### Załącznik nr 3

### (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 18.09.2017 r. 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 szkolenia w terminie ……………… 2017 r. organizowanego w …………………………………, w ramach zadań wykonywanych w ramach projektu „Programowanie od podstaw - rozwój kompetencji cyfrowych wśród nauczycieli i uczniów klas 1-3 szkół powiatów białostockiego i sokólskiego” w ramach Osi priorytetowej III Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działania 3.2 „Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Umowa nr POPC.03.02.00-00-0102/17.
2. Przez świadczenie usługi bufetowej rozumie się usługę przygotowania, dostarczenia, rozstawienia zgodnie z zapytaniem ofertowym nr WI-500.POP.2/2017 z dnia 18.09.2017 – 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 – 5 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 Szkoła Podstawowa biorąca udział w projekcie. Dokładne miejsce zostanie wskazane przez przedstawiciela Zamawiającego.

**§ 5**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zapewni obsługę spełniającą poniższe wymagania:
2. Dnia ……………….. 2017 roku Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia posiłków własnym środkiem transportu na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem lunchu. Wykonawca odpowiada za przygotowanie spotkania zgodnie z ustalonym menu, nakrycia, obsługę oraz uprzątnięcie sali w ciągu 1 godziny po zakończeniu spotkania.
3. Wykonawca zapewnia naczynia, sztućce oraz inne narzędzia i przedmioty niezbędne do wykonania zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz ofertą.
4. Wykonawca zapewnia pojemnik do spakowania posiłków, napoi itp. niespożytych w trakcie przerw kawowych.
5. Posiłki muszą być bezwzględnie świeże, dostarczone w szczelnych pojemnikach, własnym transportem Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za właściwy stan dostarczonych posiłków.
6. Do obowiązków Wykonawcy należy: odbiór pojemników i odpadów pokonsumpcyjnych niezależnie od ich ilości. Pojemniki oraz odpady pokonsumpcyjne będą zbierane po zakończeniu uroczystości.
7. Stan posiłków i sposób dowożenia musi spełniać wymogi Państwowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP.
9. 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