Wzór umowy

zawarta w **...................... r**. w Warszawie,

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego DZP.262.103.2022

 pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie (02-305), przy Al. Jerozolimskich 142A, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej – Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000024777, posiadającą NIP 526-10-00-645, reprezentowaną zgodnie ze swoją reprezentacją przez osobę wskazaną przy podpisie,

zwaną dalej **Zamawiającym**

oraz

**………………** z siedzibą w …………. 00-000 przy ul. …………., posiadającą NIP 000-00-00-000, REGON 00000000, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w ……………. Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000000 / wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ……….. pod numerem ………….,reprezentowaną przez: **…………….** , zwaną dalej **Wykonawcą,**

o następującej treści:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej w zakresie spotkań i konferencji na rzecz programów funkcjonujących w ramach Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.
2. Usługa świadczona w oparciu o niniejszą umowę powinna odpowiadać co najmniej wymaganiom określonym przez Zamawiającego w **Formularzu Oferty** Wykonawcy
z dnia: .............. stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy oraz **Opisie Przedmiotu Zamówienia** stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
3. Umowa została zawarta od dnia jej podpisania do dnia 28.02.2023 r. lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, w zależności co nastąpi pierwsze.
4. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszej umowy w obiekcie ….. mieszczącym się w …. przy ul. ……. .
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania do 30% wartości umowy określonej w § 4 ust. 1, a Wykonawca oświadcza, że nie będzie z tego tytułu wnosił żadnych roszczeń. Ilości zamówionych usług będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
6. Przez **Pracownika Zamawiającego** należy rozumieć: osobę odpowiedzialną
za organizację szkolenia. Osoba ta jest uprawniona do uzgadniania warunków danego zamówienia (termin, rodzaj Sali i sprzętu, menu, zakwaterowanie) i udzielania informacji w danej sprawie. Osoba ta będzie wskazana w treści **Formularza Zamówienia załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamawiania usług, o których mowa w ust. 1, od osób trzecich.

**§ 2. Ceny i sposób ich naliczania**

1. Strony umowy uzgadniają, że w czasie jej realizacji stosowane będą ceny brutto wyszczególnione w **Formularzu Ofertowym** Wykonawcy. Ceny te nie podlegają zwiększeniu w czasie realizacji umowy.
2. Cena brutto zawiera podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu powstania obowiązku podatkowego oraz wszelkie inne koszty związane z należytą realizacją umowy.

**§ 3 Sposób realizacji**

* 1. Zamawiający będzie zlecał wykonanie usługi sukcesywnie, według swoich potrzeb.
	2. Każdorazowe zamówienie usługi nastąpi według poniższych zasad:
1. Pracownik Zamawiającego przekaże Wykonawcy swoje wstępne zapotrzebowanie na usługi związane z danym spotkaniem, które Zamawiający planuje zorganizować w obiekcie Wykonawcy. Pracownik Zamawiającego i Wykonawca uzgodnią mailowo szczegóły dotyczące realizacji spotkania (m.in. termin, sale, pokoje, sprzęt, menu).
W przypadku gdyby strony nie były w stanie ustalić terminu odpowiadającego obu stronom spotkanie nie odbędzie się u Wykonawcy a Zamawiający zorganizuje spotkanie we własnym zakresie, rezygnując z jakichkolwiek roszczeń wobec Wykonawcy.
2. Po dokonaniu uzgodnień szczegółowych dotyczących spotkania pracownik Zamawiającego prześle na adres mailowy Wykonawcy, kompletny (wypełniony i podpisany w całości) **Formularz Zamówienia**, który potwierdzi wcześniejsze ustalenia.
3. W przypadku braku akceptacji zaproponowanego menu Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji usługi na podstawie standardów określonych w **Opisie Przedmiotu Zamówienia.** W takim przypadku, Zamawiający ma również prawo do rezygnacji z realizacji danego zamówienia w oparciu o ustalone w umowie terminy anulacji bezkosztowej.
4. Zamawiający dopuszcza odstępstwo od standardów określonych w **Opisie Przedmiotu Zamówienia** na realizację wybranych spotkań. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany zaproponować sposób realizacji nie gorszy niż określony w Opisie Przedmiotu Zamówienia i w cenach jednostkowych nie wyższych niż określone w Formularzu Oferty. Wykonawca w każdym takim przypadku jest zobligowany do posiadania potwierdzenia, iż Zamawiający zaakceptował odstępstwo od standardu.
5. Zamawiający zobowiązuje się informować o faktycznym zapotrzebowaniu na pokoje na **7 dni** przed planowanym terminem spotkania oraz o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem do **3 dni** przed rozpoczęciem spotkania. Liczba ta jest uważana przez strony jako faktyczna liczba uczestników spotkania w dalszych zapisach umowy i jako taka stanowi podstawę do wyliczenia kosztu spotkania.
6. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy, za kontakt z Zamawiającym i realizację umowy jest: ……….. tel.: …………………., email:………………………………….

