**Załącznik nr 1C do Specyfikacji warunków zamówienia**

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

Zawarta dnia ………………………….. r. w Krakowie pomiędzy

**Województwem Małopolskim**

z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,

adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków,

NIP: 676 21 78 337, REGON: 351 554 287,

reprezentowanym przez ……………., w imieniu którego działa z upoważnienia:

…………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

**…………………………………**

z siedzibą w ………………………………………….

NIP: …………………………………………………...

REGON:………………………………………………

reprezentowaną/ym przez …………………………………………………………..

zwaną/ym dalej **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa zostaje zawarta z wykonawcą wyłonionym w oparciu o art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320). Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i zwiększenia odporności (Projekt „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych - inwestycja A3.1.1 KPO”).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług cateringowych w ramach projektów „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.
2. Realizacja usługi cateringowej polega na zapewnieniu kompleksowego świadczenia obejmującego: przygotowanie i dostarczenie potraw, zaserwowanie posiłków przez profesjonalną i kompetentną obsługę, zapewnienie stołów, odpowiedniej zastawy stołowej i szkła oraz dekoracji, w zależności od rodzaju spotkania oraz rangi gości, jak również uprzątnięcie po realizacji usługi. Świadczenie usług będzie obejmować wytyczne i zalecenia sanitarne (m.in. Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia).
3. Usługi cateringowe winny być świadczone w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań odbywających się w miejscach zlokalizowanych na terenie Województwa Małopolskiego, we wskazanych terminach.
4. Spotkania, o których mowa w ust. 3, mogą się odbywać jednocześnie w tym samym terminie, w kilku miejscach zlokalizowanych na terenie Województwa Małopolskiego.
5. Zamawiający przewiduje realizację 3 typów spotkań:
6. mniejsze na maksymalnie 60 osób, w trakcie których serwowana będzie przerwa kawowa,
7. mniejsze na maksymalnie 60 osób, w trakcie których serwowana będzie przerwa kawowa oraz lunch,
8. większe na maksymalnie 200 osób, w trakcie których serwowana będzie przerwa kawowa oraz lunch.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zwany w dalszej części umowy SOPZ, zawiera załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§ 2**

Umowa zostaje zawarta na okres **do 18 miesięcy** od dnia jej podpisania lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację – w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

**§ 3**

1. W ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
2. przygotowania i dostarczenia potraw,
3. zapewnienia odpowiedniej obsługi,
4. zapewnienia odpowiedniej temperatury serwowanych potraw,
5. dysponowania odpowiednim sprzętem zapewniającym realizację usługi cateringowej,
6. zapewnienia stosownej aranżacji stołów, zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami,
7. uprzątnięcia pomieszczenia po zrealizowanej usłudze cateringowej, zgodnie z SOPZ.
8. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi cateringowe na terenie i w obiektach wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z jednostkowymi zleceniami składanymi przez Zamawiającego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
9. W przypadku wprowadzenia lub trwania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, Wykonawca, na wniosek Zamawiającego wyrażony w załączniku nr 1 – Zleceniu jednostkowym usługi cateringowej w rubryce „Uwagi”, jest zobowiązany do serwowania potraw w ekologicznych, jednorazowych pojemnikach cateringowych.
10. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z załącznikami do niniejszej umowy oraz rozumie i akceptuje ich treść.

**§ 4**

Usługi cateringowe będą realizowane w następujący sposób:

