

Istotne postanowienia umowy

ZP-55/FRSE/2014

zawarta w **...................... r**. w Warszawie,

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie przetargu nieograniczonego

pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie 00-551 przy   
ul. Mokotowskiej 43, posiadającą NIP 526-10-00-645, REGON 010393032, zarejestrowaną   
w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 24777,

reprezentowaną przez: - **Tomasza Bratka** – z-cę Dyrektora Generalnego FRSE

zwaną dalej **Zamawiającym**

oraz

**……………………………………………………….**

z siedzibą w …………………… przy ul. ……………………………….

posiadającym NIP ……………………………… ,REGON…………….

zarejestrowaną w ……………………………………………………….

reprezentowanego przez:

……………………..

zwanym dalej **Wykonawcą**

o następującej treści:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w czasie „Krajowego seminarium kontaktowego programu eTwinning” i spotkania planistyczno-ewaluacyjnego w Sopocie dniach 11-13 grudnia 2014 r.
2. Usługa świadczona w oparciu o niniejszą umowę powinna odpowiadać co najmniej wymaganiom określonym przez Zamawiającego w **Formularzu Oferty** Wykonawcy z dnia: .............. stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy oraz **Opisie Przedmiotu Zamówienia** stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszej umowy w hotelu…………. mieszczącym się w……………… przy ulicy…………………….
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym w wysokości do 10% wartości każdej z usług, wynikających z **Formularza Oferty**, a Wykonawca oświadcza, że nie będzie wnosił z tego tytułu żadnych roszczeń. Ilości zamówionych usług będą wynikać z zapotrzebowania Zamawiającego uzgodnionego z Wykonawcą zgodnie z § 3 ust 2.

**§ 2 Wynagrodzenie i płatności**

1. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto ........................... (słownie: .................................... ) złotych, zgodnie z formularzem oferty stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
2. Wynagrodzenie będzie przysługiwało Wykonawcy za faktycznie zrealizowane zamówienia i będzie stanowiło sumę iloczynów cen jednostkowych brutto poszczególnych usług określonych w **Formularzu Oferty** Wykonawcy.
3. Faktura powinna (w treści lub w załączniku) zawierać wyspecyfikowanie wielokrotności wykonanych pozycji zamówienia zgodnie z Formularzem oferty, co umożliwi Zamawiającemu weryfikację poprawności naliczonego wynagrodzenia.
4. Zapłata należności nastąpi w terminie 30 dni od przekazania faktury VAT do Zamawiającego. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy określone w fakturze. Zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Faktura wystawiona niezgodnie z ust. 3 może spowodować naliczenie ponownego 30 - dniowego terminu płatności liczonego od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu.

**§ 3. Sposób realizacji umowy – obowiązki stron**

1. Zamówienie usługi nastąpi według poniższych zasad:
   1. Pracownik Zamawiającego i Wykonawca potwierdzą telefonicznie termin spotkania,
   2. Wykonawca przedstawi Pracownikowi Zamawiającego propozycje menu i uzyska jego akceptację,
   3. Pracownik Zamawiającego potwierdzi mailowo termin oraz uzgodnione menu.
   4. Wykonawca potwierdzi realizację zamówienia wysyłając maila do pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się informować o faktycznym zapotrzebowaniu na pokoje na 7 dni przed planowanym terminem spotkania oraz informować o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem do 3 dni przed rozpoczęciem spotkania.
3. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonywaniem niniejszej umowy jest …………. tel.: …………., mail: [………………….](mailto:ilawniczak@frse.org.pl)
4. Osobą uprawnioną ze strony Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym w sprawach związanych z wykonywaniem niniejszej umowy jest: ………………… tel.: …………….., mail: […………………………](mailto:anna.puchaczewska@jordan.pl)

**§ 4 Kary umowne**

1. Za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego braków/wad jakościowych lub ilościowych świadczonych usług, takich jak:
   1. niespełnianie przewidzianych w **Opisie Przedmiotu Zamówienia** wymogów określonych dla miejsca świadczenia usługi,
   2. niespełnianie przewidzianych w **Opisie Przedmiotu Zamówienia** wymogów dla usług polegających na zapewnieniu wyżywienia.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony **Protokół**, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości zamówienia.
4. Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w przypadku przekroczenia przez Zamawiającego terminu płatności faktur.

**§ 5 Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy   
   z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy między innymi o których mowa w § 4 ust.1
2. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych, o których mowa w §4.
3. W razie wystąpienia 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 od momentu powzięcia wiadomości o ww. okolicznościach.

**§6** Postanowienia końcowe

1. Zamawiający oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności co do roszczeń wynikających z tytułu kosztów wynikających z zamówień indywidualnych uczestników szkolenia, za które to wydatki płacą goście Zamawiającego indywidualnie przy wymeldowaniu z Hotelu gotówką lub kartą kredytową. Hotel ma prawo do uzyskania od gości gwarancji finansowej na poczet rachunków za usługi dodatkowe. Przez gwarancję rozumie się depozyt gotówkowy lub podanie rodzaju, numeru i daty ważności karty kredytowej. Gwarancja realizowana jest w dniu przyjazdu gości.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy uczestników, a ich egzekucja leży po stronie Wykonawcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić wyłącznie w granicach ustawy Prawo zamówień publicznych za zgodą obu Stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

**Załączniki:**

* + 1. Formularz oferty;
    2. Opis przedmiotu zamówienia;
    3. Wzór protokołu z nienależycie wykonanej Usługi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca** | **Zamawiający** |