

- ceramiczne lub porcelanowe (Zamawiający nie dopuszcza żadnego elementu zastawy wykonanego z plastiku lub innego podobnego materiału),
- zabezpieczyć wszelkie niezbędne media, w szczególności prąd, gaz i wodę,
 - zapewnić bezpłatne miejsca parkingowe dla gości oraz szatnię (z jej obsługą),
 - zapewnić sprawną obsługę,
 - zapewnić dodatkową salę, w której będą znajdowały się atrakcje dla gości Balu w postaci fotobudki, fotolustra, a która jednocześnie będzie strefą odpoczynku dla uczestników Balu,
 - zapewnić występ iluzjonisty, który uświetni Bal.
3. Usługa, o której mowa w § 1, zostanie zrealizowana dla 360 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia liczby gości do 40 osób.
4. Wstępną liczbę gości Zamawiający podaje do dnia2022 r.
5. Ostateczną liczbę gości Zamawiający podaje 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: fakuryzakup@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