1. Świadczenie usługi będzie następować na podstawie jednostkowego zlecenia Zamawiającego, w którym podane zostaną m.in. data i miejsce spotkania (świadczenia usługi), liczba uczestników/gości, rodzaj menu/typ posiłku (ze wskazaniem pozycji wyszczególnionych w załączniku nr 3 do umowy – Formularzu cenowym), itp. Wzór jednostkowego zlecenia usługi cateringowej stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Zlecenia jednostkowe przekazywane będą co najmniej na …. dni robocze *(zgodnie z ofertą wykonawcy)* przed planowanym terminem świadczenia usługi cateringowej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie z późniejszym potwierdzeniem na e-mail.
3. Zamawiający może przekazać zlecenie jednostkowe w terminie krótszym niż określony w ust. 2, jednak w takim przypadku Wykonawca musi wyrazić na to zgodę. W przypadku braku zgody Wykonawcy, Zamawiający nie ma prawa do naliczania kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo rezygnacji z poszczególnych zleceń, o których mowa w ust. 1, o czym powiadomi Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem świadczenia usługi.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany poszczególnych elementów zlecenia jednostkowego, określonego w ust. 1, o czym powiadomi Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem świadczenia usługi cateringowej.
6. Odbiór poszczególnych zleceń w ramach realizacji usług cateringowych zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasad dobrej praktyki higienicznej, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Wykonawca zapewni obsługę cateringową 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. Zamawiający ma prawo żądać okazania stosownych dokumentów bezpośrednio przed każdym jednostkowym zleceniem.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą w przypadku, gdy żywność (potrawy lub napoje) przygotowane i dostarczone przez niego spowodują chorobę lub rozstrój zdrowia u uczestników spotkania, co będzie udokumentowane stosownym orzeczeniem lekarskim.
4. Lista osób realizujących usługi cateringu, stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Zmiana osób wymaga zgody Zamawiającego i może nastąpić pod warunkiem zapewnienia w ich miejsce osób spełniających warunki udziału w postępowaniu, w wyniku którego została zawarta niniejsza umowa.
5. Wykonawca nie może powierzyć obsługi cateringowej osobom innym niż wskazane w załączniku nr 5 do niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie lub w formie elektronicznej.
6. W razie konieczności zapewnienia obsługi cateringowej przez inne osoby niż wskazane w ofercie, Wykonawca najpóźniej na 48 godzin przed realizacją jednostkowego zlecenia zwróci się na piśmie lub w formie elektronicznej do Zamawiającego z wnioskiem o dopuszczenie innych osób do obsługi cateringowej. Zamawiający udzieli odpowiedzi w dni robocze w formie elektronicznej w ciągu 24 godzin od otrzymania wniosku.
7. Dodatkowe osoby, dopuszczone zgodnie z ust. 6 muszą spełniać wymagania określone w ust. 2 oraz w SOPZ.
8. Wykonawca oświadcza, że postanowienia niniejszej umowy wykona z dochowaniem najwyższej staranności, zgodnie z posiadaną wiedzą, kwalifikacjami i doświadczeniem.
9. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego dotyczących kwestii technicznych i organizacyjnych świadczonych usług cateringowych.
10. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przynajmniej 1 stolika (lub więcej w zależności od potrzeb Zamawiającego) umożliwiających spożywanie posiłku w pozycji siedzącej, dostosowanych do potrzeb osoby poruszającej się na wózku.
11. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia nie mniejszego niż 30% udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych używanych przy wykonywaniu przedmiotu umowy – przy zachowaniu proporcji wynikającej z art. 36a ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych. Wymóg ten może zostać zmieniony lub usunięty w przypadku zmian przepisów ustawowych.
12. 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.
13. Zamawiający jest uprawniony do bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem postanowień umowy, a w szczególności kontroli prawidłowości i jakości świadczonych usług. Wszelkie uchybienia stwierdzone podczas realizacji poszczególnych zleceń jednostkowych zostaną odnotowane w protokole odbioru i stanowić będą podstawę do naliczenia kar umownych.
14. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem możliwości nastąpienia ryzyka zatrucia pokarmowego i śmierci w wyniku konsumpcji żywności na kwotę minimum 50 000 zł przez cały okres obowiązywania umowy.
15. Wykonawca oświadcza, że posiada decyzję administracyjną wydaną przez właściwego powiatowego inspektora sanitarnego zatwierdzającą zakład do prowadzenia działalności cateringowej.

