

WZÓR
UMOWA Nr WFOŚiGW/WGT/...../2023

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie (kod 00-893), przy ul. Ogrodowej 5/7, Regon 142148155, NIP 525-20-88-391, reprezentowanym przez:

1. -

2. -

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....z siedzibą w....., pod numerem NIP:,

REGON:, reprezentowanym przez:

1. -

lub

..... zamieszkałą/zamieszkałym w..... przy ul.

prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą

wpisaną/wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez

..... pod numerem NIP

....., zwana/zwany dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro, a powyżej 130 000 złotych netto, prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na usługi społeczne na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - zwanej dalej „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści::

Zamówienie zostanie dofinansowane ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 1.

Przedmiot zamówienia

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi restauracyjne z wynajmem sal konferencyjnych podczas szkoleń i spotkań informacyjnych dotyczących przeciwdziałaniu zanieczyszczeniom powietrza realizowanych na terenie województwa mazowieckiego, w ramach Kampanii "Softys Ambasadorem Czystego Powietrza".
2. Szczegółowy zakres prac, jak i warunki oraz zasady realizacji przedmiotu umowy, poza postanowieniami niniejszej Umowy, określa Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
3. Spełnienie przez Wykonawcę wymaganych standardów określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, potwierdzane będzie przez Zamawiającego w protokole odbioru, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Umowy, sporządzonym przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Wykonawca będzie miał prawo zapoznania się z każdym protokołem po jego sporządzeniu i odniesienia się do ustaleń Zamawiającego.

§ 2.

Termin obowiązywania umowy

Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia podpisania umowy przez okres 35 dni roboczych lub do dnia zrealizowania ostatniego szkolenia/spotkania informacyjnego wynikającego z Opisu Przedmiotu

Zamówienia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń będzie miało miejsce wcześniej.

§ 3.

Wynagrodzenie

1. Szacunkowa wartość całkowita przedmiotu umowy wyniesie, zgodnie z Ofertą Wykonawcy, nie więcej niż zł brutto (słownie złotych:), przy czym ceny jednostkowe określone zostały w cenniku stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Wynagrodzenie za poszczególne szkolenia/spotkania informacyjne zostanie ustalone na podstawie cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy oraz na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego ostatecznej liczby uczestników, przekazanej Wykonawcy nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego szkolenia/spotkania informacyjnego.
3. Ceny jednostkowe określone na podstawie oferty Wykonawcy w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy są niezienne przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy.
4. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszystkie elementy realizacji przedmiotu umowy, w szczególności: koszty wynajęcia sali konferencyjnej oraz sprzętu do obsługi szkolenia/spotkania informacyjnego, wyżywienia, a także wszystkie inne koszty pośrednie.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w ust. 1, za wykonanie przedmiotu umowy, wypłacane będzie w częściach, po zakończeniu każdego szkolenia/spotkania informacyjnego i podpisaniu protokołu odbioru przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszej Umowy.
6. Zamawiający sporządzi protokół odbioru w terminie do 3 dni roboczych od dnia wykonania usług, o których mowa w § 1 dla każdego szkolenia/spotkania informacyjnego. W przypadku, gdy Zamawiający będzie miał zastrzeżenia, co do należytego wykonania usługi, o której mowa w zdaniu poprzednim, w szczególności skutkujące koniecznością naliczenia kary umownej, umieści przedmiotowe zastrzeżenia w ww. protokole odbioru.
7. Strony ustalają, że Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym przez przedstawicieli Stron protokołem odbioru (Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy). Faktura VAT powinna być wystawiona na: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, NIP: 525-20-88-391.
8. Zamawiający dokona płatności na rachunek bankowy Wykonawcy: wskazany dla Wykonawcy lub przyporządkowany do jednego z rachunków rozliczeniowych wyświetlanych w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista. W przypadku wskazania na wystawionej fakturze VAT rachunku bankowego niewymienionego w wykazie podmiotów tzw. białej liście i nie przyporządkowanego do żadnego z wyświetlanych rachunków rozliczeniowych w wykazie, Zamawiający dokona płatności na inny podany w wykazie podmiotów (biała lista) rachunek rozliczeniowy Wykonawcy (na co Wykonawca wyraża zgodę), a w przypadku braku rachunku rozliczeniowego w wykazie podmiotów (biała lista) wstrzyma się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego wskazanego w wykazie podmiotów (biała lista).
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za płatność po terminie określonym w ust. 7 spowodowanym brakiem rachunku rozliczeniowego Wykonawcy w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista, umożliwiającą dokonanie płatności.
10. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Wykonawca bądź osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy podpisze i przekaże Zamawiającemu informację dotyczącą zmiany wraz ze wskazaniem

