

UMOWA nr

zawarta w dniur. w Zielonej Górze pomiędzy:

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

reprezentowanym przez:

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

a

.....
.....
zwanym dalej **Wykonawcą****§ 1**

1. Zamawiający powierza a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania pn. *zapewnienie żywienia dla 100 osób na potrzeby konferencji połączonej z galą konkursu „Lubuski Włócznik. Lider Biznesu Społecznego”*,

w terminie:.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z najwyższą starannością.

3. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z zakresu Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna, Działania: 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałania: 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej - ROPS, w ramach projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej”.

§ 2

1. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy jest kwotą brutto w wysokościzłotych (słownie:.....).

2. Kwota wynagrodzenia wynikająca z zamówienia realizowanego w ramach umowy nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi za faktycznie wykonaną usługę obliczoną według stawek przyjętych na osobę – zgodnie z przedstawioną ofertą przez Wykonawcę i po potwierdzeniu przez Zamawiającego prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

4. Zapłata za usługę nastąpi w formie przelewu, na rachunek/fakturę podany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia rachunku/faktury do siedziby Zamawiającego, wystawionej po potwierdzeniu przez Zamawiającego prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

5. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury będzie pisemne potwierdzenie prawidłowego wykonania przedmiotu umowy podpisane przez Dyrektora lub w razie jego nieobecności Zastępcę Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze.

6. Za datę zapłaty, strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. W przypadku zwłoki płatności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki wysokości ustawowej. w

§ 3

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §2 ust.1 za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków umownych przez Wykonawcę.
2. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 4

Do bieżących kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy strony wyznaczają:

- a) Zamawiający –, tel., mail:
- b) Wykonawca -, tel., mail:

§ 5

Wszelkie spory zaistniałe będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Załączniki:

4. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 1 do projektu umowy

1. Miejsce realizacji: Zielona Góra. Termin 29.11.2019 r. Czas trwania: oficjalna część: 10:00-14:00 plus czas jaki należy uwzględnić na przygotowanie stołów przed i po zakończeniu Gali.
2. Usługa wyżywienia dla 100 osób wraz z dostawą i obsługą na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia zostanie zaserwowana w formie „szwedzkiego stołu” i uwzględni następujące elementy:
 - Wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej (tzn. obrusy materiałowe, filiżanki wraz z podstawkami do kawy i herbaty, talerzyki do ciast, szklanki do zimnych napoi, salaterki, samowar i dzbanki na wrzątek, cukiernice, dzbanuszki na mleko, serwetki papierowe, dekoracja stołu ze świeżych kompozycji kwiatowych, stoły.
 - Wrzątek na kawy i herbaty zabezpieczony w takiej ilości, aby był dostępny podczas trwania całego spotkania;
 - Niezbędny personel do obsługi cateringu.

Uwaga! Zamawiający udostępni wykonawcy nieodpłatnie kawę i herbatę na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia. **W gestii Wykonawcy pozostaje zapewnienie samowarów oraz dzbanków wraz z wrzątkiem.**

3. Menu będzie obejmowało min.:
 - Dwa rodzaje sałatek po 100 g/os. każda typu, np.: sałatka wegetariańska z dodatkami np. ser feta, sos winegret, pestki dyni lub słonecznika; sałatka jarzynowa z cykorią, rucolą i pomidorkami koktajlowymi; sałatka pikantna z makaronem, winogronem, serem i kurczakiem.
 - Kanapki bankietowe min. 2 szt./os. w tym: 3 rodzaje pieczywa, 3 rodzaje wędlin, 3 rodzaje serów, 2 rodzaje past, dodatki typu warzywa, kielki, majonez.
 - Deska serów w ilości 5 szt. np. typy: brie, camembert, rokopól, dwa rodzaje serów żółtych, w towarzystwie winogron. Gramatura jednej deski – ok.1 kg.
 - Trzy rodzaje ciasta typu bankietowego min. 2 szt./os., wym. 5x3 cm.
 - Owoce 100g/os. np.: winogrona, banany, jabłka, arbuz, nektarynki.
 - Woda butelkowana 0,5 l/os.: gazowana i niegazowana.
 - Soki 100% owocowe 200 ml/os.: 2 rodzaje - podawane w szklanych dzbankach.
 - Cytryna krojona w plastry, podawana na talerzykach.
4. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów oraz innych śmieci, powstałych w wyniku realizacji niniejszej usługi.
5. **Wykonawca zobowiązany jest, po zakończeniu obsługi, przenieść we wskazane przez Zamawiającego miejsce, pozostałą część cateringu.**
6. Zamawiający poinformuje o ostatecznej liczbie osób na 3 dni przed terminem realizacji usługi.