**§ 6**

1. Maksymalne wynagrodzenie łączne z tytułu wykonywania przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty **………………. brutto** (słownie: ………………………, w tym podatek VAT).
2. Strony umowy postanawiają, że z uwagi na to, że stawki podatku VAT za wykonanie usług będących przedmiotem umowy wynoszą ....... %, kwota należnego podatku VAT za realizację poszczególnych zleceń jednostkowych będzie każdorazowo określona na fakturze wystawionej za realizację usługi.
3. Ceny brutto każdej z pozycji menu są określone w załączniku nr 3 do umowy – Formularzu cenowym.
4. Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie usługi cateringowej w ramach zlecenia jednostkowego będzie kwota stanowiąca iloczyn ilości porcji zgłoszonych przez Zamawiającego w zleceniu jednostkowym oraz ceny brutto każdej z wybranych przez Zamawiającego pozycji menu z załącznika nr 3 do umowy – Formularz cenowy. Obliczona w ten sposób kwota wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy związane z realizacją poszczególnych zleceń.
5. Ilości porcji podane w załączniku nr 3 do umowy – Formularz cenowy określają szacunkową ilość poszczególnych pozycji menu i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do ich pełnej realizacji.
6. Strony dopuszczają zmiany ilościowe poszczególnych pozycji menu w ramach asortymentu określonego w załączniku nr 3 do umowy – Formularz cenowy, przy czym zmiany te nie mogą prowadzić do podwyższenia maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1. Powyższe zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania w trakcie trwania umowy spotkań, na których świadczone będą usługi cateringowe (zlecenia jednostkowe) o łącznej wartości stanowiącej minimum 40% kwoty, o której mowa w ust. 1.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu może być:

* współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i zwiększenia odporności i wypłacone zostanie z rachunku bankowego nr: 41 1020 2892 0000 5702 0878 4276 wyodrębnionego na potrzeby projektu „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych- inwestycja A3.1.1 KPO”

1. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa ust. 1 ulegnie zmianie.
2. Zapłata za wykonanie usługi cateringowej w ramach poszczególnych zleceń jednostkowych zostanie przekazana każdorazowo po zakończeniu ich realizacji przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w:

**Bank: ………………….**

**Numer konta: ……………………………..**

w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego poprawnie sporządzonej faktury, wystawionej na kwotę obliczoną na zasadach określonych w § 6 ust. 4 i wystawionej na:

**Nabywca:**

**Województwo Małopolskie**

**ul. Basztowa 22**

**31-156 Kraków**

**NIP: 676-21-78-337**

**Odbiorca faktury:**

**Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego,**

**Departament EK,**

**ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków**

i po podpisaniu protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 6.

1. Oprócz elementów wymaganych przepisami ustawy o VAT, Wykonawca umieści na fakturze elektronicznej również numer niniejszej umowy oraz dane odbiorców płatności.
2. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
3. Województwo Małopolskie jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
4. ……………………. *(Wykonawca)* jest czynnym podatnikiem VAT / korzysta ze zwolnienia w zakresie podatku VAT / nie jest czynnym podatnikiem podatku VAT *(wskazać właściwe)*.
5. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
   1. papierowej,
   2. ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania zwanej dalej PEF, zgodnie z ustawą o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym z dnia 9 listopada 2018r. Otrzymywanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy PEF nie wymaga zgody określonej w art. 106n ust. 1 ustawy o VAT. Otrzymywanie innych ustrukturyzowanych dokumentów za pośrednictwem platformy PEF, w tym faktur korygujących wymaga zgody stron umowy,
   3. elektronicznej, po uprzednim obustronnym podpisaniu oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy, na zasadach określonych w załączniku nr 1 do oświadczenia.
6. W ramach zawartej umowy kontrahent może wybrać wyłącznie jedną formę składania faktur stosując ją konsekwentnie w czasie realizacji umowy niezależnie od liczby wystawianych faktur i dokonanych płatności. W przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesyłanie faktur w wybranej formie możliwe jest przesłanie faktury w innej formie, w tym papierowej, pod warunkiem poinformowania o tym Nabywcy.
7. Na ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej (w przypadku wyboru tej formy dokumentu) oprócz elementów wymaganych przepisami ustawy o VAT należy umieścić:
8. Numer umowy zamówienia publicznego,
9. Dane dotyczące odbiorców płatności.
10. Zamawiający prowadzi Konto Podmiotu na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF). Właściwą dla Województwa Małopolskiego PEF jest Broker PEF Infinite dostępny pod adresami:
11. https:// efaktura.gov.pl (Portal PEF);
12. https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl (Broker Infinite).
13. Zamawiający informuje, iż Identyfikatorem ID PEPPOL/adresem PEF zamawiającego, który umożliwi złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jest GLN 5907720771096.
14. Wykonawca oświadcza, że jest posiadaczem rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania oraz wykazania w wykazie podatników VAT, o których mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o VAT (tzw. Biała lista) nie krócej niż do chwili dokonania rozliczeń z Zamawiającym wynikających z umowy.