nowego numeru rachunku i nazwy banku. Zmiana numeru rachunku nie stanowi istotnej zmiany Umowy i nie wymaga podpisania aneksu do Umowy.

11. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Błędnie wystawiona faktura VAT bądź brak podpisanych przez Strony protokołów odbioru spowoduje naliczenie ponownego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawnej faktury VAT.
13. Zamawiający zapłaci wyłącznie za faktycznie zrealizowane usługi.
14. Z uwagi na to, że Zamawiający przedstawił przedmiot umowy w możliwie maksymalnej wielkości, Zamawiający zastrzega sobie możliwość redukcji przedmiotu umowy do 50% wartości określonej w ust. 1. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia odszkodowawcze.

§ 4.

Realizacja umowy

1. Zamawiający wymaga, aby realizacja przedmiotu umowy, o którym mowa § 1 niniejszej Umowy, w zakresie czynności polegających na koordynowaniu realizacji umowy, w szczególności sprawowaniu nadzoru nad realizacją zamówienia, tj. pełnieniu nadzoru nad rozmieszczaniem w salach materiałów promocyjnych (np. roll-up, ulotek, materiałów szkoleniowych) przekazanych przez Zamawiającego oraz pełnieniu nadzoru nad zapewnieniem wymaganego wyposażenia, a także prawidłowego funkcjonowania tego wyposażenia, wykonywane były przez osobę zatrudnioną przez cały czas realizacji niniejszej Umowy na podstawie umowy o pracę, z uwzględnieniem personelu Podwykonawców i samego Wykonawcy. Jeżeli powyższe czynności będą wykonywane osobiście przez Wykonawcę prowadzącego działalność gospodarczą, tzw. samozatrudnienie, to wymóg obowiązku zatrudniania tej osoby na umowę o pracę nie ma zastosowania.
2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
3. Udokumentowanie zatrudnienia na umowę o pracę będzie polegało na:
 - 1) przedłożeniu oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby realizującej czynności, o których mowa w ust. 1. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska tej osoby, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
 - 2) przedłożeniu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii obowiązującej umowy o pracę Opiekuna szkoleń. Kopia umowy powinna być zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacenia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, że osoba realizująca czynności określone w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę w terminie do 5 dni roboczych od daty wezwania przez Zamawiającego drogą elektroniczną.
5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 3, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracownika na umowę o pracę i będzie stanowiło podstawę do naliczenia kary umownej w wysokości, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 za każdy stwierdzony przypadek.
6. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia rozliczeń i ewidencji kosztów związanych z wykonaniem Umowy w sposób prawidłowy, zgodny z obowiązującym prawem i z przyjętymi standardami.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w trakcie realizacji przedmiotu umowy, całkowitej niesprawności lub niewłaściwego działania sprzętu technicznego niezbędnego do prowadzenia szkolenia/spotkania informacyjnego, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zapewnienia sprzętu zamiennego o takich samych funkcjach technicznych i użytkowych. W przeciwnym wypadku, Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w § 5 ust.1 pkt 2) niniejszej Umowy.
8. Strony zobowiązane są do zachowania poufności, a w szczególności do zachowania poufnego charakteru informacji (w tym ekonomicznych, technicznych, handlowych i organizacyjnych) dotyczących Stron, w przypadku zapoznania się z nimi w trakcie wykonywania Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników, uczestniczących w realizacji przedmiotu umowy, o obowiązku wynikającym z ust. 8 niniejszego paragrafu.
10. Obowiązek nieujawniania danych i informacji dotyczących drugiej Strony Umowy, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy wiąże Stronę Umowy zarówno po wygaśnięciu, jak i po odstąpieniu od niniejszej Umowy.

