramatura na osobę,
- t) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- u) cukier - bez ograniczeń.

- serwis gastronomiczny – przygotowanie, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątanie po posiłku.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji po 2 propozycje jadłospisu śniadaniowego na trzy dni robocze przed ustalonym terminem szkolenia. Zamawiający dokona akceptacji jadłospisu lub zgłosi uwagi – propozycje i uwagi muszą zostać przekazane drogą elektroniczną. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi i przekazać jadłospis do ponownej akceptacji.

3b) wymagania dotyczące obiadów: - obiad podawany w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu), uzupełniany w razie potrzeby na bieżąco, z miejscami siedzącymi dla uczestników,

Obiad dwudaniowy z deserem i napojami.

- min. 2 zupy do wyboru (przygotowane w oparciu o wywar z mięsa i warzyw) - Zamawiający w procesie przygotowania zup nie dopuszcza stosowania kostek rosółowych oraz zup w proszku) - 350 ml/ gramatura na osobę,
- min. 1 danie mięsne (pieczone lub gotowane z wyjątkiem drobiu i mięsa mielonego) w wyjątkowych przypadkach na zgłoszenie zamawiającego danie to powinno zostać zastąpione daniem jarskim dla wybranych uczestników szkolenia - 150 g/gramatura na osobę,
- min. 1 danie z ryb lub drobiu (pieczone lub gotowane) - 150 g/gramatura na osobę,
- dodatek skrobiowy (ziemniaki, ryż, kasza, makaron) – min. 2 rodzaje - 300 g/gramatura na osobę,
- sałaty, sałatki, surówki – co najmniej 2 rodzaje - 100g/gramatura na osobę,
- sok owocowy - 100% soku, - 200 ml/gramatura na osobę,
- woda niegazowana z cytryną - bez ograniczeń.
- deser - ciasto lub lody lub sałatka owocowa - 150 g/gramatura na osobę,

- serwis gastronomiczny – przygotowanie, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątanie po posiłku.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji po 2 propozycje jadłospisu obiadowego na trzy dni robocze przed ustalonym terminem szkolenia. Zamawiający dokona akceptacji jadłospisu lub zgłosi uwagi – propozycje i uwagi muszą zostać przekazane drogą elektroniczną. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi i przekazać jadłospis do ponownej akceptacji.

3c) wymagania dotyczące kolacji: - kolacja podawana w formie szwedzkiego stołu (szwedzkiego bufetu), uzupełniana w razie potrzeby na bieżąco, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników, Kolacja I z ciepłym posiłkiem i napojami.

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego I:

- danie ciepłe – min. 70% mięsa (gulasz, pierogi, risotto) - 300 g/gramatura na osobę,
- wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie – 80g/gramatura na osobę,
- mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcji lub paszтет drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100g pasztetu - 80 g/gramatura na osobę,
- przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka rybna, śledź w oleju - 100 g/gramatura na osobę,
- świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
- chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 150 g /gramatura na osobę,
- masło - 30 g/gramatura na osobę,

- h) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- i) cukier - bez ograniczeń,

Kolacja II – grill lub ognisko

Kolacja w formie pikniku (grill/ognisko) powinna odbywać się w specjalnie przeznaczonym do tego miejscu (zadaszonym, z wystarczającą liczbą miejsc siedzących i stołów) znajdującym się na terenie obiektu