**§ 7**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy ze strony Zamawiającego w tym składania reklamacji i podpisywania protokołów odbioru w imieniu Zamawiającego jest Pan/i ……….. – pracownik w Departamencie Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcą, w tym składania zleceń jednostkowych, składania reklamacji i podpisywania protokołów odbioru w imieniu Zamawiającego są:
3. ……………, tel. …………… , e-mail: ………………………………
4. ……………, tel. ……………. , e-mail: ………………………..
5. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy, w tym podpisywanie protokołów odbioru w imieniu Wykonawcy jest :
6. ……………………, tel. ………………….., e-mail: ……………………..
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 – 3 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

**§ 8**

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:
2. ponownego stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, innych niż wskazane w lit. b), pomimo uprzedniego zwrócenia mu uwagi w tym zakresie,
3. odmowy realizacji któregokolwiek z jednostkowych zleceń, o których mowa w § 3 ust. 2 przekazanych zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 4,
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyn wskazanych powyżej powinno zostać złożone w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie, nie później niż do 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Odstąpienie nie wywołuje skutku wstecznego.
5. 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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania przekazanych mu już jednostkowych zleceń.
6. Strony ustalają kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
7. odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości 10% kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1;
8. niewykonania jednostkowego zlecenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie lub miejscu wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej stanowiącej 50% kwoty za realizację danego jednostkowego zlecenia, obliczonej zgodnie z § 6 ust. 4 umowy;
9. powierzenia realizacji obsługi cateringowej jednostkowego zlecenia osobom innym niż wykazane w załączniku nr 5 bez uprzedniej zgody Zamawiającego, w wysokości 50% kwoty za realizację danego jednostkowego zlecenia, obliczonej zgodnie z § 6 ust. 4 umowy;
10. nienależytego wykonania danego zlecenia jednostkowego, tj. sytuacji powodujących wykonanie jednostkowego zlecenia w sposób niezgodny z warunkami określonymi w umowie i danym jednostkowym zleceniu, w zakresie terminowości, jakości, ilości i sposobu świadczenia usług w szczególności:

* nieokazanie na żądanie Zamawiającego dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2,
* użycie przeterminowanych lub niewłaściwie przechowywanych produktów,
* przygotowanie posiłków bez zgodności z normami i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi,
* zmiana menu bez akceptacji Zamawiającego,
* zwłoka w dostarczeniu posiłków,
* nieodpowiednia liczba personelu obsługującego,
* użycie zastawy niskiej jakości, uszkodzonej lub niekompletnej,
* brak zapewnienia urządzeń chłodniczych, ekspresów do kawy czy odpowiednich termosów,
* niewłaściwe utrzymanie czystości i porządku podczas spotkania,
* ignorowanie uwag i zaleceń Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 20% kwoty za realizację danego zlecenia jednostkowego, obliczonej zgodnie z § 6 ust. 4 umowy za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania jednostkowego zlecenia, który zostanie odnotowany w protokole odbioru.

1. Kary umowne, są płatne w terminie 14 dni od otrzymania od Zamawiającego wezwania do zapłaty kary lub podlegają potrąceniu z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie przedstawionej faktury.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50 % maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. Niezależnie od ustalonych kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania w przypadku poniesienia przez niego strat przewyższających ustaloną karę umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

**§ 9**

1. Zamawiający lub Wykonawca nie będą odpowiedzialni względem siebie w przypadku, gdy do niewykonania danego jednostkowego zlecenia dojdzie na skutek okoliczności „siły wyższej”, zdarzeń losowych lub innych okoliczności niezależnych od woli Zamawiającego lub Wykonawcy, których nie można było przewidzieć.
2. Przez „siłę wyższą” Strony rozumieją sytuację niemożliwą do przewidzenia pomimo dołożonych starań, wyjątkową, która nie jest wynikiem błędu czy zaniedbania Zamawiającego lub Wykonawcy.
3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca będzie stał w obliczu „siły wyższej” zobowiązany jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę umowy o zaistniałej sytuacji, naturze problemu, przewidywanym czasie trwania oraz przewidywanych konsekwencjach, jak również podjąć działania w celu zminimalizowania możliwych szkód.
4. Trudności finansowe Zamawiającego lub Wykonawcy nie mogą być traktowane jako „siła wyższa”.

