

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY – UMOWA nr/RCB/2016 r.

zawarta w dniu 2016 r., w Warszawie,
pomiędzy:

Skarbem Państwa – Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, z siedzibą w Warszawie, przy Al. Ujazdowskie 5, numer NIP 521-349-25-50, nr REGON 141500466, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,

a

..... z siedzibą w.....,
ul....., zarejestrowaną w.....
pod nr, w dniu NIP:.....,
REGON:..... zwanym dalej **Wykonawcą** o następującej treści:

§ 1

W wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wyboru Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego **nr 22/2016** 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.) i złożonej oferty, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy o następującej treści:

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zakup usług **konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby spotkań organizowanych przez RCB** w terminie od 24 do 25.11.2016 r.
2. **Wykonawca** zapewnia świadczenie powyższych usług w, położonym w..... przy ul..... zwanym dalej „hotelem”.
3. **Wykonawca** oświadcza, że hotel nie będzie w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania.
4. **Wykonawca** oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody, w szczególności natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie.

§ 3

WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH

1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania od godz. 11:00 dnia 24.11.2016 r. do godz. 15.00 dnia 25.11.2016 r. dwie sale konferencyjne z klimatyzacją, mieszczące minimum:
 - 1) sala pierwsza – 30 osób przy stołach ustawionych w nie do końca domknięty z jednej strony prostokąt (litera U) ze stołem prezydialnym znajdującym się po stronie niezamkniętej, z możliwością innego ustawienia stołów i krzeseł. Sala nie może być dzielona;
 - 2) sala druga – 50 osób przy stołach ustawionych w sposób szkolny ze stołem prezydialnym, z możliwością innego ustawienia stołów i krzeseł.
2. Sala pierwsza (30 osób) ma być wyposażona w:
 - a) nagłośnienie z dwoma mikrofonami przenośnymi,
 - b) projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym,
 - c) możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - d) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,

- e) swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu,
 - f) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru.
 - g) sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.
3. Sala druga (50 osób) ma być wyposażona w:
- a) nagłośnienie z dwoma mikrofonami przenośnymi,
 - b) projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym,
 - c) możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - d) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,
 - e) swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu,
 - f) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru.
 - g) sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.
4. Wykonawca zapewni dla obydwu sal:
- a) obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania, aż do momentu zakończenia,
 - b) bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sal konferencyjnych,
 - c) właściwą aranżację sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego,
 - d) możliwość wykonania odbitek ksero.

§ 4

USŁUGI RESTAURACYJNE

1. **Wykonawca** zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):
- 1) serwis kawowy w dniach 24 i 25.11.2016 r. dla 80 osób. Znajdujący się w pobliżu każdej z sal konferencyjnych i dostępny podczas trwania spotkania. Wykonawca zapewni: świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plastrach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek;
 - 2) lunch w formie bufetu dla 80 osób w dniach 24 i 25.11.2016 r. Wykonawca zapewni: pieczywo, zupy do wyboru (min. 2 rodzaje), dania gorące do wyboru (min. 2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), sałatki (min. 2 rodzaje), surówki (min. 2 rodzaje), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych. Lunch ma być podany w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w pobliżu sal konferencyjnych;
 - 3) Kolacja w dniu 24.11.2016 r. dla 80 osób w godzinach wieczornych. Wykonawca zapewni: przystawkę, zupę, dania gorące do wyboru (2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych;

- 4) Na trzy dni przed rozpoczęciem spotkań Wykonawca prześle menu (zestawienie wszystkich posiłków, które będą podawane) do zatwierdzenia Zamawiającemu.

§ 5 REZERWACJE

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu rezerwację noclegów dla 80 osób w terminie 24-25.11. 2016 r. (jeden nocleg):
2. Planowane przybycie uczestników spotkania w dniu 24.11.2016 r. od godz. 11:00, a wymeldowanie dnia 25.11.2016 r. w godz. 15:00-16:00.
3. Wykonawca ponadto zapewni:
 - a) rezerwację noclegów w pokojach jednoosobowych lub w pokojach dwuosobowych do jednoosobowego wykorzystania,
 - b) pokoje o podobnym standardzie dla wszystkich uczestników,
 - c) w cenie pokoju śniadanie w restauracji hotelowej o standardzie, co najmniej takim jak w menu,
 - d) przechowalnię bagażu w cenie pokoju.
4. Koszty noclegów (zakwaterowania) ze śniadaniem oraz inne dodatkowe usługi zamówienia, w szczególności: telefon, mini bar, pralnia, płatna telewizja nie są pokrywane przez Zamawiającego i płatne są bezpośrednio przez gości Zamawiającego.

