

- zapewnić odpowiednią przestrzeń, w której będą znajdowały się atrakcje dla gości Balu w postaci fotobudki, a która jednocześnie będzie strefą odpoczynku dla uczestników Balu,
- 3. Usługa, o której mowa w § 1, zostanie zrealizowana dla 450 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby gości o 50 osób.
- 4. Wstępną liczbę gości Zamawiający poda do dnia .....2022 r.
- 5. Ostateczną liczbę gości Zamawiający poda do dnia ..... 2022 r.

## § 2

### Osoby uprawnione do kontaktów w sprawie realizacji umowy

Do wzajemnego współdziałania przy realizacji niniejszej umowy Strony wyznaczają:

– Zamawiający: P. Monikę Krystek, tel.: 261 658 523, e-mail: monika.krystek@awl.edu.pl,

z tym zastrzeżeniem, że osoba ta nie jest umocowana do składania oświadczeń woli i zaciągania jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Zamawiającego, a jedynie do prowadzenia bieżącej korespondencji, natomiast zmiana tej osoby nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, lecz zawiadomienia Wykonawcy ze wskazaniem danych kontaktowych innego przedstawiciela Zamawiającego;

–Wykonawca: ..... tel.: .....  
e-mail: .....

## § 3

### [Warunki płatności]

1. Za należyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... zł netto [słownie złotych: 00/100], powiększone o podatek VAT wg 23% stawki obowiązującej w chwili wystawienia faktury, to jest ..... zł brutto [słownie złotych: 00/100]. Wynagrodzenie to obejmuje wszelkie koszty i opłaty związane z przygotowaniem i zorganizowaniem Balu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 [trzydziestu] dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Dopuszcza się doręczenie faktury elektronicznej, tj. wystawionej i przekazanej w dowolnym formacie elektronicznym (np. XML, PDF), poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/> na adres PEF: 8961000117, bądź też pocztą elektroniczną na adres: [fakturyzakup@awl.edu.pl](mailto:fakturyzakup@awl.edu.pl), przy czym dzień otrzymania faktury to dzień jej doręczenia przez Wykonawcę osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego do Kancelarii Jawnej AWL albo dzień jej przekazania za pośrednictwem któregoś z ww. narzędzi elektronicznych.
3. Błędnie wystawiona faktura lub brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów skutkują wstrzymaniem biegu 30-dniowego terminu płatności – do dnia doręczenia Zamawiającemu poprawionych lub brakujących dokumentów. O fakcie błędnego wystawienia faktury Zamawiający poinformuje Wykonawcę, który zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Do dnia doręczenia Zamawiającemu korekty termin płatności, o którym mowa w ust. 2, ulega zawieszeniu. W takim samym trybie i na takich samych zasadach prostowane będą wszystkie inne omyłki z tym zastrzeżeniem, że zamiast faktury korygującej Wykonawca dostarczy Zamawiającemu notę korygującą, a do chwili jej akceptacji przez Zamawiającego termin zapłaty ulega zawieszeniu.
4. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy lub w jakikolwiek inny sposób obciążyć należnego mu wynagrodzenia na rzecz osób trzecich.