Szczegółowe wymagania minimalne dotyczące menu kolacyjnego II

- a) karczek z grilla, kiełbasa swojska, warzywa z grilla – 300 g/gramatura na osobę
- b) gorąca zupa w kociołku - 350 ml/ gramatura na osobę,
- c) wędliny wędzone o zawartości min. 85% mięsa w wędlinie – 80g/gramatura na osobę,
- d) mięso pieczone własnej produkcji (karkówka, schab) – min. 99% mięsa w produkcie lub pasztet drobiowy lub wieprzowy własnej produkcji podawany porcjowo z chrzanem – 60% zawartości czystego mięsa w 100g pasztetu - 80 g/gramatura na osobę,
- e) przystawki zimnie min. 3 rodzaje, np.: sałatka warzywna, sałatka grecka, jajka w sosie tatarskim 100 g/gramatura na osobę
- f) świeże warzywa (np. pomidory, świeży ogórek, papryka, sałata) - 50 g/gramatura na osobę,
- g) chleb min. 2 rodzaje (pieczywo razowe i białe), bułki - 150 g /gramatura na osobę,
- h) masło - 30 g/gramatura na osobę,
- i) soki owocowe – 100% soku, min. 2 smaki (np. pomarańcz, jabłko), podawane w dzbanku - 200 ml/gramatura na osobę,
- j) woda podana w dzbanku z kostkami lodu i plasterkami cytryny - bez ograniczeń,
- k) herbaty czarne, owocowe – min 3 smaki w osobno pakowanych saszetkach do samodzielnego przygotowania - bez ograniczeń,
- l) cukier - bez ograniczeń,

Możliwość zmiany wersji standardowej kolacji zasiadanej w wersję grillową/ogniskową lub uroczystą kolację. W przypadku chęci skorzystania z takiej możliwości, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji po 2 propozycje jadłospisu kolacji na trzy dni robocze przed terminem szkolenia. Zamawiający dokona akceptacji jadłospisu lub zgłosi uwagi - propozycje i uwagi muszą zostać przekazane drogą elektroniczną. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi i przekazać jadłospis do ponownej akceptacji.

**Zgłoszenie szkolenia
z dnia.....**

W imieniu Łódzkiego Oddziału Regionalnego ARiMR, zamawiam usługę szkolenia:

Ośrodek:

Termin:

Planowana liczba uczestników szkolenia:*

Liczba pokoi 1-osobowych:szt.

Liczba pokoi 2-osobowych:szt.

Liczba pokoi 3-osobowych:szt.

Liczba śniadań dlaosób

Liczba obiadów dlaosób

Liczba kolacji I dlaosób

Liczba kolacji II dlaosób

Liczba serwisów kawowych dlaosób

Data i godzina zakwaterowania:

Data i godzina wymeldowania:

Harmonogram dnia:

Data:

godz. - rozpoczęcie szkolenia,

godz. - przerwa kawowa,

.....itd.

Harmonogram dnia:

Data:

godz. - rozpoczęcie szkolenia,

godz. - przerwa kawowa,

.....itd.

*Ostateczna liczba uczestników przekazana zostanie Wykonawcy w terminie i sposób wskazany w § 2 ust. 2 Umowy.

Ustalenia dotyczące jadłospisu, w tym jego akceptacja, nastąpią w sposób i w terminie wskazanym w Załączniku nr 1 do Umowy.

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Czytelny podpis

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia szkolenia

Data.....

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

Czytelny podpis

Raport ze szkolenia

Zamawiający
 reprezentowany przez: potwierdza, że podczas szkolenia
 dwudniowego* / trzydniowego* w dniach, zrealizowano następujące świadczenia:

- 1.
- 2.

Lp	Przedmiot zamówienia	Ilość świadczeń	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (kol. 3. x 4.)	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT (kol. 5. x 6.)	Wartość brutto (kol. 5. + 6.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Wyżywienie						
2	Nocleg						
3	Najem						
RAZEM					x		

Łączna kwota wynagrodzenia za obsługę szkolenia wynosi zł netto (słownie złotych:.....) plus należny podatek od towarów i usług VAT, co daje kwotę brutto zł (słownie złotych:.....).

Zamówienie zostało/nie zostało* zrealizowane zgodnie z umową w zakresie wymaganych warunków i standardów dotyczących miejsc noclegowych, sal szkoleniowych, wyżywienia i serwisów kawowych

Opis uchybień gdy zamówienie nie zostało zrealizowanie zgodnie z umową:

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 – Wydruk z portalu podatkowego podatki.gov.pl