§ 5.

Kary umowne

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:
 - 1) z tytułu odstąpienia od niniejszej Umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1, pomniejszonego o naliczone wcześniej kary umowne;
 - 2) z tytułu nienależytego zorganizowania lub obsłużenia szkolenia/spotkania informacyjnego - w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia za poszczególne szkolenie, ustalonego na podstawie § 3 ust. 2 niniejszej Umowy;
 - 3) w przypadku gdy osoba, o której mowa w § 4 ust. 1 nie będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę - w wysokości 5% brutto wynagrodzenia za poszczególne szkolenie, ustalonego na podstawie § 3 ust. 2 Umowy, za każdy stwierdzony przypadek;
 - 4) 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy - w przypadku wypowiedzenia niniejszej Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności, w przypadkach opisanych w § 6 niniejszej Umowy.
2. Poprzez nienależyte zorganizowanie lub obsłużenie danego szkolenia/spotkania informacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2), rozumie się w szczególności niezrealizowanie lub niewłaściwe zrealizowanie przez Wykonawcę co najmniej jednego z obowiązków Wykonawcy związanych z zorganizowaniem i obsłużeniem szkolenia wynikających z niniejszej Umowy oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia zawartego w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
3. W przypadku 2-krotnego naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2), Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy. Uprawnienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od daty drugiego naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2).

4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio w sytuacji, gdy Zamawiający naliczy karę umowną, o której mowa w ust. 1 pkt 2), kolejne dwa razy, a Zamawiający uprzednio od Umowy nie odstąpił.
5. W przypadku niezgodnego z Umową ujawnienia, rozpowszechnienia, wykorzystania lub przetworzenia informacji, materiałów i danych objętych poufnością Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w kwocie 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), za każdy stwierdzony przypadek. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
6. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji przedmiotu umowy.
7. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. Odstąpienie przez którąkolwiek ze Stron od zawartej Umowy w całości lub niewykonanej części, nie powoduje uchylecia obowiązku zapłaty kar umownych z tytułu zdarzeń zaistniałych w okresie jej obowiązywania.

§ 6.

Wypowiedzenie umowy/odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 3) niewykonania przedmiotu umowy lub wykonania go w sposób nienależyty;
2. Strony mogą odstąpić od niniejszej Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej Umowie.
3. W razie zaistnienia 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 dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług.

§ 7.

Podwykonawcy

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.
2. Strony ustalają, że w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców, Wykonawca wskaże na piśmie listę tych podmiotów ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części zamówienia powierzonych danemu podwykonawcy. Lista ta będzie stanowiła **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy Podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za działanie lub zaniechanie własne.
4. Jeżeli konieczność powierzenia Podwykonawcom realizacji jakiejś części przedmiotu umowy wynika w trakcie realizacji niniejszej Umowy, wymagane jest uzyskanie zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować pisemnie Zamawiającego o zmianie Podwykonawcy oraz wskazać nowego Podwykonawcę.
6. W przypadku zmiany Podwykonawcy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość realizacji przedmiotu umowy.
7. W przypadku zmiany Podwykonawcy, jeżeli zmiana dotyczy podmiotu, na którego zasoby powoływał się Wykonawca, Wykonawca zobowiązany będzie do wykazania w terminie określonym każdorazowo przez Zamawiającego, że proponowany inny Podwykonawca lub

Wykonawca samodzielnie spełnia wymagania określone w SWZ w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego Podwykonawcy i spełnienie przez niego warunków udziału w postępowaniu, określonych w SWZ, a także zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

§ 8.

Klauzula siły wyższej

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, jeżeli jest to podyktowane siłą wyższą.
2. Za siłę wyższą uważa się wszelkie zdarzenia zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, których nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy, i na które żadna ze Stron nie będzie miała wpływu, ani nie można im zapobiec pomimo dołożenia należytej staranności. Do zdarzeń mających charakter siły wyższej, w szczególności należą przypadki związane z działaniami przyrody, m.in. powódź, pożar, trzęsienie ziemi itp., przypadki związane z działaniami wojennymi lub innymi operacjami sił zbrojnych, np. akty terrorystyczne, przypadki związane z działaniami władz państwowych, m.in. stan wojenny, blokady granic, zakaz importu i eksportu, ogłoszenie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, itp. Za siłę wyższą mogą być uznane również niecodzienne zachowania społeczności, np. strajki generalne, ogólnokrajowe manifestacje, zamieszki.
3. Strona, która nie może prawidłowo wykonywać przedmiotu umowy wskutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu działania siły wyższej, pod rygorem utraty uprawnienia do powoływania się na tę okoliczność.
4. Jeżeli okres siły wyższej trwa dłużej niż 3 miesiące, Strony ustalą nowe warunki współpracy, a w przypadku gdy nie będzie to możliwe każda ze Stron będzie uprawniona do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez kar i odszkodowań.

§ 9.

Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron, wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do Umowy, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany, z zastrzeżeniem § 3 ust. 10, § 10 ust. 3 oraz § 13 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Zamawiający działając w oparciu o art. 455 ust. 1 ustawy Pzp określa następujące okoliczności zmiany terminu ustalonego w § 2 niniejszej Umowy, w szczególności:
 - 1) działania siły wyższej, mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania usług;
 - 2) wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
 - 3) na skutek działań osób trzecich lub organów władzy publicznej, które spowodują przerwanie lub czasowe zawieszenie realizacji zamówienia;
 - 4) utrzymania stanu epidemii, o którym mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, jego zaostrzenia lub wprowadzenia przez uprawnione organy państwowe innego stanu nadzwyczajnego, który znacząco uniemożliwia lub utrudnia realizację przedmiotu zamówienia.
3. Zmiana postanowień niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa poprzez zmianę sposobu wykonania przedmiotu umowy, zmiany zakresu przedmiotu umowy lub

poprzez przedłużenie terminu realizacji zamówienia w przypadku:

- 1) wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy;
- 2) zachowania istniejących postanowień umowy, które będzie niemożliwe wskutek decyzji lub innych rozstrzygnięć organów administracji;
- 3) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
- 4) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy, w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
- 5) zmiany stanu prawnego lub faktycznego Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu umowy lub jego części w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji;
- 6) zmiany w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania (organizacyjnych) Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu umowy lub jego części, w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji;
- 7) w przypadku wystąpienia okoliczności, na które żadna ze Stron nie miała wpływu (np. z powodu braku dostępności obiektu do wizyty studyjnej w planowanym wcześniej terminie), dopuszcza się możliwość zmiany terminu danego szkolenia, jednakże nie później niż 7 dni przed pierwotnym terminem jej rozpoczęcia;
- 8) zmiany lub rezygnacji z Podwykonawcy na zasadach opisanych w § 7 niniejszej Umowy;

§ 10.

Dane kontaktowe

1. W celu umożliwienia Stronom należytego wykonania niniejszej Umowy, Strony postanawiają, że wszelkie doręczenia i powiadomienia pomiędzy nimi będą dokonywane na adres:

– dla Zamawiającego:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa

– dla Wykonawcy:

.....

2. Osobami wskazanymi do współpracy między Stronami są:
ze strony Zamawiającego:
ze strony Wykonawcy:
3. Zmiany w zakresie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 będą następowały za pisemnym powiadomieniem Stron i nie stanowią zmiany Umowy i nie wymaga podpisywania aneksu do niniejszej Umowy.

§ 11.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem danych osobowych Wykonawcy i osób wskazanych przez niego do kontaktu (w związku z wykonaniem umowy) jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z siedzibą ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, tel. (22) 504 41 00, fax (22) 504 41 39, e-mail: poczta@wfosigw.pl Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie znajduje się na stronie www.wfosigw.pl w zakładce Ochrona danych osobowych/klauzule informacyjne oraz w BIP w zakładce Ochrona danych osobowych/klauzule informacyjne.

§ 12.

Zachowanie poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do nie ujawniania osobom trzecim jakichkolwiek danych i informacji dotyczących WFOŚiGW w Warszawie, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej Umowy, chyba, że Wykonawca otrzyma od Zamawiającego pisemną zgodę na ich ujawnienie.
2. Ograniczenia określone w ust. 1 nie dotyczą informacji uzyskanych przez Wykonawcę od osób trzecich zgodnie z prawem oraz nienaruszających zobowiązań tych osób do nie ujawniania takich informacji oraz informacji, które są publicznie znane.
3. Wykonawca zobowiązany jest w dniu podpisywania niniejszej Umowy przedłożyć Zamawiającemu, podpisane przez siebie oraz pracowników realizujących przedmiot umowy, oświadczenie o zachowaniu poufności – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Umowy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja wysyłana przez Strony na adresy siedzib oraz e-mail, wskazane w niniejszej Umowie, będzie uznana za doręczoną. W razie zmiany adresu siedziby lub adresu e-mail, Strony zobowiązują się do wzajemnego, pisemnego powiadomienia o zmianie adresu siedziby lub adresu e-mail, pod rygorem uznania wysłanej korespondencji za doręczoną (również w formie e-mail). Zmiana adresów siedzib oraz e-mail nie powoduje zmiany niniejszej Umowy i nie wymaga podpisania aneksu.
2. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej Umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony, w szczególności Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej Umowy w elementach nieuregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.
4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
7. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Załączniki:
 - Załącznik nr 1 do umowy - Opis przedmiotu zamówienia;
 - Załącznik nr 2 do umowy - Cennik usług;
 - Załącznik nr 3 do umowy - Protokół odbioru (wzór);
 - Załącznik nr 4 do umowy - Wykaz podwykonawców lub podmiotów trzecich;
 - Załącznik nr 5 do umowy - Oświadczenie o zachowaniu poufności.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 1 do Umowy

Opis Przedmiotu Zamówienia
Usługi restauracyjne z wynajmem sal konferencyjnych w ramach
Kampanii "Softys Ambasadorem Czystego Powietrza"

Przedmiotem zamówienia są usługi restauracyjne z wynajmem sal konferencyjnych podczas szkoleń i spotkań informacyjnych dotyczących przeciwdziałaniu zanieczyszczeniom powietrza realizowanych na terenie województwa mazowieckiego, w ramach Kampanii "Softys Ambasadorem Czystego Powietrza" przez okres do 35 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy. Szkolenia i spotkania informacyjne, które organizować będzie Wykonawca w ramach zawartej umowy mają na celu przedstawienie zagadnień przyczyn i skutków zanieczyszczenia powietrza w Polsce oraz przedstawienie szczegółowych założeń i zasad Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”.

1. Szczegółowe wymagania związane z organizacją i obsługą szkoleń/spotkań informacyjnych:

Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia **organizację szkoleń/spotkań informacyjnych (bez noclegów):**

- łączna liczba dni szkoleniowych wynosi 13;
- szkolenia/spotkania informacyjne będą 1-dniowe;
- liczba osób na każdym szkoleniu/spotkaniu informacyjnym: 60-100 osób;
- przewidywany czas trwania każdego dnia szkolenia/spotkania informacyjnego: do 4 godzin;
- szkolenia/spotkania informacyjne będą odbywać się w trzynastu miastach na terenie województwa mazowieckiego w: **Gozdowie, Przasnyszu, Gąbinie, Sochaczewie, Raszynie, Legionowie, Otwocku, Mińsku Mazowieckim, Siedlcach, Węgrowie, Koziencach, Radomiu, Lipsku.**

Zadaniem Zamawiającego w ramach organizacji szkolenia/spotkania informacyjnego będzie:

- 1) zgłoszenie na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia/spotkania informacyjnego ostatecznej liczby uczestników biorących udział w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym;
- 2) zgłoszenie Wykonawcy potrzeby szkolenia/spotkania informacyjnego w danym mieście najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia/spotkania informacyjnego, z określeniem przedziału godzin;
- 3) prowadzenie rejestracji zgłoszeń na szkolenie/spotkanie informacyjne;
- 4) wysyłanie potwierdzeń do uczestników szkolenia/spotkania informacyjnego;
- 5) monitorowanie stanu przygotowań organizacji szkolenia/spotkania informacyjnego.

Zadaniem Wykonawcy w ramach organizacji szkolenia/spotkania informacyjnego będzie:

- 1) zapewnienie odpowiedniego obiektu (np. sala konferencyjna, dom kultury, dom weselny, itp.);
- 2) zaoferowany obiekt musi posiadać bezpłatny parking, zapewniający miejsce dla samochodów osobowych (minimalne wymaganie: minimum miejsca parkingowe dla 20 samochodów osobowych; wymaganie dodatkowo punktowane w kryterium oceny ofert: miejsca parkingowe dla 30 samochodów osobowych i powyżej. Zapis zostanie odpowiednio uzupełniony na podstawie Formularza Ofertowego;
Zwiększona liczba miejsc parkingowych odnosi się do każdego obiektu w każdej lokalizacji. Miejsca parkingowe powinny się znajdować w bezpośrednim położeniu, tj. do 500 m od poszczególnego obiektu, w którym będzie organizowane szkolenie/spotkanie.
- 3) zapewnienie odpowiedniej sali szkoleniowej o wielkości stosownej do liczby uczestników szkolenia/spotkania informacyjnego. Sala powinna posiadać ogrzewanie i klimatyzację, których użytkowanie nie powoduje hałasu mogącego zakłócić komfort uczestników szkolenia.

Wyposażenie sali szkoleniowej: krzesła (ustawienie teatralne) lub krzesła z pulpitemi, rzutnik multimedialny z możliwością podłączenia laptopa, sprzęt komputerowy umożliwiający zaprezentowanie informacji przez Zamawiającego, ekran, system nagłośnieniowy, w tym min. 2 mikrofony bezprzewodowe; sala szkoleniowa pomiędzy ekranem a pierwszym rzędem krzeseł musi mieć przestrzeń na wręczanie uczestnikom szkolenia/spotkania informacyjnego certyfikatów udziału w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym.

- 4) zapewnienie dobrej widoczności ekranu dla wszystkich uczestników szkolenia/spotkania informacyjnego - wielkość ekranu dostosowana do wielkości audytorium tj. o wysokości około 1/6 odległości od ekranu do ostatniego rzędu krzeseł z odległością dolnej krawędzi ekranu od podłogi min. 125 cm;
- 5) zapewnienie stołu dla prelegentów, który powinien pomieścić co najmniej 6 osób;
- 6) zapewnienie bezpłatnej szatni dla uczestników szkolenia/spotkania informacyjnego lub wydzielone miejsce, w którym uczestnicy mogą bezpiecznie pozostawić odzież;
- 7) zapewnienie bezpłatnej toalety, w miejscu szkolenia/spotkania informacyjnego, dla uczestników szkolenia/spotkania informacyjnego;
- 8) wyodrębnione miejsce do spożycia posiłków o wielkości stosownej do liczby uczestników szkolenia/spotkania informacyjnego;
- 9) zapewnienie obsługi logistycznej na każdym szkoleniu/spotkaniu informacyjnym poprzez zapewnienie przedstawiciela Wykonawcy w charakterze opiekuna szkolenia/spotkania informacyjnego, który będzie sprawował nadzór nad realizacją zamówienia, w tym rozmieszczanie w salach materiałów promocyjnych (np. roll-up, ulotek, materiałów szkoleniowych) przekazanych przez Zamawiającego oraz pełnił nadzór nad zapewnieniem wymaganego wyposażenia, a także prawidłowego funkcjonowania tego wyposażenia;
- 10) zapewnienie ciągłego serwisu kawowego w czasie trwania całego szkolenia/spotkania informacyjnego i nadzór nad nim;
- 11) zapewnienie obiadów z obsługą kelnerską i nadzór nad realizacją wszystkich czynności związanych z serwowaniem obiadów dla uczestników szkolenia/spotkania informacyjnego.

2. Wyżywienie:

Wykonawca zapewni:

- a) menu, które dostarczy Zamawiającemu, nie później niż 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia każdego szkolenia/spotkania informacyjnego, do zatwierdzenia;
- b) możliwość spożywania przez uczestników posiłków na terenie obiektu, w którym odbywa się szkolenie/spotkanie informacyjne;
- c) możliwe miejsca siedzące przy stołach, jak i stojące przy stołach koktajlowych, w zależności od specyfiki (warunków) miejsca szkolenia;
- d) napoje ciepłe i zimne do posiłku;
- e) możliwość wyboru wersji wegetariańskiej w zakresie posiłków.

