**Projekt umowy**

**Umowa**

zawarta w dniu …… r. w Warszawie

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego dzp.262.4.2023

zwana dalej „Umową”,

pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie (02-305), przy Al. Jerozolimskich 142A, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej – Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000024777, posiadającą NIP 526-10-00-645,

reprezentowana zgodnie ze swoją reprezentacją przez osobę wskazaną przy podpisie,

zwaną dalej „FRSE”, „**Zamawiającym**” lub „Stroną”,

oraz

**……………………**,

zwaną dalej **Wykonawcą,**

**§ 1. Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest **świadczenie usługi hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w celu organizacji seminarium kontaktowego eTwinning w dniach 02-04 lutego 2023 roku oraz konferencji warsztatowej w dniach 17-18 marca 2023 roku w Łodzi.**
2. Usługa świadczona w oparciu o 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 Umowy
w ……… mieszczącym się w Łodzi przy ulicy ……...
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania przedmiotu zamówienia w wysokości do 20% usług wynikających z oferty. Wykonawca oświadcza, że nie będzie z tego tytułu wnosił żadnych roszczeń.
5. Ilości zamówionych usług będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego uzgodnionego z Wykonawcą zgodnie z § 3 ust. 2.
6. Usługa będzie świadczona w dniach **02-04 lutego 2023 r. oraz 17-18 marca 2023 r.**

**§ 2. Wynagrodzenia i płatności**

1. Zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy, za należyte wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy szacunkowe, maksymalne, wynagrodzenie brutto w wysokości **……………** zł (słownie złotych: …………….. złotych 00/100), w tym:
	1. **………………. zł brutto** tytułem wynagrodzenia za organizację seminarium kontaktowego eTwinning w dniach 02-04 lutego 2023 r. (słownie złotych: ……………. złotych 00/100),
	2. **……………… zł brutto** tytułem wynagrodzenia za organizację konferencji warsztatowej w dniach 17-18 marca 2023 r. (słownie złotych: ………….. złotych 00/100).

2. Płatność zostanie dokonana zgodnie z poniższym harmonogramem:

a) 50% wartości wynagrodzenia wskazanego w par. 2, ust. 1, lit a) Umowy, tj. ………… złotych zostanie wpłacona tytułem zaliczki w terminie do 7 dni przed terminem rozpoczęcia usługi;

b) do 50% wartości wynagrodzenia wskazanego w par. 2, ust. 1, lit a) Umowy, tj. ………… złotych zostanie wypłacone w terminie 30 dni od prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wartość faktury VAT będzie obejmowała faktyczne wykorzystanie zgłoszone na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia usługi.

c) wartość wynagrodzenia wskazanego w par. 2, ust. 1, lit b) Umowy, tj. ………… złotych zostanie wypłacone w terminie 30 dni od prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wartość faktury VAT będzie obejmowała faktyczne wykorzystanie zgłoszone na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia usługi.

1. Strony Umowy uzgadniają, że w czasie realizacji Umowy stosowane będą ceny brutto wyszczególnione w **formularzu oferty** Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie będzie naliczane według cen jednostkowych, zgodnie z faktycznym zapotrzebowaniem zgłoszonym na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia usługi.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT po wykonaniu usługi na podstawie faktycznie zrealizowanego zamówienia.

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

1. Zamówienie usługi nastąpi według poniższych zasad:
	1. pracownik Zamawiającego potwierdzi mailowo termin spotkania i liczbę pokoi,
	2. Wykonawca potwierdzi realizację zamówienia wysyłając maila do pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się informować o faktycznym zapotrzebowaniu na 7 dni przed dniem rozpoczęcia realizacji usług.
3. Osoba uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem Umowy jest …….., e-mail: ……
4. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za kontakt z Zamawiającym i realizację Umowy jest: ………., e-mail: …….

**§ 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:
	1. niespełnienie przewidzianych w **opisie przedmiotu zamówienia** wymogów określonych dla miejsca świadczenia usługi, a w szczególności: standardu i wyposażenia obiektu, w tym standardu i wyposażenia pokoi.
3. W przypadku przekroczenia terminu płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
4. 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.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony **protokół**.

**§ 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.

**§ 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 wymeldowaniu z 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 dniu przyjazdu gości.
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 Umowy mogą wystąpić wyłącznie w granicach przepisów kodeksu cywilnego, za zgodą obu stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej. W razie nadania pisma przesyłką pocztową poleconą za pośrednictwem operatora publicznego, przesyłkę taką uznaje się za doręczoną z chwilą faktycznego odbioru, a w razie awizowania z upływem 7 dni od dnia nadania przesyłki w placówce operatora.
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.
7. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

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

**…………………………………………… ……………………………………………**

**Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz oferty.