**§ 10**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień, o których mowa w § 7 ust. 4.
2. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
3. Zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub obowiązujących Zamawiającego wytycznych lub decyzji o dofinansowaniu w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w zakresie dostosowania postanowień umowy do zmiany przepisów prawa, wytycznych lub decyzji o dofinansowaniu.
4. Zmiany przepisów podatkowych w zakresie zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego. Warunkiem wprowadzenia zmian jest ustawowa zmiana stawki podatku.
5. Zmiany, co do wynagrodzenia w przypadku, gdy nastąpi ustawowa zmiana wysokości wynagrodzenia minimalnego za pracę albo wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli Wykonawca udowodni, że powyższa zmiana wpływa na koszt wykonania zamówienia.
6. Zmiany, co do wynagrodzenia w przypadku, gdy nastąpi ustawowa zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli Wykonawca udowodni, że powyższa zmiana wpływa na koszt wykonania Zamówienia.
7. Zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

- Jeżeli zmiany, o których mowa w pkt. 2-5) będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia, na zasadach określonych w umowie, przy czym wpływ tych zmian na koszty wykonania przedmiotu zamówienia musi zostać wykazany przez Stronę, która wnioskuje o zmianę wysokości wynagrodzenia. W ramach wykazania tego wpływu należy przedstawić kalkulację kosztów wykonania przedmiotu niniejszej umowy z uwzględnieniem zaistniałej zmiany będącej jego podstawą. Każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia umownego wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie umowne powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia umownego. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie umowne powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

1. Zmiany, o których mowa w pkt. 1-5) mają zastosowanie do części przedmiotu umowy wykonanej po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zmiana znajdzie zastosowanie. Zmiany, o których mowa w pkt. 3-5) będą dopuszczalne nie wcześniej niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, Strony umowy zgodnie postanawiają, że dopuszczają zmianę wynagrodzenia w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
3. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust.3, będzie możliwa w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o więcej niż 30% w stosunku do ceny materiałów lub kosztów obowiązujących w dniu otwarcia ofert.
4. Wprowadzenie zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w ust. 4 wymaga uprzedniego złożenia przez Wykonawcę lub Zamawiającego oświadczenia o wysokości wzrostu ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Wykonawca lub Zamawiający zobowiązany jest do przedłożenia szczegółowej kalkulacji kosztów wraz ze wskazaniem ich wpływu na koszty realizacji zamówienia.
5. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania oświadczenia, o którym mowa ust. 5, Strona, która otrzymała oświadczenie, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza oświadczenie, oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie umowne powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
6. Poziom wzrostu kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz zmiana wysokości wynagrodzenia zostaną ustalone na podstawie wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub przez wskazanie innej podstawy, w szczególności wykazu rodzajów materiałów lub kosztów, w przypadku których zmiana ceny uprawnia strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia, odpowiednio na dzień otwarcia ofert oraz na dzień wprowadzenia zmiany do umowy.
7. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 3-7 możliwa będzie nie częściej niż 1 raz w trakcie trwania umowy i nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Maksymalna wartość wszystkich zmian wynagrodzenia nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
8. Zmiana wynagrodzenia dokonana w trybie ust. 3-8 będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy wykonywanej po dniu wejścia w życie aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia.
9. Przez zmianę wysokości cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia rozumie się zarówno wzrost, jak i obniżenie odpowiednio cen lub kosztów względem cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ofercie.
10. W przypadku dokonania zmiany wynagrodzenia dokonanej w trybie ust. 3-8, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wysokości wynagrodzenia przysługującego jego podwykonawcom, z którymi zawarł umowy, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione zostaną następujące przesłanki:

* przedmiotem umowy o podwykonawstwo są usługi lub dostawy,
* okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

1. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w ust. 11 Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% kwoty przysługującej z tytułu zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 11. Kwota kary umownej zostanie zapłacona w terminie 14 dni od otrzymania wezwania Zamawiającego do uiszczenia kary umownej.
2. Zamawiający dopuszcza, na pisemny wniosek Wykonawcy, możliwość zmiany osób wskazanych w liście osób skierowanych do realizacji zamówienia i/lub rozszerzenie listy, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej umowy, przy czym każda osoba wskazana, musi spełniać warunki udziału w postępowaniu odpowiednio jak dla osoby zastępowanej lub dodanej do listy. Do zmiany osób i/lub rozszerzenia listy wymagana jest zgoda Zamawiającego wyrażona w formie pisemnej lub elektronicznej.

**§ 11**

1. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, także po realizacji umowy. Obowiązek ten nie dotyczy informacji, co do których Zamawiający ma nałożony ustawowy obowiązek publikacji, lub które stanowią informacje jawne, publiczne, opublikowane przez Zamawiającego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia warunku opisanego w ust. 1 bez wypłacania Wykonawcy odszkodowania.

**§ 12**

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej umowy w ramach projektów: „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.

**§ 13**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
      2. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
      3. Spory mogące wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia, przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zamawiający, a jeden otrzymuje Wykonawca.

**§ 15**

Integralną część Umowy stanowią Załączniki do niniejszej umowy:

Załącznik nr 1 - Formularz zlecenia jednostkowego,

Załącznik nr 2 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ),

Załącznik nr 3 - Formularz cenowy,

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o akceptacji faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej,

Załącznik nr 5 - Wykaz osób.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

***Załącznik nr 1 do umowy nr ……………………. z dn. ……………………………...***

**Formularz zlecenia jednostkowego dla usługi cateringowej**

**na podstawie umowy nr …………………. z dn. ……………………..**

**OPIS ZLECENIA**

| **Zlecający** | **Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Edukacji** |
| --- | --- |
| **Data zlecenia** |  |
| **Data spotkania (świadczenie usługi)** |  |
| **Miejsce świadczenia usługi (adres)** |  |
| **Godzina „gotowości” do rozpoczęcia**  **spotkania\*** |  |
| **Godzina, od której możliwe będzie usunięcie zastawy Wykonawcy** |  |
| **Liczba uczestników/gości** |  |
| **Uwagi** |  |
| **Osoba zlecająca (imię, nazwisko, kontakt)** |  |
|  |  |

*\*Godzina „gotowości” do rozpoczęcia spotkania – oznacza stan pełnego przygotowania Wykonawcy do świadczenia usługi cateringowej w dniu jej realizacji.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pozycja menu z formularza cenowego** | **Jednostka (minimum)** | **Zamawiana liczba porcji** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

***Załącznik nr 4 do umowy nr ……………………. z dn. …………………………….***

***OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR WYSTAWIANYCH I PRZESYŁANYCH W FORMIE ELEKTRONICZNEJ***

Dane Dostawcy:

Nazwa:

Adres:

NIP:

Dane Nabywcy:

Nazwa:

Adres:

NIP:

Dane Odbiorcy:

Numer umowy:

Oświadczenie Nabywcy

Nabywca w transakcjach przedstawionych w ramach rozliczenia umowy akceptuje wystawianie i przesyłanie przez Dostawcę faktur w formie elektronicznej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. nr 106 z późn.zm) zwana dalej ustawą o VAT.

Oświadczenie Dostawcy

Dostawca w transakcjach przedstawionych w ramach rozliczenia umowy zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie elektronicznej od dnia ……………... na następujący adres e-mail: efaktury@umwm.malopolska.pl lub za pośrednictwem platformy E-Puap Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres skrzynki nr: /947ts6aydy/SkrytkaESP

(niepotrzebne skreślić)

Dostawca oświadcza, że adresem właściwym z którego będą przesyłane faktury w formie elektronicznej jest adres e-mail: ………………………………………………….

W przypadku zmiany danych zawartych w tym dokumencie zarówno Nabywca jak i Dostawca są zobowiązani do niezwłocznego przekazania aktualnych danych.

W przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesyłanie faktur w formie elektronicznej możliwe jest przesłanie faktury innej formie, w tym w formie papierowej, pod warunkiem poinformowania o tym Nabywcy.

Wycofanie akceptacji przysyłania faktur w formie elektronicznej może nastąpić w drodze pisemnej lub elektronicznej.

Nabywca i Dostawca zapoznali się z zasadami przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego oświadczenia i je akceptują.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………… | ……………… |
| Podpis Nabywcy | Podpis Dostawcy |

Załącznik nr 1 do Oświadczenia

***Zasady przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego***

Niniejsze zasady zostały przygotowane w celu ujednolicenia przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego.

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. nr 106 z późn. zm.)
2. Faktura w formie elektronicznej powinna zostać wystawiona i przesłana w nieedytowalnym formacie elektronicznym np. PDF.
3. Faktura w formie elektronicznej powinna zawierać te same elementy co faktura w formie papierowej.
4. Faktura w formie elektronicznej tak samo jak faktura papierowa nie wymaga podpisu Dostawcy.
5. Faktura w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106m i 106n ustawy o VAT może być przesyłana drogą elektroniczną pod warunkiem:
6. uprzedniej akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez Nabywcę;
7. zapewnienia autentyczności pochodzenia, tj. pewność co do tożsamości dokonującego dostawy towarów lub usługodawcy albo wystawcy faktury;
8. zapewnienia integralności treści faktury, tj. uniemożliwienie dokonania zmian danych, które powinna zawierać faktura;
9. zapewnienia jej czytelności;
10. odpowiedniego ich przechowywania.
11. Autentyczność pochodzenia i integralność treści faktury w formie elektronicznej może zostać zapewniona m.in. w przypadku podpisania faktury kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność faktury można zapewnić za pomocą dowolnych kontroli biznesowych, które ustalają wiarygodną ścieżkę audytu między fakturą a dostawą towarów lub świadczeniem usług.
13. Nabywca oświadcza, że adresem właściwym do przesyłania faktur w formie elektronicznej jest adres e-mail: efaktury@umwm.malopolska.pl lub adres skrytki na platformie E-Puap Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego nr: /947ts6aydy/SkrytkaESP
14. Dostarczanie faktur drogą elektroniczną do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, następuje po otrzymaniu przez Nabywcę oświadczenia o akceptacji faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej.
15. Oświadczenie o akceptacji faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej może być złożone równocześnie z zawartą umową jako załącznik lub w trakcie trwania umowy, nie później niż przed złożeniem pierwszej faktury w ramach realizowanych płatności na adres korespondencyjny wskazany w umowie lub w wersji elektronicznej na adres e-mail: efaktury@umwm.malopolska.pl lub za pośrednictwem platformy E-Puap Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres skrzynki nr: /947ts6aydy/SkrytkaESP
16. Wskazaną formę składania faktur kontrahent winien stosować konsekwentnie w czasie realizacji umowy niezależnie od liczby wystawianych faktur i dokonanych płatności.

W nazwie przesyłanego pliku należy wskazać numer umowy zarejestrowanej w GRUiZ wyłączając znaki specjalne.

1. Na powyższe adresy należy także przesyłać informacje o zmianie adresu e-mail, na który będą przesyłane faktury w formie elektronicznej, bądź wycofanie akceptacji na przesyłanie faktur w formie elektronicznej.
2. Data wpływu faktury w formie elektronicznej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego jest zgodna z datą wpływu dokumentu na adres e-mail: efaktury@umwm.malopolska.pl lub adres skrytki na platformie E-Puap Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego nr: /947ts6aydy/SkrytkaESP
3. Dostawca traci prawo do przesyłania wystawionych faktur w formie elektronicznej od dnia następującego po doręczeniu oświadczenia o wycofaniu akceptacji na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Od tego momentu wystawione faktury powinny być wysyłane pocztą w formie papierowej lub w postaci ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
4. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczas obowiązujący e-mail jest uważana za prawidłowo dostarczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
5. Po podpisaniu oświadczenia faktury otrzymane przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w formie papierowej będą odsyłane za wyjątkiem faktur, co do których poinformowano Nabywcę o wystąpieniu przeszkód technicznych lub formalnych.
6. Potwierdzeniem z otrzymania korekty do faktury wystawionej przez Dostawcę w formie elektronicznej, będzie potwierdzenie otrzymania wiadomości elektronicznej za pomocą komunikatu wysłanego z adresu e-mail, na który przesłano korektę do faktury.