

WZÓR UMOWY / UMOWA NUMER/2021

zawarta w dniu 2021 r., w Warszawie, pomiędzy:

1. **Skarbem Państwa – Rządowym Centrum Bezpieczeństwa**, z siedzibą w Warszawie, przy Al. Ujazdowskie 5, 00-583 Warszawa, numer NIP 521-349-25-50, nr REGON 141500466, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym” lub „RCB”, reprezentowanym przez

Pana Konrada Korpowskiego – Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,

a

..... z siedzibą w ul., zarejestrowaną w pod nr KRS, NIP:, REGON:, zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:, o następującej treści:

W wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wyboru Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego nr **22/2021, poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.)** oraz na podstawie złożonej oferty, Zamawiający i Wykonawca, określani dalej również indywidualnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”, zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest zakup przez Zamawiającego od Wykonawcy **usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby organizowanych warsztatów** w terminie oddo grudnia 2021 r.
2. **Wykonawca** zapewnia świadczenie powyższych usług w, położonym w przy ul., zwanym dalej „hotelem”.
3. **Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.**

§ 2

WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH

1. Wykonawca udostępni Zamawiającym w terminie wskazanym w § 1 ust. 1, na czas spotkania od godz. 9:00 dnia2021 r. do godz. 16.00 dnia2021 r. salę konferencyjną, mieszczącą minimum **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 (np. systemem mobilnym na dwa lub więcej pomieszczeń) z uczestnikami innych wydarzeń obsługiwanych przez Wykonawcę;
2. Sala musi być wyposażona w:
 - a) projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym,
 - b) możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - c) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,
 - d) swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu,
 - e) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - f) sala bez kolumn lub z ustawieniem ekranów umożliwiającym dobrą widoczność wyświetlanych prezentacji i bez innych barier architektonicznych ograniczających widoczność
3. Wykonawca zapewni:

- 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) w pobliżu sal konferencyjnych:
 - bezpłatną strzeżoną szatnię,
 - toalety,
 - możliwość wykonania odbitek ksero,
- c) właściwą aranżację sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego,

§ 3

USŁUGI RESTAURACYJNE

1. **Wykonawca** w terminie wskazanym w § 1 ust. 1, zapewni dla **30 osób** następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):
 - 1) serwis kawowy, znajdujący się w pobliżu Sali/w sali konferencyjnej i dostępny podczas trwania spotkania, w ramach którego 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-e w formie bufetu w dniach r., w ramach którego 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;
1. **Wykonawca** w godzinach wieczornych w dniu r. zapewni **kolację** dla 30 osób, w ramach której 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;
2. Na trzy dni przed rozpoczęciem spotkań Wykonawca prześle menu (zestawienie wszystkich posiłków, które będą podawane) do zatwierdzenia Zamawiającym.

§ 4

USŁUGI HOTELOWE, REZERWACJE

1. Wykonawca zapewni Zamawiającym noclegi dla osób w terminie wskazanym w § 1 ust. 1 (jeden nocleg):
2. Przybycie uczestników spotkania planowane jest w dniu 2021 r. od godz. 8:00, a wyjazd dnia 2021 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) strzeżone przechowywanie bagażu w cenie pokoju dnia2021 r. od godz. 8:00 do momentu odebrania, przez uczestników, kluczy/karty do pokoju i dnia 2021 od zakończenia się doby hotelowej do godz. 16:00.

4. Inne dodatkowe usługi, takie jak: koszty rozmów telefonicznych, mini bar, pralnia, płatna telewizja itp. opłacane są indywidualnie / bezpośrednio przez zamawiającego te usługi zgodnie z cennikiem Wykonawcy / hotelu.

§ 5

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 **30 uczestników** wraz z wyposażeniem wynosi **PLN** brutto za jeden dzień,
 - b) Koszt wynajęcia pokoju jednoosobowego lub dwuosobowego dla jednej osoby ze śniadaniem wynosi **PLN brutto** za jeden dzień,
 - c) Koszt serwisu kawowego wynosi **PLN** brutto za jeden dzień, za jednego uczestnika,
 - d) Koszt lunchu wynosi **PLN** brutto za jeden dzień, za jednego uczestnika,
 - e) 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. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekażą Wykonawcy najpóźniej do**12.2021 r.**
5. Za inne dodatkowe usługi o których mowa w § 4 ust. 4 są opłacane przez zamawiającego te usługi zgodnie z zasadami panującymi w obiekcie.

§ 6

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania prawidłowo wystawionego dokumentu potwierdzającego nabycie zgodnie z wyborem Wykonawcy w formie pisemnej lub elektronicznej (e-faktury) na adres Zamawiającego: rcb.ksiegowosc@rcb.gov.pl lub za pośrednictwem platformy PEF (Portal Elektronicznego Fakturowania).
2. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę dokumentu potwierdzającego nabycie w formie elektronicznej na inny adres e-mail lub za pośrednictwem innych platform niż wskazane w ust. 1, taki dokument potwierdzający nabycie uznaje się za niedostarczony.
3. Wynagrodzenie płatne będzie terminie 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktur VAT, przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze.
4. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, zapłata wynagrodzenia zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej, tym samym termin płatności zostanie odpowiednio przesunięty. W związku z powyższym Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu nieotrzymania terminu płatności, o którym mowa w ust. 3.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.

6. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiających.
7. W przypadku nieterminowej płatności przez Zamawiających, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia.
8. W przypadku, gdy w związku z realizacją Umowy, z jej wygaśnięciem, rozwiązaniem lub zakończeniem w jakikolwiek sposób, nie zostanie wyczerpana maksymalna kwota wynagrodzenia określonego w par. 5 ust. 1, Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia pozostałej części tego wynagrodzenia.

§ 7

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 Stronę 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 w ciągu 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.
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.

§ 8

WSPÓŁPRACA

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

..... (tel., adres e-mail@rcb.gov.pl),
..... (tel., adres e-mail@rcb.gov.pl),
..... (tel., adres e-mail@rcb.gov.pl),

którzy są jednocześnie ze strony Zamawiających upoważnieni m.in. do zgłaszania reklamacji, uwag, podpisania protokołu odbioru usługi itp.;
 - 2) ze strony Wykonawcy:

..... (tel., adres e-mail), która jest jednocześnie upoważniona ze strony Wykonawcy do przyjmowania rezerwacji, ewentualnych reklamacji, kontaktów z przedstawicielem Zamawiających w celu właściwej realizacji umowy oraz podpisania protokołu odbioru.
2. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

3. Osoby wskazane w ust. 1 pkt. 1) nie są upoważnione do składania oświadczeń woli wpływających na istotne zmiany niniejszej Umowy oraz do zaciągania jakichkolwiek innych zobowiązań w imieniu Stron.

§ 9

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. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne środki i kwalifikacje odpowiednie do należytego wykonania przedmiotu umowy, oraz że w hotelu w terminie wskazanym w § 1 ust. 1 umowy, nie będą wykonywane prace remontowo-budowlane ani inne działania zakłócające przebieg spotkania.
3. 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.
4. Zamawiający przekażą Wykonawcy ostateczny harmonogram spotkań uwzględniający przerwy oraz godzinowy rozkład posiłków: śniadania, obiadów i kolacji najpóźniej 2 dni przed terminem spotkania.
5. Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla pojazdów uczestników spotkań organizowanych przez Zamawiających w terminie od2021 r. godz. 9:00 do dnia2021 r. godz. 16:00.
6. Strony będą przetwarzały dane osobowe wyłącznie w celach wykonania Umowy.
7. Strony zobowiązują się do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych warunków określonych w przepisach RODO. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane i archiwizowane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, w tym przez czas przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji w imieniu Zamawiających wynikającego z art. 14 RODO obowiązku informacyjnego wobec uczestników spotkania oraz osób ze strony Wykonawcy, których dane zostaną udostępnione Zamawiającemu.

§ 10

KARY UMOWNE

1. W przypadku odstąpienia od umowy jednej ze Stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającym** karę umowną, w wysokości 20% maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto, określonej w par 5 ust. 1.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającym karę umowną, w wysokości 15% maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto, określonej w par 5 ust. 1
3. W przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 przewyższa ustanowioną karę umowną, Zamawiający mają prawo żądać dodatkowo odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający mają prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonując, lub nienależycie wykonując swoje zobowiązania umowne wyrządzi Zamawiającym szkodę.

5. Strony ustalają, iż naliczone kary umowne Zamawiający uprawnieni są potrącić z należności płatnej Wykonawcy, co zostanie potwierdzone notą księgową

§ 11

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 będą mogli rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Zamawiający nie są zobowiązani do zapłaty odsetek ustawowych za nieterminową zapłatę z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 i 2.
4. Zamawiający zastrzegają 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.

§ 12

ZMIANY UMOWY

1. Uzupełnienie, zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian danych zawartych w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
2. **Zamawiający** przewidują 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 przez Wykonawcę nowe miejsce spełni wszystkie warunki wykonania usługi i zostanie zaaprobowane przez Zamawiających, 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.

§ 13

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.
3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku lub na podstawie niniejszej umowy i nierozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiających**.
4. Integralną część umowy stanowi dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wyboru Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego **nr 22/2021**.
5. Zamawiający nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę w mieniu Wykonawcy spowodowaną działaniem lub zaniechaniem uczestników spotkania. Dochodzenie roszczeń powstałych w wyniku

Załącznik nr 1 do zapytania
ofertowego

wyrządzenia wszelkich szkód przez uczestników spotkania będzie kierowane bezpośrednio do uczestników spotkania z wyłączeniem Zamawiających.

6. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie Strony.
7. Umowę sporządzono w formie elektronicznej i podpisano przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych przez przedstawicieli obu stron.

lub

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – protokół odbioru

Załącznik nr 2 – oferta wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

.....

miejsowość

WYKONAWCA

.....

data

PROTOKÓŁ ODBIORU

Dotyczący: Umową nr...../2021 r. na Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby organizowanych warsztatów w terminie od do2021 r

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

Przedstawiciel ze strony Wykonawcy (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Wykonawcy
Przedstawiciel ze strony Zamawiających (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy ze strony Zamawiających
	Rządowe Centrum Bezpieczeństwa Al. Ujazdowskie 5, 00-583 Warszawa

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

- a) wynajęcie sali konferencyjnej dla 30 uczestników wraz z wyposażeniem w terminie
- b) wynajęcie pokoju jednoosobowego dla pracowników Zamawiającego
- c) serwis kawowy dla uczestników
- d) lunchu dla uczestników
- e) kolacji dla uczestników

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 Przedstawicieli Zamawiających

Protokół sporządzono w 4 egz. z przeznaczeniem:

- dla Wykonawcy 1 egz.
- dla Zamawiających po 1 egz.