

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniur. pomiędzy:

Instytutem Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej- Państwowym Instytutem Badawczym, 00-002 Warszawa, ul. Świętokrzyska 20 wpisanym do KRS pod nr 70610 prowadzonym przez XII Wydział Gospodarczy KRS Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy, REGON 000080499, NIP: 525-000-93-41

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”,

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „WYKONAWCĄ” wyłonionym w postępowaniu nr **Z-3/11/2019** prowadzonym trybie zapytania ofertowego o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich i gastronomicznych wraz z udostępnieniem sali konferencyjnej (z dostępem do Internetu) dla łącznie 100 uczestników 17-go dorocznego spotkania organizacyjnego pracy Polskiego FADN.
2. **Miejsce realizacji zamówienia**.....
3. **Termin realizacji zamówienia**
4. **Wykonawca zapewni:**
 - a) 39 pokoi 2-osobowych 3 noclegi (od wtorku do piątku);
 - b) 14 pokoi 1-osobowych 1 nocleg (ze środy na czwartek);
 - c) 8 pokoi 1-osobowych – 3 noclegi (od wtorku do piątku).
5. Pokoje, kuchnia i sala konferencyjna muszą znajdować się w jednym obiekcie.
6. Spotkanie rozpocznie się pierwszego dnia pobytu (17 lub 24 września) od podania obiadu i zakończy ostatniego dnia pobytu (20 lub 27 września) po podaniu obiadu.
7. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana przez Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania i nie będzie mniejsza niż 75 osób.

8. Wyżywienie:

Wykonawca zapewni:

a/ śniadania– standardowy szwedzki stół:

- dla 86 osób (środa);
- dla 100 osób (czwartek)
- dla 86 osób (piątek);

b/ 3 obiady dla 86 osób – pierwsze danie - dowolna zupa, drugie danie – mięsne/rybne, deser, kompot, kawa lub herbata do wyboru, możliwość zgłoszenia kilku porcji dla dietetyków, obiad serwowany na stół (wtorek, czwartek i piątek),

c/ 1 obiad dla 100 osób – pierwsze danie - dowolna zupa, drugie danie – mięsne/rybne, deser, kompot, kawa lub herbata do wyboru, możliwość zgłoszenia kilku porcji dla dietetyków, obiad serwowany na stół (środa),

d/ 2 kolacje dla 86 osób – standardowy stół szwedzki (wtorek, czwartek),

e/ 1 kolacja wspólna dla 100 osób – w max. cenie do 120,00 zł/osobę (dwa dania ciepłe, półmiski: wędlin, rybne, serów twardych i sałatek, ciasta i owoce, zimne napoje (gazowane i niegazowane), kawa i herbata wg życzenia, lampka wina na osobę (250 ml), kolacja serwowana na stół, godzina rozpoczęcia kolacji 19:00, godzina zakończenia 01:00, podczas kolacji Wykonawca zapewni muzykę mechaniczną (środa),

f/ 6 serwisów kawowych – świeżo parzona, gorąca kawa (mleczko lub śmietanka do kawy), gorąca woda (wrzątek), herbata w torebkach jednorazowych (różne rodzaje) - bez ograniczeń, cytryna, cukier, sok i woda z cytryną w dzbankach oraz 4 rodzaje ciast własnego wypieku (np.: drożdżowe, sernik, piaskowiec, szarlotka) – (we wtorek i w piątek po jednym, a w środę i czwartek po dwa serwisy - przed i po południu). Wykonawca zapewni taką ilość termosów z wrzątkiem, aby w czasie przerw nie tworzyły się kolejki,

g/ codziennie na zajęcia ranne i popołudniowe na stołach na sali konferencyjnej woda mineralna dla wszystkich uczestników warsztatów (gazowana i niegazowana w butelkach o poj. 0,3 litra), łącznie 544 butelek w tym, we wtorek 86 butelek; w środę 200 butelek; w czwartek 172 butelek; w piątek 86 butelek.

h) posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.,

i) dania i napoje muszą być serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami,

j) zapewnienie dekoracji stołów,

k) Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji menu, nie później niż na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów. Godziny posiłków zostaną podane w terminie nie później niż na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów.