§ 6 CENA UMOWY

1. Strony zgodnie ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy wynikać będzie z kalkulacji cen określonych w ust. 2 i nie przekroczy kwoty PLN netto (słownie netto: PLN, .../100), co wraz z obowiązującym podatkiem VAT stanowi kwotę PLN brutto (słownie brutto: PLN, .../100).
2. Jako podstawę obliczenia ceny określonej w ust. 1 przyjęto, że:
 - a) Koszt wynajęcia sali konferencyjnej dla 50 uczestników wraz z wyposażeniem wynosi PLN brutto za jeden dzień,
 - b) Koszt wynajęcia sali konferencyjnej dla 30 uczestników wraz z wyposażeniem wynosi PLN brutto za jeden dzień,
 - c) Koszt wynajęcia pokoju jednoosobowego ze śniadaniem wynosi PLN brutto za jeden dzień,
 - d) Koszt serwisu kawowego wynosi PLN brutto za jeden dzień, za jednego uczestnika,
 - e) Koszt lunchu wynosi PLN brutto za jeden dzień, za jednego uczestnika,
 - f) Koszt kolacji wynosi PLN brutto za jeden dzień, za jednego uczestnika.
3. Ceny, o których mowa w ust.1 i 2 obejmują wszystkie koszty i opłaty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, w szczególności: wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem i obsługą techniczną, koszty usług restauracyjnych (gastronomicznych i kelnerskich), koszty aranżacji sal, koszty dostępu do Internetu oraz podatek VAT.
4. Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę:

- a) określone w ust. 2 lit. a), b), d), e), f) za faktyczną liczbę uczestników uczestniczących w spotkaniu oraz cen określonych w ust. 2
 - b) określone w ust. 2 lit. c) za faktyczną liczbę zakwaterowanych pracowników RCB.
5. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej do 21.11.2016 r.
 6. Uczestnicy spotkania niebędący pracownikami RCB opłacają usługę noclegu i śniadanie w dniu przybycia. Za pozostałe usługi płacą zgodnie z zasadami panującymi w obiekcie.

§ 7

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność będzie zrealizowana, za należycie wykonaną usługę jednorazowo z dołu, po dostarczeniu przez Wykonawcę oryginału Protokołu Odbioru podpisanego bez zastrzeżeń (wzór Protokołu stanowi załącznik nr. 1 do Istotnych postanowień umowy) oraz faktury w terminie do 14 dni od daty dostarczenia ww. dokumentów do Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze.
2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strona przyjmując datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą płatności.
3. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
4. Naliczone kary umowne Zamawiający uprawniony jest potrącić z należności płatnej Wykonawcy, co zostanie potwierdzone notą księgową.
5. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

§ 8

SIŁA WYŻSZA

1. Dla celów niniejszej Umowy "siła wyższa" oznacza zdarzenia zewnętrzne, na które strona Umowy nie ma wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć, nawet w przypadku dołożenia przez strony najwyższej staranności, a w szczególności takie, pożar, strajk, klęski żywiołowe.
2. Strona Umowy chcąc zgłosić roszczenia wynikające z "siły wyższej" ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni roboczych powiadomić na piśmie drugą stronę o jej wystąpieniu i zakończeniu.
3. Strona zgłaszająca roszczenia musi udowodnić drugiej stronie wystąpienie "siły wyższej" przy pomocy dokumentów wydanych przez odpowiednie, uprawnione do tego władze w swoim kraju.
4. Nowy termin wypełnienia zobowiązań zostanie ustalony w obustronnych konsultacjach.
5. "Siła wyższa" nie obejmuje zdarzeń będących wynikiem zaniedbań i niedopatrzeń, które strona przy dołożeniu należytej staranności mogła przewidzieć w chwili zawierania Umowy lub mogła im zapobiec.

