

## UMOWA NR 2201/...../2019

zawarta w dniu .....2019 r. w Poznaniu, pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań, NIP: 778-11-34-790, REGON: 301313654 zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

a

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:.....

zwanymi łącznie w dalszej części umowy Stronami.

Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986).

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi przygotowania i realizacji poczęstunku cateringowego w ramach konferencji wraz ze spotkaniem szkoleniowo-informacyjnym pn. „Efektywność energetyczna a jakość powietrza” organizowanej przez WFOŚiGW w Poznaniu w dniu 03.04.2019 r. na terenie Międzynarodowych Targów Poznańskich w Sali Niebieskiej Holu Wschodniego zgodnie ze Szczegółowym Opiskem Przedmiotu Zamówienia („SOPZ”) stanowiącym załącznik nr 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby osób korzystających z poczęstunku cateringowego, o ostatecznej liczbie tych osób zawiadomi Wykonawcę nie później niż 28.03.2019 r.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z wymogami określonymi w SOPZ.

### § 2

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy przysługuje wynagrodzenie do wysokości ..... złotych brutto (słownie:.....) i zawiera także wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy.
2. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 powyżej nawet, gdy koszty te wzrosną w trakcie jego realizacji.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 powyżej, ulegnie proporcjonalnie zmniejszeniu w przypadku zmiany liczby osób korzystających z poczęstunku cateringowego według zasad określonych w § 1 ust. 2 i obliczone na podstawie cen jednostkowych tj. .... złotych brutto (słownie:.....) podanych w formularzu oferty.
4. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, bez wniesienia zastrzeżeń, co do przedmiotu umowy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do umowy.

### § 3

1. Wynagrodzenie określone w § 2 ust. 1 płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej/go faktury/rachunku do siedziby Zamawiającego.
2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu wykonania prac w danym miesiącu, bez wniesienia zastrzeżeń co do przedmiotu umowy.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 4

1. Kary będą naliczane Wykonawcy w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30 % wynagrodzenia, określonego w § 2 ust. 1.
  - 2) za nienależyte wykonanie umowy – w wysokości 10 % wynagrodzenia, określonego w § 2 ust. 1
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

3. Zamawiający ma możliwość potrącania wierzytelności z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu należnego wynagrodzenia.

#### § 5

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktu w związku z realizacją niniejszej umowy oraz podpisania protokołu odbioru jest: ..... tel..... e-mail:.....
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktu w związku z realizacją niniejszej umowy oraz podpisania protokołu odbioru jest: ..... tel..... e-mail:.....
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej nie stanowi zmiany umowy. Strony zobowiązują się powiadomić o tym fakcie pisemnie.

#### § 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
1. W przypadku sporu między stronami w związku z umową, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Przedmiot umowy finansowany jest w ramach Projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE” poddziałanie 1.3.3. POIiŚ 2014-2020.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Integralną część umowy stanowią:
  - 1) Załącznik nr 1: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
  - 2) Załącznik nr 2: Wzór Protokołu odbioru.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



Załącznik nr 2 do umowy

Poznań, dnia .....

Znak sprawy: .....

**Protokół odbioru  
( dotyczy A, B)**

Pomiędzy :

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

reprezentowanym przez: : .....

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

a

reprezentowanym przez : .....

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

1. Wykonawca/ Dostawca zgodnie z umową/zamówieniem .....

Przekazuje do odbioru:.....

2. Zakres odbioru wykonanych prac / dostaw objętych niniejszym protokołem jest zgodny/ niezgodny z Umową/  
Zamówieniem.

3. WFOŚiGW w Poznaniu nie wnosi/wnosi zastrzeżenia

.....  
.....

Zastrzeżenia będą usunięte w terminie ..... dni t.j. do dnia.....

4. Dodatkowe ustalenia stron

.....  
.....

.....

.....

( podpis osoby reprezentującej Zamawiającego)

(podpis Wykonawcy/Dostawcy)