9. Sala konferencyjna klimatyzowana na 100 osób:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną:

- minimum 3,0 m wysokości w miejscu ustawienia /zamocowania ekranu do rzutnika)
- bez kolumn/filarów/ przepierzeń/ ścianek działowych utrudniających widoczność ekranu (ekran i stół prezydialny musi być widoczny dla wszystkich uczestników spotkania),
- wyposażoną w stoły i krzesła (w ustawieniu szkolnym jednak z widokiem na ekran dla wszystkich 100 uczestników)
- stół i krzesła dla 4 osób w prezydium, (stół przy którym będzie gniazdo zasilające),
- nagłośnienie (z możliwością podłączenia systemu rejestracji dźwięku Zamawiającego (dyktafon cyfrowy) poprzez kabel audio z końcówką „jack”3,5 mm,
- ekran do rzutnika (o minimalnych wymiarach: szerokość 2 m, wysokość 1,7 m, wysokość od dolnej krawędzi podłogi niemniejsza niż 0,8 m). Ekran do rzutnika musi być dostosowany wymiarami do wielkości sali, ustawienia stolików i odległości zarówno do najbliższej jak i do najdalej siedzących uczestników spotkania, w taki sposób, aby zapewnić właściwą (dobrą) widoczność całego ekranu.
- bezpłatnym dostępem do Internetu,
- flipchart,
- serwis techniczny do obsługi sali konferencyjnej na czas spotkań plenarnych.

Sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg konferencji, tj. nie powinna graniczyć z remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami. Sala konferencyjna musi być w tym samym obiekcie co hotel.

Ewentualna organizacja w tym samym terminie innych spotkań/konferencji musi wykluczyć możliwość wzajemnego zakłócania przebiegu spotkań. Wymaga się aby w takim przypadku wyznaczone zostały odpowiednie strefy zajmowane przez uczestników poszczególnych spotkań.

Wykorzystanie sali konferencyjnej we wtorek i w piątek po pół dnia, w środę i czwartek przez cały dzień.

10. Inne warunki:

- a/ Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca na parkingu hotelowym dla 30 samochodów osobowych,
- b/ Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia do każdego pokoju listu informującego uczestników warsztatów o usługach dodatkowych, nie przewidzianych przez organizatora, z których można korzystać wyłącznie na własny koszt. Uczestnik warsztatów za usługi dodatkowe zobowiązany jest do uiszczenia opłaty samodzielnie,
- c/ pokoje hotelowe muszą być dostępne dla uczestników spotkania w pierwszym dniu pobytu (wtorek) od godziny 14:00 i do godz. 12:00 w ostatnim dniu pobytu (piątek). Przed godziną 14:00 we wtorek i po godzinie 12:00 w piątek Wykonawca musi zapewnić pomieszczenie, gdzie uczestnicy spotkania będą mogli złożyć bagaże.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skonfrontowania propozycji ofertowych z rzeczywistymi warunkami.

11. **Wykonawca zapewni dwa autokary do obsługi warsztatów wyjazdowych** (informacja o dniu tygodnia, w którym prowadzone będą warsztaty wyjazdowe zostanie przekazana Wykonawcy na 30 dni przed rozpoczęciem spotkania). Przewiduje się wyjazd do okolicznych gospodarstw rolnych prowadzących rachunkowość rolną w ramach Polskiego FADN o przebiegu maksymalnie do 200 km każdy autokar.

§ 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie przekraczającej:

Bruttozł
(słownie:.....)

Netto zł
(słownie:.....)

Podatek VATzł
(słownie:.....).

2. Ostateczne całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w ofercie Wykonawcy, zostanie ustalone na podstawie liczby uczestników spotkania, którą Zamawiający przekaze Wykonawcy na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem spotkania. Podana liczba osób będzie podstawą do wystawienia faktury VAT.
3. Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo dochodzenia roszczeń z tytułu zmiany ilości uczestników spotkania, o ile Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym fakcie nie później niż 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia spotkania.
4. Zapłata nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy przelewem na konto Wykonawcy.....w terminie 7 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 3

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość przygotowanych potraw oraz za przestrzeganie wymagań sanitarno-epidemiologicznych.
2. Wykonawca zapewni niezbędny personel, urządzenia oraz narzędzia dla właściwego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie umowy.
4. Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela w miejscu świadczenia usługi (w hotelu) przez cały okres trwania konferencji.
5. Wykonawca oświadcza, że uczestnicy spotkania zostaną poinformowani o indywidualnej płatności za dodatkowe usługi, za które ponoszą koszty we własnym zakresie.
6. Zamawiający zastrzega, że nie odpowiada za indywidualne wydatki uczestników spotkania, które nie zostały ujęte w opisie przedmiotu zamówienia.

7. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania sali konferencyjnej, sal restauracyjnych i pokoi hotelowych zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 4

1. Do bezpośrednich kontaktów w trakcie realizacji przedmiotu umowy strony upoważniają:
- ze strony Zamawiającego tel.
 - ze strony Wykonawcytel.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust.1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
- a) w wysokości 5% wartości zamówienia brutto z tytułu nienależytego (niezgodnego z zapisami zawartej umowy) wykonania umowy,
 - b) w wysokości 10% wartości zamówienia brutto w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie dotyczących Zamawiającego.
2. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający może dokonać ich potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku niezapewnienia standardu zakwaterowania i pobytu odpowiadającego wymaganiom zawartym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

§ 7

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmian zawartej umowy.

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY