

**UMOWA nr /2018**

zawarta w Poznaniu, w dniu 2018 r. pomiędzy:  
**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą w Poznaniu (61-714) al. Niepodległości 34, numer NIP 778-13-46-888, numer REGON 631257816 – **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu** z siedzibą w Poznaniu (61-731), ul. Nowowiejskiego 11,

reprezentowanym przez:

**Jolantę Kucharzak** – p.o. **Dyrektora**, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Uchwałą Nr 5547/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 czerwca 2018 roku

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....  
zwanym dalej „**Wykonawcą**”

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi hotelowej, gastronomicznej oraz udostępnienia sali konferencyjnej w dniach 13 – 14 września 2018r.
2. Umowa zawarta jest na czas określony od 13.09.2018 r. do 14.09.2018 r.
3. Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), znak ROPS.X/3612/7/2018, a jej realizacja jest zgodna z przedstawioną ofertą.

**§ 2**

1. Wykonawca w ramach realizacji usługi zapewni:
  - 1) Zakwaterowanie dla 8 uczestników szkolenia (pracowników ROPS) w hotelu minimum trzygwiazdkowym położonym poza Poznaniem na terenie województwa wielkopolskiego w odległości do 100 km od Poznania zgodnie z § 1 ust 1;
  - 2) Wyżywienie:
    - pierwszego dnia – obiad dwudaniowy z deserem i napojem oraz uroczystą kolację integracyjną
    - drugiego dnia – śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojem;
  - 2 serwisy konferencyjne pierwszego dnia szkolenia oraz 1 serwis kawowy w drugim dniu szkolenia składający się z kawy, herbaty, wody mineralnej, soków, owoców, wyrobów cukierniczych;

Posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala konferencyjna, ale w tym samym budynku na terenie hotelu i powinny być zgodne ze szczegółowym opisem wyżywienia zamieszczonym w Ogłoszeniu znak ROPS.X/3612/7/2018.

Posiłki powinny być podawane na zastawie ceramicznej, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków.

- 3) Salę szkoleniową z dostępem do światła dziennego wyposażoną w sprzęt potrzebny do przeprowadzenia spotkań tj. projektor multimedialny, laptop, flipchart z kartkami papieru oraz kompletem pisaków. Temperatura w pomieszczeniach powinna być dostosowana do potrzeb uczestników spotkania.
  - 4) Miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia wliczone w koszt usługi.
  - 5) Dodatkowo zakwaterowanie, wyżywienie, miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia z PCPR i MOPR na tych samych zasadach i w tej samej cenie co przedstawione Zamawiającemu tj. nocleg dla 22 osób w pokojach 2-osobowych (11 pokoi 2-osobowych), wyżywienie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 Umowy. Koszty te zostaną uregulowane odrębnie przez jednostki PCPR/MOPR na podstawie odrębnie wystawionych faktur – ich wykaz zostanie podany przez Zamawiającego przed szkoleniem.
2. Szczegółowe zasady i koszty usługi zawiera kalkulacja cenowa stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
  3. Zamawiający zastrzega, iż podane w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy liczby osób są liczbami maksymalnymi i Zamawiający może zmniejszyć liczbę osób w odniesieniu do każdego rodzaju usług najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi, co zmniejszy wynagrodzenie Wykonawcy i nie stanowi zmiany umowy.
  4. Zapisy § 2 ust. 3. mają zastosowanie do uczestników szkolenia z PCPR i MOPR.

### § 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 ust. 1-4 umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż ..... (słownie: .....złotych 00/100).
2. Rozliczenie Zamawiającego z Wykonawcą nastąpi po zrealizowaniu szkolenia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy, w oparciu o rzeczywistą zamówioną w ramach niniejszej umowy ilość usług, o których mowa w § 1 ust. 1 z uwzględnieniem § 2 ust. 1 pkt 5) i ust. 3 umowy, a rozliczenie Wykonawcy z PCPR i MOPR zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 5 umowy.
3. Wykonanie usługi ze strony Zamawiającego potwierdzi przedstawiciel Zamawiającego na protokole odbioru usługi, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej faktury VAT.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT, o której mowa w ust. 4 na:



Województwo Wielkopolskie  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań  
NIP 778-13-46-888  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
w Poznaniu  
ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

#### § 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy w następujących okolicznościach:
  - 1) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne,
  - 2) Wykonawca nie świadczy lub nienależyte świadczy usługi objęte niniejszą umową, tj. nie realizuje zobowiązań określonych w § 1 i § 2 umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a Wykonawca nie będzie wnosił z tego tytułu żadnych roszczeń.

#### § 5

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.

#### § 6

Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotowej umowy są:

- 1) ze strony Zamawiającego – Agnieszka Chudziak, tel. 61 8 567 311,  
e-mail [agnieszka.chudziak@rops.poznan.pl](mailto:agnieszka.chudziak@rops.poznan.pl)
- 2) ze strony Wykonawcy – .....

#### § 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.



### **§ 8**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

### **§ 9**

Wszelkie spory, które mogą powstać w związku z wykonaniem umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd powszechny w Poznaniu.

### **§ 10**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru usługi

