### Załącznik nr 3

### RO-410.083/12/3/2017

### (WZÓR)

### UMOWA Nr .....................

zawarta w dniu …………..……………..., pomiędzy:

**Politechniką Białostocką** z siedzibąwBiałymstoku, **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 …………… w wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy z dnia …………….
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z niniejszej umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym   
   w ofercie Wykonawcy (Załącznik nr 2).

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi bufetowej podczas …………………………………………… w terminie ……………… 2017 r. organizowanego w …………………………………, w ramach zadań wykonywanych w ramach …………………..
2. Przez świadczenie usługi bufetowej rozumie się usługę przygotowania, dostarczenia, rozstawienia zgodnie z zapytaniem ofertowym nr RO-410.083/12/1/2017 z dnia ………………….. – załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz   
   menu – załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w dniu ………………….2017 r. dla przewidywanej liczby uczestników   
   spotkania – …….. osób.

**§ 3**

**Wynagrodzenie**

1. Całkowite wynagrodzenie zależeć będzie od faktycznie zrealizowanych usług tj. liczby uczestników wydarzeń.
2. Wynagrodzenie za jedną osobę podczas wydarzenia w dniu ……………… .2017 r. wynosi brutto……… PLN w tym podatek VAT w kwocie ……… PLN, (łączna kwota słownie: …………………..).
3. Minimalna liczba uczestników wydarzenia – 10 osób.
4. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na warunkach niniejszej umowy.

**§ 4**

**Termin i miejsce wykonania**

1. Usługa bufetowa będzie wykonana w dniu ……………… 2017 r. w godz. od ……………… do zakończenia wydarzenia tj. ok. godziny ………………………. (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 Politechnika Białostocka Wydział Zarządzania, Kleosin. 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 spełniającą poniższe wymagania:
3. Dnia ……………….. 2017 roku Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia posiłków własnym środkiem transportu na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania/lunchu. Wykonawca odpowiada za przygotowanie spotkania zgodnie z ustalonym menu, nakrycia, obsługę uroczystości oraz uprzątnięcie sali w ciągu 1 godziny po zakończeniu spotkania.
4. Wykonawca zapewnia naczynia, sztućce, termosy, podgrzewacze oraz inne narzędzia i przedmioty niezbędne do wykonania zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz ofertą.
5. Wykonawca zapewnia pojemnik do spakowania posiłków, napoi itp. niespożytych w trakcie przerw kawowych.
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 przekaże ostateczną liczbę uczestników najpóźniej na 1 dzień przed wydarzeniem.
2. Zamawiający dokona pisemnego odbioru przedmiotu umowy.
3. 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:

…………………………………………………………………

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest:

…………………………………………………………………, 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 – Oferta Wykonawcy

Załącznik Nr 3 - Menu

### WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY