**Projekt umowy**

zawarte w dniu ………….. 2019 r. w Warszawie

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego ZO/188/KS/2019

pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie 02-305 przy   
Alejach Jerozolimskich 142 A, 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,

zwaną dalej **Zamawiającym**

oraz

……………………. z siedzibą w …………. 00-000 przy ul. …………., posiadającą NIP ……………, REGON …………………….., zarejestrowaną w ……………..………………..,

reprezentowaną przez: ……………..,

zwaną dalej **Wykonawcą,**

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usługi noclegowej w celu organizacji Spotkania Przedstawicieli Regionalnych Punktów Informacyjnych.**
2. Usługa świadczona w oparciu o niniejszą umowę powinna odpowiadać wymaganiom określonym przez Zamawiającego w **opisie przedmiotu zamówienia** stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz w **formularzu oferty** Wykonawcy z dnia …………., stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszej umowy   
   w ……………….. mieszczącym się w Warszawie przy ulicy ……….........
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym w wysokości do 20% usługi, wynikającej z **formularza oferty**. Wykonawca oświadcza, że nie będzie z tego tytułu wnosił żadnych roszczeń. Ilości zamówionych usług będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego uzgodnionego z Wykonawcą zgodnie z § 3 ust. 2.
5. Usługa będzie świadczona z dnia **5 na 6 grudnia 2019 r.**

**§ 2. Wynagrodzenia i płatności**

1. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto ........................... (słownie: .............................) złotych.
2. Strony umowy uzgadniają, że w czasie realizacji umowy stosowane będą ceny brutto wyszczególnione w **formularzu oferty** Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie będzie naliczane według cen jednostkowych, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami Zamawiającego.
4. Zapłata należności nastąpi fakturą pro-forma. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

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

1. Zamówienie usługi nastąpi według poniższych zasad:
   1. Wykonawca potwierdzi realizację zamówienia wysyłając maila do pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się poinformować o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z  wyżywieniem nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy.
3. Osoba uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych  
   z wykonaniem niniejszej umowy jest Maja Nowak, tel. +48 22 46 31 175 w godz. 10:00-15:00, e-mail: mnowak@frse.org.pl
4. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za kontakt z Zamawiającym i realizację umowy jest:………………….. tel.: …………………, email:…………………………

**§ 4. Kary umowne i odsetki**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10% wartości umowy.
2. Za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy będzie uznane stwierdzenie przez Zamawiającego braków/wad jakościowych lub ilościowych świadczonych usług, takich jak:

a) niespełnienie przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia wymogów określonych dla miejsca świadczenia usługi, a w szczególności: standardu i wyposażenia obiektu.

1. W przypadku przekroczenia terminu płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonej kary umownej z faktury VAT oraz prawo do żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. W przypadku, gdy z winy Wykonawcy planowane spotkanie nie może się odbyć  
   w zaplanowanym terminie i miejscu, Zamawiający sam zapewni miejsce spotkania i wyżywienia. Jeżeli koszt organizacji spotkania będzie wyższy niż u Wykonawcy, Wykonawca dopłaci różnicę.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony **protokół**, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.

**§ 5. Odstąpienia od umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, m. in. o których mowa w § 4.
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 w/w okolicznościach.
4. Złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy może nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni od momentu powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.

**§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności co do roszczeń wynikających z tytułu indywidualnych zamówień uczestników spotkania, za które to wydatki goście Zamawiającego płacą indywidualnie gotówką lub kartą kredytową przy opuszczaniu obiektu. Wykonawca 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 momencie przybycia uczestników wydarzenia.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy uczestników spotkania; koszty ewentualnych strat materialnych ponoszą oni osobiście, a ich egzekucja należy  
   do Wykonawcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą wystąpić wyłącznie w granicach przepisów kodeksu cywilnego, za zgodą obu stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego  
   i Wykonawcy.

|  |  |
| --- | --- |
| WYKONAWCA | ZAMAWIAJĄCY |

**Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz oferty;
3. Protokół nienależytego wykonania umowy.