

## WZÓR Umowy nr PODR .....

na wynajęcie sali konferencyjnej/szkoleniowej oraz zapewnienie serwisu kawowego i poczęstunku (lunchu)

Umowa zawarta w dniu ..... 2017 r. w Lubaniu, przez i pomiędzy:

**Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu**, ul. Maderskiego 3, Lubań 83-422 Nowy Barkoczyn, NIP: 583-28-80-729, REGON 003003186,

reprezentowany przez:

1. **Andrzeja Dolnego** – Dyrektora,

zwanym **Zleceniodawcą**

a

.....

reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

zwanym **Zleceniobiorcą**

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest wynajem sali konferencyjnej/szkoleniowej oraz świadczenie usługi zabezpieczenia serwisu kawowego i poczęstunku (lunchu) na potrzeby zrealizowania spotkania informacyjno-szkoleniowego w ramach projektu „Gospodarstwa opiekuńcze-budowanie sieci współpracy” w dniu 02.03.2017 r., o godz. 11:00 w Sasinie.
2. Z tytułu wykonania Umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy maksymalne wynagrodzenie za przedmiot umowy w wysokości:

wynajęcie sali konferencyjnej ...../słownie: .....zł ...../100/ brutto.

serwis kawowy ...../słownie: ..... zł ...../100/brutto.

poczęstunek (lunch)...../ słownie: .....zł ...../100/brutto.

### § 2

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania wynajem sali konferencyjnej/szkoleniowej oraz świadczenie usługi zabezpieczenia serwisu kawowego oraz poczęstunku (lunchu) dla 22 osób podczas spotkania informacyjno-szkoleniowego w ramach projektu „Gospodarstwa opiekuńcze-budowanie sieci współpracy” zgodnie ze specyfikacją stanowiącą *załącznik nr 1* do umowy.
2. Przedmiot umowy obejmuje:
  - 1) udostępnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej dla 22 osób w dniu 02.03.2017 rok zgodnie z *załącznikiem nr 1* do umowy;
  - 2) usługę przygotowania oraz podania serwisu kawowego oraz poczęstunku (lunchu) podczas trwania spotkania informacyjno-szkoleniowego dla 22 osób obejmującą:
    - serwis kawowy (co najmniej jedno podanie): świeżo parzona kawa, herbata, woda mineralna i ciasteczka (co najmniej 2 na osobę),
    - poczęstunek w formie jednodaniowego posiłku (zawierający co najmniej porcję mięsa/ryby, ziemniaki, warzywa) wraz z napojem (zgodnie z *załącznikiem nr 1* do umowy);
  - 3) podanie serwisu kawowego przed rozpoczęciem spotkania informacyjno-

szkoleniowego oraz podanie jednodaniowego posiłku po zakończeniu spotkania informacyjno-szkoleniowego;

- 4) zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu każdego spotkania;
  - 5) zapewnienie czystej i nieuszkodzonej zastawy stołowej ceramicznej, sztućców metalowych, szklanek, filiżanek, oraz obecności na czas trwania wydawania posiłków obsługi kelnerskiej,
  - 6) zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków,
  - 7) przygotowywania posiłków pełnowartościowych, ze świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.
3. Wykonanie usługi będzie realizowane na terenie województwa pomorskiego w miejscowości: Sasino w terminie 02.03.2017 rok.
  4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz zapleczem organizacyjnym i technicznym koniecznymi do wykonania przedmiotu umowy.
  5. Zleceniobiorca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zbiorowego żywienia.
  6. Zleceniobiorca zapewni Zleceniodawcy dostęp do pomieszczenia, w którym będzie świadczona usługa.
  7. Zleceniobiorca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadków, śmieci oraz innych pozostałości powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
  8. Zleceniobiorca odpowiada za transport przedmiotu zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia.
  9. Zleceniobiorca zapewni odpowiednią liczbę osób do obsługi.
  10. Zleceniobiorca zapewni niezbędny sprzęt, tj. warkur, podgrzewacze, termosy, naczynia (zapewnienie czystej i nieuszkodzonej zastawy stołowej ceramicznej, sztućców metalowych, szklanek, filiżanek), obrusy, serwetki, a także inny konieczny sprzęt i materiały niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.

### § 3

1. W ramach niniejszej umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty za należytą realizację całego przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę, w terminie ..... dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku co nie może nastąpić szybciej niż po zakończeniu ww. zadania i podpisaniu przez Strony protokołu odbioru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, na rzecz Zleceniobiorcy kwoty pieniężnej wskazanej w §1 pkt.2 .
2. Strony ustalają, że za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Kwota ta zostanie przekazana na konto zleceniobiorcy .....

### § 4

1. Strony niniejszej umowy wyznaczają po jednym przedstawicielu odpowiedzialnym za współdziałanie i czuwanie nad właściwą realizacją postanowień umowy.
  - a. Ze strony zleceniodawcy – Barbara Ditrich, tel. 607-143-790
  - b. Ze strony zleceniobiorcy – ....., tel.....

### § 5

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do wzajemnego poszanowania swoich interesów i udzielania sobie wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania postanowień umowy.
2. Strony zobowiązują się w trakcie obowiązywania niniejszej umowy do powstrzymania się od wszelkich działań, które mogłyby narazić na szwank dotychczasową renomę każdej ze Stron.

#### **§ 6**

1. Strony zobowiązują się do dochowania tajemnicy co do treści niniejszej umowy.
2. Strony zobowiązują się ponadto do zachowania poufności i nie wyjawiania żadnych informacji uzyskanych w trakcie trwania umowy jak również po jej wykonaniu lub rozwiązaniu, uzyskanych przy realizacji umowy, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 7**

Zleceniobiorca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane siłą wyższą lub działaniami osób trzecich, za których postępowanie Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności, jeśli tych działań nie można przewidzieć, ani uniknąć.

#### **§ 8**

Zleceniodawca ma prawo nadzorować jakość świadczonych usług i zgłaszać na bieżąco Zleceniobiorcy swoje uwagi.

#### **§ 9**

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca dokona zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 20% wartości brutto umowy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5% wartości brutto umowy za każdą godzinę opóźnienia.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości poniesionej szkody na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

#### **§ 10**

Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu realizacji imprezy z ważnych powodów po uzgodnieniu między stronami, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11**

Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

#### **§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że wskazane we wstępie adresy są ich adresami do korespondencji i zobowiązują się do powiadomienia drugiej Strony o każdej

zmianie adresu pod rygorem uznania przesyłki wysłanej na adres korespondencji za skutecznie doręczoną.

### § 13

Umowę zawarto na okres od podpisania umowy do dnia 02.03.2017 r.

### § 14

Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji niniejszej umowy po wykorzystaniu środków polubownych, rozstrzygnięte będą przez sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

### § 15

Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Zleceniodawca

.....  
Zleceniobiorca