

RO-410.083/12/Z/4/2017

Wzór

UMOWA Nr 4/GoSmart/2017

zawarta w dniu, pomiędzy:

Politechniką Białostocką z siedzibą w Białymstoku, **15-351 Białystok ul. Wiejska 45A**, NIP 542-020-87-21, REGON 000001672, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Prorektora ds. Rozwoju Politechniki Białostockiej – Pana dr hab. inż. Romana Kaczyńskiego, prof. nzw,

a

....., ul.....,-....., NIP, REGON, zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

.....

§ 1

Tryb zawarcia umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego z dnia 23.11.2017 r. opublikowanego na stronie Politechniki Białostockiej. W wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy z dnia
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z niniejszej umowy jest tożsamy z zapytaniem ofertowym oraz ofertą wraz z menu - Załącznik nr 2.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi bufetowej – przerwy kawowej i lunchu w formie zimnych przekąsek w terminie 6 grudnia 2017 r. organizowanego w Centrum Nowoczesnego Kształcenia Politechniki Białostockiej
ul. Zwierzyniecka 16, na potrzeby spotkania realizowanego w ramach projektu GoSmart.
2. Przez świadczenie usługi bufetowej rozumie się usługę przygotowania, dostarczenia, rozstawienia zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia 23.11.2017 r. – załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w dniu 6 grudnia 2017 dla przewidywanej liczby uczestników spotkania – **90-100 osób**.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za realizację przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto zł w tym podatek VAT w kwocie zł, (łącznie wynagrodzenie słownie: złotych) za każdą osobę.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy jak w § 2 i będzie wynagrodzeniem niezmiennym do końca jej realizacji. Zamawiający nie może ponieść żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją umowy.

§ 4

Termin i miejsce wykonania

1. Usługa bufetowa będzie wykonana w dniu 06 grudnia 2017 r. w godz. od 10:00 do zakończenia wydarzenia tj. ok. 15:00. (godzina zakończenia może ulec zmianie w razie przesunięcia się poszczególnych paneli warsztatów).
2. Za moment wykonania umowy uważać się będzie datę protokolarnego końcowego odbioru przedmiotu zamówienia, określonego w § 2.
3. Miejscem wykonania umowy jest hol Centrum Nowoczesnego Kształcenia PB, ul. Zwierzyniecka 16, Białystok. Dokładne miejsce zostanie wskazane przez przedstawiciela Zamawiającego.

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. Stoły powinny być nakryte białymi obrusami, zastawą składającą się z porcelany gastronomicznej, z czystego białego szkła.
2. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską podczas całego wydarzenia.
3. W dniu realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia posiłków własnym środkiem transportu na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania/przerwy kawowej. Wykonawca odpowiada za przygotowanie spotkania zgodnie z ustalonym menu, nakrycia, obsługę uroczystości oraz uprzątnięcie sali/korytarza w ciągu 1 godziny po zakończeniu spotkania.
4. Wykonawca zapewnia naczynia, sztucce, termosy, podgrzewacze, stoły wysokie w liczbie min. 1 na 5 osób oraz inne narzędzia i przedmioty niezbędne do wykonania zamówienia.
5. Wykonawca zapewnia pojemniki do spakowania posiłków, napoi itp. niespożytych w trakcie przerw kawowych.

GoSmart BSR

6. Posiłki muszą być bezwzględnie świeże, dostarczone w szczelnych pojemnikach, własnym transportem Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za właściwy stan dostarczonych posiłków.
7. Do obowiązków Wykonawcy należy: odbiór pojemników i odpadów pokonsumpcyjnych niezależnie od ich ilości. Pojemniki oraz odpady pokonsumpcyjne będą zbierane po zakończeniu uroczystości.
8. Stan posiłków i sposób dowożenia musi spełniać wymogi Państwowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP.
10. Wykonawca po protokolarnym odbiorze wystawi prawidłową fakturę.

§ 6

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający dokona pisemnego odbioru przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie jak w § 3 i 7.

§ 7

Warunki płatności

1. Należne wynagrodzenie za zrealizowany przedmiot umowy płatne będzie przez Zamawiającego przelewem w oparciu o prawidłową fakturę, wystawioną na podstawie końcowego protokołu odbioru w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury na wskazane przez Wykonawcę na fakturze konto.
2. Faktura powinna być wystawiona na Politechnikę Białostocką 15-351 Białystok ul. Wiejska 45A NIP 542-020-87-21.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia dyspozycji obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zmiana numeru rachunku bankowego, może nastąpić jedynie w formie pisemnej.

§ 8

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (braki ilościowe lub jakościowe świadczonej usługi np. w zakresie świeżości posiłków, ich zgodności z zamówieniem, wyglądu obsługi lub zastawy itp.) przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 25 % wartości umownej brutto, o której mowa w § 3.
2. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 25% wartości umownej brutto, o której mowa w § 3.
3. Należność z tytułu kar umownych określonych w niniejszym paragrafie zostanie przez Zamawiającego potrącona z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy (faktury VAT). Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych określonych w niniejszym paragrafie z należnego wynagrodzenia.
4. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. 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.
2. Odstąpienie od niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:
.....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest:
....., tel., a w przypadku jego nieobecności inny upoważniony pracownik.

§ 11

Inne postanowienia

1. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie przez Sąd Powszechny w Białymstoku.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego oraz 1 egz. dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

Załącznik Nr 1 – Zapytanie ofertowe

Załącznik Nr 2 – Menu