**§ 4 Wynagrodzenie i płatności**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy (wartość umowy) nie może przekroczyć kwoty…… zł brutto (słownie:………………………. zł) w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie będzie przysługiwało Wykonawcy za faktycznie zrealizowane zamówienia i będzie stanowiło sumę iloczynów cen jednostkowych brutto poszczególnych usług określonych w **Formularzu Oferty** Wykonawcy. Do wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT w stawce obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego.
3. Po wykonaniu każdej usługi Wykonawca wystawi fakturę VAT, której podstawą obliczenia będzie faktyczna liczba uczestników spotkania i **Formularz Zamówienia** z zastrzeżeniem ustalonych w umowie terminów anulacji bez kosztowej.
4. Faktura powinna (w treści lub w załączniku) zawierać wyspecyfikowanie wielokrotności wykonanych pozycji zamówienia zgodnie z  **Opisem Przedmiotu Zamówienia** i **Formularzem Zamówienia**, co umożliwi Zamawiającemu weryfikację poprawności naliczonego wynagrodzenia.
5. Zapłata należności nastąpi w terminie 14 dni od przekazania faktury VAT do Zamawiającego. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy określone w fakturze. Zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktura wystawiona niezgodnie z ust. 4 i 3 może spowodować naliczenie ponownego 7-dniowego terminu płatności liczonego od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania Zamawiającemu comiesięcznych raportów z realizacji umowy w postaci zestawienia zbiorczego (w wersji elektronicznej) wykonanych usług (wystawionych faktur), w nieprzekraczalnych terminach: - do 10. dnia miesiąca następnego na adres: **dzp@frse.org.pl** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** tylko w tych miesiącach, w których usługa była realizowana.

**§ 5 Kary umowne**

1. Za nienależyte wykonanie każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3,** będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego braków/wad jakościowych lub ilościowych świadczonych usług, takich jak:
	1. niespełnianie przewidzianych w Opisie Przedmiotu Zamówieni, wymogów określonych dla miejsca świadczenia usługi, a w szczególności: standardu
	i wyposażenia obiektu, w tym standardu i wyposażenia pokoi oraz sal konferencyjnych oraz innych istotnych dla spotkania sprzętów;
	2. niespełnianie przewidzianych w Opisie Przedmiotu Zamówienia wymogów dla usług polegających na zapewnieniu wyżywienia, a w szczególności: braków w zakresie składników ustalonego menu, zastrzeżeń w zakresie świeżości serwowanych produktów, wyglądu i kultury obsługi lub wyglądu zastawy.
2. Za niewykonanie każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3,** będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego:
	1. niezapewnienie w danym terminie wystarczającej liczby pokoi oraz posiłków, zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego Zamówieniem;
	2. niezapewnienie w danym terminie sal konferencyjnych z wyposażeniem, zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego Zamówieniem.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3** zostanie sporządzony Protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do umowy.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3,** Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości danego zamówienia.
5. Zamawiający ma prawo potrącenia naliczonej kary umownej z faktury VAT oraz prawo do żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
6. Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki
w przypadku przekroczenia przez Zamawiającego terminu płatności faktur.
7. Trzykrotne naliczenie Wykonawcy kary umownej, na podstawie ust. 3, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, o którym mowa w **§ 8 ust. 4.**
8. Zamawiający ma prawo do bez kosztowej anulacji całego zamówienia na 30 dni przed planowanym spotkaniem.
9. Całkowite odwołanie przez Zamawiającego dokonanego zamówienia uprawnia Wykonawcę (z zastrzeżeniem § 9 ust. 2), do naliczenia kar umownych według poniższych zasad:

a) krócej niż 31-22 dni przed spotkaniem - 10 % szacowanej wartości każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3**

b) krócej niż 21-15 dni przed spotkaniem - 30% szacowanej wartości każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3**

c) krócej niż 14-8 dni przed spotkaniem - 60 % szacowanej wartości każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3**

d) krócej niż 7-0 dni przed spotkaniem - 100 % szacowanej wartości każdorazowego zamówienia o którym mowa w **§3.**

