**Projekt umowy**

zawarta w dniu ………….. 2019 w Warszawie

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego

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 hotelarsko-gastronomicznej w tym wynajmu sal konferencyjnych w celu organizacji regionalnego seminarium eTwinning w Łodzi.**
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…………… przy ulicy ……….........
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym w wysokości do 20% usług noclegowej i gastronomicznej, wynikających 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 w dniach **15-17 stycznia 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. Wykonawca wystawi fakturę VAT po wykonaniu usługi na podstawie faktycznie zrealizowanego zamówienia.
5. Zapłata należności nastąpi w terminie 30 dni od przekazania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT do Zamawiającego. 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 przedstawi pracownikowi Zamawiającego propozycje menu i uzyska jego akceptację,
   2. pracownik Zamawiającego potwierdzi mailowo termin spotkania i uzgodnione menu,
   3. 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 szkolenia oraz informować o faktycznym zapotrzebowaniu związanym z wyżywieniem do 3 dni przed rozpoczęciem spotkania.
3. Osoba uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem niniejszej umowy jest …………………..
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:
   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 sal konferencyjnych oraz innych istotnych dla spotkania sprzętów;
   2. niespełnienie przewidzianych w **opisie przedmiotu zamówienia** wymogów dla usług polegających na zapewnieniu wyżywienia, a w szczególności: braków w zakresie składników ustalonego menu, zastrzeżeń w zakresie świeżości serwowanych produktów, wyglądu i kultury obsługi lub wyglądu zastawy.
3. W przypadku przekroczenia terminu płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonej kary umownej z faktury VAT oraz prawo do żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. 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.
6. 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.

**§ 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 gotówka lub karta 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 niniejszej umowy mogą wystąpić wyłącznie w granicach przepisów kodeksu cywilnego, za zgodą obu stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym terminem wypowiedzenia.
5. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. 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.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

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

**Załączniki:**

* 1. Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia
  2. Załącznik nr 2 - formularz oferty
  3. Załącznik nr 3 - protokół nienależytego wykonania umowy