§ 9 WSPÓŁPRACA

1. Strony wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w realizacji przedmiotu umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego:

Marek Olczak (tel. 785 700 403, adres e-mail marek.olczak@rcb.gov.pl),
 Martyna Olejnik (tel. 785 700 171, adres e-mail martyna.olejnik@rcb.gov.pl),
 Dominik Mikołajczyk (tel. 727 666 401, adres e-mail dominik.mikolajczyk@rcb.gov.pl), które są jednocześnie upoważnione ze strony Zamawiającego do zgłaszania reklamacji, uwag itp.;
 - 2) ze strony Wykonawcy:

.....(tel. adres e-mail,
 który/a jest/są jednocześnie upoważniona ze strony Wykonawcy do przyjmowania rezerwacji, ewentualnych reklamacji i kontaktów ze Zleceniodawcą w celu właściwej realizacji umowy.
2. Zmiany osób, o których mowa w ust 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

§ 10 OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy ze szczególną starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i najlepszymi praktykami.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy ostateczny harmonogram spotkań uwzględniający przerwy oraz godzinowy rozkład posiłków: śniadania, obiadów i kolacji.
3. Dokument, o których mowa w ust. 2 zostanie przekazany Wykonawcy najpóźniej 2 dni przed terminem spotkania.
4. Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla pojazdów uczestników spotkań organizowanych przez Zamawiającego w terminie od 24.11.2016 r. godz. 11:00 do dnia 25.11.2016 r. godz. 16:00.

§ 11 KARY UMOWNE

1. W przypadku odstąpienia od umowy jednej ze Stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
3. W przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 przewyższa ustanowioną karę umowną, Zamawiający ma prawo żądać dodatkowo odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonuje, lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.

§ 12

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony ustalają, że za wyjątkiem przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) gdy nastąpi rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy;
 - 2) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
2. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 Zamawiający będzie mógł rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za nieterminową zapłatę z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

§ 13

ZMIANY UMOWY

1. Uzupelnienie, zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian danych zawartych w § 9 ust 1 niniejszej umowy.
2. **Zamawiający** przewiduje możliwość dokonania zmian niniejszej umowy w zakresie zmiany miejsca realizacji umowy w przypadku obiektywnej niemożności wykonania usług (awaria lub inna obiektywna okoliczność uniemożliwiająca funkcjonowanie „hotelu”), pod warunkiem, że zaproponowane nowe miejsce spełni wszystkie warunki wykonania usługi i zostanie zaaprobowane przez Zamawiającego, a usługi będą świadczone w takim samym lub wyższym standardzie.
3. Zmiana umowy określona w ust. 2 nie będzie skutkować zmianą ceny umowy, ani naliczeniem kar umownych.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań płatniczych **Zamawiającego** z tytułu niniejszej Umowy, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku lub na podstawie niniejszej umowy i nierozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Integralną część umowy stanowi dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wyboru Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego **nr 22/2016**.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w mieniu Wykonawcy spowodowaną działaniem lub zaniechaniem uczestników spotkania.

6. Dochodzenie roszczeń powstałych w wyniku wyrządzenia wszelkich szkód przez uczestników spotkania będzie kierowane bezpośrednio do uczestników spotkania z wyłączeniem Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – protokół odbioru
Załącznik nr 2 – oferta wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA:

.....
miejsowość.....
data**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Dotyczący: Umową nr...../2016 r. na Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby spotkań organizowanych przez RCB w terminie od 24 i 25.11.2016 r

| | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|
| Miejsce dokonania odbioru: | | Data dokonania odbioru: | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|

| | |
|---|-----------------------------------|
| Przedstawiciel ze strony Wykonawcy (imię i nazwisko) | Nazwa i adres firmy Wykonawcy |
| | |
| Przedstawiciel ze strony Zamawiającego (imię i nazwisko) | Nazwa i adres firmy Zamawiającego |
| | |

Strony potwierdzają wykonanie przedmiotu Umowy dla poszczególnych usług w ilości i zakresie:

- wynajęcie sali konferencyjnej dla 50 uczestników wraz z wyposażeniem
- wynajęcie sali konferencyjnej dla 30 uczestników wraz z wyposażeniem
- wynajęcie pokoju jednoosobowego dla pracowników RCB
- serwis kawowy
- lunchu
- kolacji

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak*
- Nie* – zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z wymogami Umowy:

- Zgodne*
- Niezgodne* – zastrzeżenia

- Pozytywny*
- Negatywny* – zastrzeżenia

Podpisy:

| | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| podpis Przedstawiciela Wykonawcy | podpis Przedstawiciela Zamawiającego |

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

- dla Wykonawcy 1 egz.
- dla Zamawiającego 1 egz.