**§ 6. Zmiany Umowy**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy względem treści oferty, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane tylko za zgodną wolą Stron. Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w **ust. 2** nie stanowi zobowiązania Stron do zmiany niniejszej Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian, o których mowa w **ust. 1**
w następujących przypadkach:
3. w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji
i wynagrodzenia, jednak nie powodujących zwiększenia wartości Umowy -
w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem postanowień innych umów mających bezpośredni związek z niniejszą umową,
w tym umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a instytucjami nadzorującymi lub następstwem, w przypadku, gdy zmiany te nie były znane w dniu zawarcia umowy,
4. w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji
i wynagrodzenia, jednak nie powodujących zwiększenia wartości Umowy,
w przypadku konieczności zrealizowania umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań, niż wskazane pierwotnie w przedmiocie Umowy ze względu na zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w przypadku gdy okoliczności te nie były znane w dniu zawarcia Umowy,
5. w zakresie terminu realizacji Umowy, przedmiotu umowy (w tym sposobu realizacji) w przypadku, prac nad uchwaleniem lub nowelizacją powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które może mieć wpływ na realizację Umowy,
a przewidywany kierunek zmian wskazuje na potrzebę wstrzymania, zawieszenia lub ograniczenia świadczeń stanowiących przedmiot umowy w oczekiwaniu na dokonanie zmian w przepisach prawa,
6. w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), przy niezmiennym poziomie wynagrodzenia, jeśli dzięki zmianom nastąpi poprawa wydajności, jakości prac związanych z przedmiotem Umowy;
7. w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), wynagrodzenia
w wyniku rezygnacji przez Zamawiającego z części prac w następstwie wystąpienia okoliczności, które nie były znane w momencie zawarcia umowy, oraz których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy. W takiej sytuacji wynagrodzenie Wykonawcy ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do zmiany zakresu prac objętych przedmiotem zamówienia;
8. w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), w wyniku zmian
w strukturze lub organizacji Zamawiającego mających wpływ na zakres prac Wykonawcy, przy czym wynagrodzenie Wykonawcy nie może ulec podwyższeniu,
a w razie ograniczenia zakresu prac ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu,
9. w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji oraz pozostałych elementów Umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej pierwotnymi postanowieniami;
10. w zakresie zmian doprecyzowujących treść Umowy jeżeli potrzeba ich wprowadzenia wynika z rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności
i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,
11. w zakresie terminu obowiązywania Umowy poprzez jego wydłużenie,
z zachowaniem niezmiennego poziomu wynagrodzenia, w sytuacji gdy taka zmiana umożliwi realizację w większym zakresie,
12. w zakresie zmian podwykonawców oraz zakresu podwykonawstwa, w przypadku gdy zmiana ta nie pogorszy jakości świadczeń, do których zobowiązany jest Wykonawca lub zmiana ta jest niezbędna w celu prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy,
13. W zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, wynikającej ze zmiany przepisów dot. stawki podatku VAT:
	1. w przypadku zmiany stawki podatku VAT powodującej zwiększenie kosztów wykonania po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość proporcjonalnego zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmian stawki podatku VAT;
	2. w przypadku zmiany stawki podatku VAT powodującej zmniejszenie kosztów wykonania Umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmian stawki podatku VAT;
14. Zmiana Umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
15. opis zmiany,
16. uzasadnienie zmiany,
17. koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,
18. czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.
19. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej Umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz
z uzasadnieniem) przez komisję powołaną przez Zamawiającego, w skład której wchodzą przedstawiciele Stron.
20. Nie stanowią zmiany Umowy w szczególności następujące zmiany:
21. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
w szczególności zmiana numeru rachunku bankowego,
22. danych teleadresowych;
23. danych rejestrowych;
24. będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy;
25. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany w zakresie wskazanym w **ust. 5** zawiadamiając niezwłocznie o tym pisemnie druga Stronę.

**§ 7. Siła wyższa**

1. Niewykonanie w całości lub części zobowiązań Stron wynikających z niniejszej Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej Strony dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Przez siła wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia w chwili zawierania Umowy, na której Strony nie mają wpływu i są przez Strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacja, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiającej wykonanie Umowy w całości lub części.

**§ 8 Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym niniejszej Umowy w następujących sytuacjach:
	1. jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu niniejszej Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje działań pomimo pisemnego wezwania,
	2. jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy w sposób niezgodny
	z postanowieniami Umowy lub naruszający interes Zamawiającego i nie zmieni sposobu jej wykonywania w terminie wyznaczonym w pisemnym wezwaniu wystosowanym przez Zamawiającego,
	3. zostanie ogłoszona upadłość lub nastąpi rozwiązanie Wykonawcy albo zostanie wydany nakaz zajęcia całego majątku Wykonawcy.
2. Zamawiający uprawniony jest do złożenia oświadczenia o odstąpieniu w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny odstąpienia.
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 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
5. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z trzymiesięcznym terminem wypowiedzenia.

 **§9** Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia usług, nieprzewidzianych
w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. W takim przypadku zastosowanie będą miały ceny uzgodnione wspólnie na podstawie aktualnego cennika Wykonawcy.
2. Wykonawca nie ma prawa obciążyć Zamawiającego za usługi dodatkowe, nieobjęte przedmiotem umowy, takie jak np.: minbar, pay-tv, restauracja i bar na terenie obiektu, room servis, pranie, prasowanie, odpłatny Internet i telefon. Uregulowanie zobowiązań z tego tytułu będzie spoczywało na osobie korzystającej z noclegu.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca** | **Zamawiający** |

**Załączniki:**

* + 1. Formularz oferty;
		2. Opis przedmiotu zamówienia;
		3. Wzór formularza zamówienia;
		4. Wzór zestawienia zbiorczego wykonywanych usług;
		5. Wzór protokołu z nienależycie wykonanej Usługi.