3. Specyfikacja posiłków:

Przerwa kawowa ciągła (w czasie trwania całego szkolenia/spotkania informacyjnego) obejmująca:

- napoje gorące: kawa z ekspresu, wybór herbat w saszetkach zawierający herbatę zieloną - łącznie co najmniej 500 ml na osobę, termosy z gorącą wodą, 2 pojemniki kawy bezkofeinowej (2 x 1.5 l), dodatki - mleko, cukier, cytryna - bez ograniczeń,
- woda - gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę),
- soki - 3 rodzaje soków (łącznie co najmniej 500 ml na osobę),
- woda z cytryną i miętą,
- ciastka kruche, owoce (co najmniej 100 g na osobę).

Obiad składający się z:

- zupa - 1 propozycja (co najmniej 300 ml na osobę),

- danie główne - mięsne i wegetariańskie oraz dwa dodatki skrobiowe do wyboru (co najmniej 320-400 g na osobę, w tym dodatek mięsny, a w przypadku dań wegetariańskich - dodatek wegetariański, nie mniej niż 120 g),
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron,
- danie główne obejmować będzie potrawy odpowiednio mięsne (jeden rodzaj) i wegetariańskie (jeden rodzaj),
- sałaty i/lub surówki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100 g na osobę).

Pozostałe wymagania dotyczące posiłków:

- 1) woda mineralna gazowana, jak i niegazowana, w szklanych opakowaniach - butelkowana o pojemności 250-500 ml;
- 2) wskazane jest, aby kawy i herbaty serwowane do posiłków posiadały znak Fair trade lub inny równoważny, tj. potwierdzający, że oferowane produkty wytwarzane są z poszanowaniem zasad: uczciwej ceny za produkt, sprawiedliwej płacy i odpowiednich warunków socjalnych pracowników, przejrzystości, uczciwości i szacunku w relacjach handlowych;
- 3) dostarczone produkty żywnościowe będą świeże, produkty przetworzone będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia;
- 4) menu powinno być zróżnicowane sezonowo z użyciem lokalnych produktów;
- 5) dania i napoje wraz z dodatkami serwowane będą w naczyniach ceramicznych wielokrotnego użytku wraz z metalowymi sztućcami oraz papierowymi lub materiałowymi serwetkami.

Z uwagi na to, że Zamawiający przedstawił przedmiot umowy w możliwie maksymalnej wielkości, Zamawiający zastrzega sobie możliwość redukcji przedmiotu umowy do 50% wartości określonej w § 3 ust. 1 Umowy. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia odszkodowawcze.

Załącznik nr 2 do Umowy

**Cennik usług
(zgodny z ofertą Wykonawcy z dnia)**

Załącznik nr 3 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany w dniu 2023 r.

w ramach umowy nr WFOŚiGW/WGT/...../2023 z dnia 2023 r.

Zamawiający:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
ul. Ogrodowa 5/7
00-893 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

Po wykonaniu usługi stwierdza się, co następuje:

- 1) usługa dla osób została wykonana, w dniu 2023 r. oraz odebrana przez Zamawiającego.
- 2) termin wykonania usługi został dotrzymany/nastąpiło opóźnienie* w związku z
- 3) podczas przebiegu wykonywanej usługi nie stwierdzono usterek/stwierdzono usterki* w zakresie
które zostały usunięte tak/nie*.
- 4) Wykonawca spełnił warunki i standardy określone przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy z dnia*
- 5) Wykonawca nie spełnił warunków i standardów określonych przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy z dnia*

Pozostałe uwagi:

.....
.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Umowy

**LISTA PODWYKONAWCÓW
oraz innych podmiotów, z których potencjału
korzysta Wykonawca przy realizacji umowy**

Nazwa i adres podwykonawcy lub podmiotu trzeciego	Zakres prac lub rodzaj udostępnionego potencjału

Załącznik nr 5 do Umowy

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych

Ja, niżej podpisana będąca/y pracownikiem/inną osobą działającą
w imieniu (nazwa i adres firmy)

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w trakcie realizacji Umowy nr WFOŚiGW/WGT/...../20.... z dnia r. oraz po jej zakończeniu, pod rygorem odpowiedzialności karnej określonej w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych.

.....
(czytelny podpis)