



Załącznik nr 3 do SWZ

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy

UMOWA Nr

zawarta w Rzeszowie pomiędzy:

Województwem Podkarpackim

al. Łukasza Cieplińskiego 4,

35-010 Rzeszów

reprezentowanym przez:

Katarzynę Sołek – Sekretarza Województwa Podkarpackiego, Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Prawnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

w dalszej części umowy zwanym „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca są w dalszej części umowy nazywani również „Stroną” lub łącznie „Stronami”. Wskazani powyżej reprezentanci Stron oświadczają, iż są prawidłowo umocowani do działania w imieniu reprezentowanej Strony.

Niniejszy przedmiot Umowy zostanie w całości sfinansowany ze środków
LIFE 22-IPE -PL -LIFE Podkarpackie / 101103531

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotowe zamówienie obejmuje usługę cateringowo-gastronomiczną wraz z obsługą na potrzeby organizacji wydarzeń tj. wizyty studyjnej w Rzeszowie, wizyty monitorującej, realizowanych w ramach projektu: „Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: „Podkarpackie – żyj i oddychaj”. LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie/101103531, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej: „OPZ”), stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Przedmiot umowy nie obejmuje obowiązku zapewnienia dostępności strony internetowej/aplikacji mobilnej zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

§ 2

Warunki realizacji umowy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy terminowo oraz zgodnie z OPZ.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy, posiadanymi odpowiednimi kwalifikacjami oraz zasobami kadrowymi i technicznymi.
3. **Wykonawca** zapewni obsługę cateringowo-gastronomiczną przez osoby posiadające określone przepisami ustawy o chorobach zakaźnych i zakażeniach orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno – epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, określonych przepisami ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 924). **Zamawiający** ma prawo żądać okazania stosownych dokumentów do wglądu, zarówno przed, jak i w trakcie lub po realizacji każdego jednostkowego zlecenia.
4. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą w przypadku, gdy żywność (potrawy lub napoje) przygotowane i dostarczone przez niego spowodują chorobę lub rozstrój zdrowia u uczestników wydarzeń, co będzie udokumentowane stosownym zaświadczeniem lub równoważnym dokumentem medycznym.
5. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za szkody osobowe i materialne, które mogą

wyniknąć z tytułu wypadków i zdarzeń losowych z udziałem pracowników lub osób pełniących czynności w imieniu **Wykonawcy**.

6. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji jakie uzyskał w związku z realizacją zadań określonych umową, a także po zakończeniu realizacji umowy.
7. **Wykonawca** zobowiązuje się do współpracy z **Zamawiającym** na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy oraz uwzględniania zgłoszonych przez **Zamawiającego** uwag i spostrzeżeń.
8. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze strony **Zamawiającego** są:
 - 1) Pan Krzysztof Łakomy, tel. 17 743 31 97, e-mail: k.lakomy@podkarpackie.pl
 - 2) Pani Małgorzata Barnas tel. 17 743 32 88, e-mail: m.barnas@podkarpackie.pl
 - 3) Pani Iwona Rachowicz, tel. 17 743 32 84, e-mail: i.rachowicz@podkarpackie.pl
 - 4) Pani Anna Lorynowicz, tel. 17 743 30 69, e-mail: a.lorynowicz@podkarpackie.pl
9. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze strony **Wykonawcy** są:
 - 1)tel., e-mail:
 - 2)tel., e-mail:
10. Zmiana osób, o których mowa w ust. 8 i 9 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy i nie wymaga aneksowania.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, w terminie:
 - 1) Część I zgodnie z OPZ - w dniach 16 i 18 września 2026 roku
 - 2) Część II zgodnie z OPZ - w dniu 1 grudnia 2026 roku.

§ 4

Postanowienia dotyczące odbioru zamówienia

1. Odbiór wykonanego zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru, który stanowi potwierdzenie należytego wykonania zobowiązania przez **Wykonawcę**.
2. Protokół odbioru zostanie sporządzony dwukrotnie:
 - a) pierwszy - częściowy, po realizacji Wizyty Studyjnej w Rzeszowie,
 - b) drugi – końcowy, po realizacji Wizyty Monitorującej.
3. Protokół odbioru, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) wyszczególnienie prac zrealizowanych przez **Wykonawcę** będących

- przedmiotem umowy,
- 2) informację o braku albo o istnieniu zastrzeżeń co do wykonania przedmiotu umowy oraz ich opis.
4. Protokół odbioru zostanie sporządzony, podpisany i przesłany przez **Zamawiającego** do **Wykonawcy** w dwóch egzemplarzach.
5. Zapisu ust. 4 nie stosuje się gdy protokół został podpisany przez obie **Strony** umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Po podpisaniu przez **Wykonawcę** dwóch egzemplarzy, jeden egzemplarz protokołu zostanie zwrócony do **Zamawiającego** do siedziby Urzędu Marszałkowskiego, przy ul. Lubelskiej 4, 35-241 Rzeszów.
7. Osobą upoważnioną do odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony **Zamawiającego** jest Dyrektor Departamentu Ochrony Środowiska lub Zastępca Dyrektora Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie. Po stronie **Wykonawcy** osobą upoważnioną do podpisania protokołu jest :
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących wykonania przedmiotu umowy **Zamawiający** sporządza protokół, w którym odmawia dokonania odbioru, wykazuje nieprawidłowości oraz wyznacza termin do ich usunięcia.
7. Stwierdzenie usunięcia przez **Wykonawcę** wad, o których mowa w ust.6 będzie stanowiło podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez uwag.

§ 5

Wynagrodzenie, warunki płatności

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy **Wykonawcy** przysługuje maksymalne wynagrodzenie w wysokościzł brutto (słownie:..... złotych: 00/100).
2. Cena jednostkowa wynosi:
- 1) dla Wizyty Studyjnej w Rzeszowie (część I zgodnie z OPZ) zł brutto (słownie..... złotych:00/100),
- 2) dla Wizyty Monitorującej (część II zgodnie z OPZ) zł brutto (słownie..... złotych:00/100),.../100 brutto).

Faktyczne wynagrodzenie **Wykonawcy** stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej brutto, o której mowa w ust. 2 podzielonej przez maksymalną liczbę uczestników wydarzenia i liczby osób, które zostały zgłoszone Wykonawcy na 7 dni przed planowanym wydarzeniem, obliczone według następującego wzoru:

$$\frac{Ca}{45} \times L = Ka$$

$$\frac{Cb}{150} \times L = Kb$$

Ca – cena jednostkowa za część I

Cb – cena jednostkowa za część II

45 – maksymalna liczba uczestników w części I

150 – maksymalna liczba uczestników w części II

Ka - całkowity koszt usługi za część I

Kb - całkowity koszt usługi za część II

L – zgłoszona liczba uczestników wydarzenia

3. W przypadku, gdy potwierdzona liczba uczestników będzie mniejsza niż 70 % ilości osób wskazanych w danym wydarzeniu, **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** wynagrodzenie za 70% uczestników planowanych w danej części.
4. Zgłoszenia liczby uczestników **Zamawiający** dokona drogą elektroniczną na adres wskazany w § 2 ust.9.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ustalone zostało przez **Wykonawcę** z uwzględnieniem wszystkich warunków i kosztów dotyczących wykonania przedmiotu umowy.
6. Po dokonaniu odbioru częściowego i końcowego przedmiotu umowy przez **Zamawiającego**, **Wykonawca** wystawi **Zamawiającemu** fakturę/rachunek.
7. Faktura/rachunek, o której mowa w ust. 6 wystawiona będzie na:

Nabywca:

Województwo Podkarpackie
al. Ciepłińskiego 4
35-010 Rzeszów
NIP: 813-33-15-014
REGON: 690581324

Odbiorca:

Urząd Marszałkowski
Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
al. Łukasza Ciepłińskiego 4
35-010 Rzeszów
NIP: 813-29-17-389

8. **Wykonawca** jest zobowiązany do umieszczania na fakturze/rachunku numeru umowy.
9. Fakturę/rachunek należy przedłożyć w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania protokołu odbioru oraz przekazać **Zamawiającemu** za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). W przypadku, gdy **Wykonawca** nie podlega obowiązkowi korzystania z KSeF, dopuszcza się przekazanie faktury/rachunku drogą elektroniczną na adres srodowisko@podkarpackie.pl, pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską lub dostarczenie do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, przy ul. Lubelskiej 4, 35-241 Rzeszów.
10. Wynagrodzenie za wykonanie zamówienia nastąpi w formie przelewu bankowego na

rachunek **Wykonawcy** nr, prowadzony przez bank:w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

11. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia rachunku **Zamawiającego**.
12. Środki finansowe na realizację zadania zabezpieczone zostały w **Dziale 900, Rozdziale 90005 § 4302** w ramach realizowanego projektu pn. "Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: "Podkarpackie – żyj i oddychaj", współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego LIFE w ramach środków Unii Europejskiej oraz środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie/101103531

§ 6

Kary umowne

1. **Wykonawca** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20% łącznej kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z winy **Wykonawcy**.
2. **Zamawiający** zobowiązany jest zapłacić **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 20% łącznej kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z jego winy, za wyjątkiem przypadku określonego w § 7 ust.1
3. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
 - a) w wysokości **5%** wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, należnego za dane wydarzenie – w przypadku przygotowania lub dostarczenia posiłków niezgodnych z wymaganiami określonymi w OPZ,
 - b) w wysokości **10%** wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, należnego za dane wydarzenie – w przypadku dostarczenia mniejszej liczby posiłków niż liczba uczestników zgłoszona przez **Zamawiającego** zgodnie z postanowieniami umowy.
4. **Zamawiający** może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania w przypadku szkody przewyższającej wysokość kary umownej.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego **Wykonawcy**.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 25% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 5 ust.1.

§ 7

Warunki ogólne

1. W razie wystąpienia okoliczności powodującej, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Istotne zmiany umowy w stosunku do treści oferty **Wykonawcy** mogą dotyczyć:
 - a) terminu realizacji zamówienia,
 - b) warunków i terminów płatności.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 mogą nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, tj.:
 - a) w zakresie ust. 3 lit. a w przypadku - wystąpienia „siły wyższej”, takiej jak katastrofa naturalna, strajk, pożar, eksplozja, wojna, atak terrorystyczny, stan epidemii,
 - b) w zakresie ust. 3 lit. b w przypadku - zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy, w szczególności dotyczących przepisów podatkowych, np. zmiany ustawowej stawki podatku VAT lub regulacji dotyczących wykorzystania środków budżetowych.
5. **Strona** wnioskująca o zmianę umowy przedkłada drugiej **Stronie** pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
6. **Wykonawca** zobowiązuje się do poinformowania **Zamawiającego** o każdej zmianie adresu. W razie niewypełnienia tego obowiązku, **Wykonawca** wyraża zgodę na wysyłanie przez **Zamawiającego** wszelkich pism pod adres ostatnio podany przez **Wykonawcę** ze skutkiem doręczenia.
7. **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez **Wykonawcę** umowy albo naruszenia przez niego postanowień umowy bez wzywania **Wykonawcy** do wykonania prawidłowego przedmiotu umowy.
8. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

§ 8

Rozstrzyganie sporów

1. **Strony** umowy postanawiają, iż ewentualne drobne spory będą załatwiać polubownie.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się umożliwić **Zamawiającemu** oraz upoważnionym instytucjom nadzorczym, kontrolę nad realizacją zamówienia oraz wyraża zgodę na udostępnienie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją w/w usługi.
5. **Wykonawca** nie będzie rościł sobie żadnych praw/roszczeń względem Komisji Europejskiej ani Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w związku z zamówieniem i realizacją niniejszej umowy.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej RODO **Zamawiający** informuje, iż:
 - a) administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 jest Województwo Podkarpackie z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
 - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy poprzez e-mail - iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie. Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora, wynikające z RODO.
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO w celu realizacji zadania, o którym mowa w § 1,
 - d) odbiorcami danych osobowych będą organy upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - e) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji

kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r, Nr 14 poz.67), nie krótszy niż okres niezbędny do zrealizowania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz przedawnienia roszczeń w związku z zawartą umową. Po tym okresie dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych – w interesie publicznym,

- f) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne do realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.
 - g) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania,
 - h) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - i) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
 - j) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
2. **Strony** zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z przepisami prawa, w tym przepisami Rozporządzenia 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, dalej RODO. **Wykonawca** zobowiązuje się do zawarcia z **Zamawiającym** odrębnej Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych jeżeli zażąda tego **Zamawiający**. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zostanie przygotowana przez **Zamawiającego** i podpisana niezwłocznie po zgłoszeniu przez **Zamawiającego** potrzeby zawarcia takiej umowy.
3. **Wykonawca** udostępnia **Zamawiającemu** dane osobowe osób uprawnionych do reprezentacji i personelu w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy, tj. imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej.
4. **Wykonawca** jest zobowiązany do przekazania członkom swojego personelu treści klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych przez **Zamawiającego** stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.
2. Zapisu ust. 1 nie stosuje się gdy umowa została podpisana przez obie **Strony** umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Za datę zawarcia umowy **Strony** uznają datę złożenia podpisu przez ostatnią z podpisujących się **Stron**.
4. Niniejsza umowa podlega publikacji w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Finansów Sektora Publicznego (CRU JFSP), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o finansach publicznych.
5. Integralną część umowy stanowi:
 - a) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - b) Załącznik nr 2 – art.14 RODO,

Zamawiający

Wykonawca