

**UMOWA ZLECENIA ORGANIZACJI PRZYJĘCIA WESELNEGO
ZWANA DALEJ „ UMOWĄ”**

zawarta dnia w pomiędzy:
1....., PESEL.....,
zamieszkałym
2....., PESEL.....,
zamieszkałym
zwanymi dalej jako „Zleceniodawca”,

a

„Ostoja” Maciej Romaniszyn, z siedzibą w Krakowie, przy ul. Makuszyńskiego 8A,
NIP: 678-256-44-11, REGON: 356360197, reprezentowanym przez:

1. - manager ds. imprez zwanym dalej jako „Zleceniobiorca”,
wspólnie dalej zwanymi „Stronami”, a każda osobno ”Stroną”, zwana dalej jako „Umowa”,
o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca oświadcza, że przyjmuje do wykonania zorganizowanie i realizację przyjęcia weselnego, zwanego dalej, jako „Przyjęcie”, na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie.

§2

TERMIN I MIEJSCE

1.Strony zgodnie umawiają się, że przyjęcie odbędzie się dnia w OSTOJI w Brodach 677 w Sali Bankietowej, zwanej w dalszej części umowy jako „Sala”.

2. Przyjęcie będzie trwało od godz. do godziny (maksymalnie do godz. 5.00).

§3

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Zorganizowania przyjęcia w miejscu i terminie wskazanym w §2 dla łącznieosób (w tym dzieci do 3 lat oraz dzieci w wieku 3-10 lat).

Dopuszcza się zmniejszenie łącznej liczby osób wskazanej powyżej maksymalnie o 10% (nie mniej niż do 120 osób) oraz zwiększenie maksymalnie do 240 osób. Ostateczna liczba gości zostanie potwierdzona przez zleceniodawcę na 7 dni przed planowanym przyjęciem w formie pisemnej (może być drogą elektroniczną).

2. Przygotowania i zrealizowania części gastronomicznej wg wcześniej ustalonego ze Zleceniodawcą menu stanowiącego załącznik do umowy, sporządzonego na podstawie Oferty na dany rok zwanej dalej jako „Oferta”, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

3. Zapewnienia w cenie Przyjęcia weselnego uzgodnionego ze Zleceniodawcą ustawienia Stołów

i aranżacji sali zgodnie z możliwościami.

Za pozostałą dekorację Sali weselnej odpowiada współpracująca z salą pracownia florystyczna Białe Anemony Agnieszka Romaniszyn, tel. 509 845 471, adres e-mail: biuro@bialeanemony.pl, niemniej jednak zakresu usług i kosztu nie obejmuje niniejsza umowa, a odrębna umowa podpisana z w/w pracownią florystyczną.

§4

OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Ustalenia ze Zleceniobiorcą programu Przyjęcia oraz ostatecznej wersji menu, najpóźniej na 1 miesiąc przed planowanym Przyjęciem.
2. Przekazania na piśmie Zleceniobiorcy informacji co do ostatecznej liczby Gości, najpóźniej na 7 dni przed datą planowanego Przyjęcia, z tym zastrzeżeniem, że Zleceniodawca będzie zobowiązany do uiszczenia zapłaty za co najmniej 120 Gości zgodnie z zapisem w Ofercie. Za każdą brakującą osobę do liczby 120 osób zleceniodawca zapłaci ½ ceny wybranej wersji menu.
3. Uzgodnienia i przekazania Zleceniobiorcy na piśmie, na 1 miesiąc przed planowanym Przyjęciem informacji, co do ewentualnego skorzystania z dodatkowych usług płatnych, o których mowa w Ofercie lub co do dodatkowych atrakcji organizowanych we własnym zakresie przez Zleceniodawcę.

Zleceniodawca ma obowiązek poinformowania i ustalenia dodatkowych atrakcji planowanych na przyjęciu weselnym, w tym w szczególności: pokazy sztucznych ogni, baniek mydlanych i innych, Zleceniobiorca ma prawo nie wyrazić zgody na atrakcje dodatkowe organizowane we własnym zakresie przez Zleceniodawcę.

§5

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie z tytułu organizacji Przyjęcia zostanie ustalone w oparciu o zgłoszoną ostateczną liczbę osób uczestniczącą w Przyjęciu, która zostanie potwierdzona na piśmie, na 7 dni przed datą Przyjęcia, stawką za wybrane menu od osoby oraz zakresem usług dodatkowo płatnych.
2. Cena obejmuje stawkę od 1 osoby za posiłki wraz z napojami według ustalonego przez strony menu, wynajem Sali, obsługę kelnerską, dekorację standardową stołów oraz wszystkie inne uzgodnienia bez usług dodatkowych. Zgodnie z wstępnie wybraną wersją menu cena za 1 osobę wynosi
3. Całkowite wynagrodzenie zostanie określone po:
 - a) przekazaniu Zleceniobiorcy pisemnego Oświadczenia, co do wyboru ostatecznej wersji menu wraz z ustalonym programem Przyjęcia, na miesiąc przed planowanym Przyjęciem zgodnie z § 4 ust. 1.
 - b) przekazaniu Zleceniobiorcy pisemnego oświadczenia, co do ostatecznej liczby osób uczestniczących w przyjęciu, które zgodnie z § 4 ust. 2 zostanie doręczone Zleceniobiorcy

najpóźniej na 7 dni przed planowanym Przyjęciem, z zastrzeżeniem, że Zleceniodawca uiszcza zapłatę za liczbę uczestników nie mniejszą niż 120 osób, zgodnie z § 4 ust. 2

c) dokonaniu ewentualnego wyboru przez Zleceniodawcę dodatkowych usług płatnych, o których mowa w Ofercie, zgodnie z § 4 ust. 3

4. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłacenia na rzecz Zleceniobiorcy bezzwrotnego zadatku rozliczanego według norm przypisanych w art. 394 kodeksu cywilnego, w dwóch ratach:

a. pierwsza w wysokości 5.000,00 pln (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), w dniu zawarcia przedmiotowej umowy (potwierdzenie uiszczenia zadatku, załącznik nr 2),

b. druga w wysokości 50 % całkowitej kwoty przyjęcia weselnego (słownie: złotych 00/100) najpóźniej miesiąc przed terminem realizacji tj.r. (potwierdzenie uiszczenia zadatku, załącznik nr 3)

5. Pozostałą część wynagrodzenia tj. całkowitą kwotę przyjęcia weselnego pomniejszoną o wpłacone zadatki Zleceniodawca uiszcza maksymalnie 7 dni przed planowanym przyjęciem, tj. do dnia.....r. W przypadku realizacji zapłaty przelewem, a nie kartą płatniczą, środki winny być zaksięgowane na koncie Zleceniobiorcy najpóźniej na 7 dni przed planowanym przyjęciem i wysłane na podany adres mailowy potwierdzenie.

6. Wszelkie płatności zostaną dokonane przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w SANTANDER BANK POLSKA S.A. konto nr 87 1910 1048 2117 0002 1524 0001, lub kartą płatniczą w siedzibie Zleceniobiorcy.

§6

POZOSTAŁE USTALENIA

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na zorganizowanie przez Zleceniobiorcę w trakcie przyjęcia weselnego, którego organizację zleca niniejsza umowa, równoległe innych przyjęć w pozostałych salach i w obrębie obiektu, a także oświadcza, że ma świadomość, że niezależnie od uroczystości funkcjonuje Restauracja Ostoja i nie wnosi w tym zakresie zastrzeżeń.

2. Przedłużenie godzin przyjęcia ponad godziny ustalone w § 2 niniejszej umowy jest możliwe po uzgodnieniu ze zleceniobiorcą, za jego zgodą i jest dodatkowo płatne 500 zł za każdą rozpoczętą godzinę, nie dłużej jednak niż do godziny 7.00.

3. Zleceniodawca może zrezygnować z oferty w zakresie wyrobów alkoholowych i wiejskiego stołu i wnieść je na przyjęcie weselne we własnym zakresie. W takim przypadku zapłaci za każdą osobę dorosłą 10zł brutto „korkowego” i pokaże dokument zakupu w/w wyrobów najpóźniej na 2 dni przed przyjęciem. Jednocześnie Zleceniodawca podpisze oświadczenie, że odpowiada za jakość wniesionych produktów oraz skutki wprowadzenia ich na przyjęcie weselne i ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

4. Wyroby cukiernicze zapewnia sala weselna zgodnie z ofertą menu weselnego na dany rok. Ilość i asortyment wyrobów cukierniczych uzależniony jest od wyboru konkretnego wariantu menu. Wyroby cukiernicze dostarcza Cukiernia Krakowskie Wypieki, z którą sala weselna ściśle współpracuje i ponosi odpowiedzialność za jakość dostarczonych wyrobów.

4. Niniejszą umową nie jest objęta oprawa muzyczna, której zorganizowanie jest w gestii

zlecającego i odpowiada on za wszystkie kwestie z tym związane włącznie z opłatami na ZAIKS, za które sala nie odpowiada. Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się z uwarunkowaniami Sali weselnej pod kątem możliwości zorganizowania oprawy muzycznej i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

5. W ramach Umowy, Zleceniobiorca zapewnia nieodpłatnie pokój dla Państwa Młodych.

Zleceniodawca, w związku z realizacją przyjęcia weselnego dokonuje na termin przyjęcia w dniu rezerwacji pokoi hotelowych dla osób w cenie od osoby; cena obejmuje śniadanie; dopłata 59 zł (słownie: pięćdziesiąt dziewięć złotych) brutto za dobę hotelową za dziecko w wieku od 3 do 12 lat na osobnym łóżku, dziecko do 3 roku życia w łóżeczku lub łóżku rodziców gratis. Dopuszcza się zmniejszenie ilości miejsc noclegowych, o których mowa powyżej. Zmniejszenie to może nastąpić w formie pisemnego oświadczenia Zleceniodawcy przekazanego Zleceniobiorcy najpóźniej na 30 dni przed Terminem przyjęcia, również drogą mailową. Brak oświadczenia Zleceniodawcy o zmniejszeniu ilości zarezerwowanych miejsc noclegowych we wskazanym wyżej terminie uprawnia Zleceniobiorcę do obciążenia Zleceniodawcy należnością za pierwsze doby niewykorzystanych a zarezerwowanych miejsc noclegowych, wg cennika przedstawionego powyżej. Zleceniobiorca nie gwarantuje zwiększenia ilości miejsc noclegowych, w przypadku gdy Zleceniodawca zgłosi chęć zwiększenia ilości rezerwacji miejsc noclegowych po dniu podpisania Umowy.

Wszelkie inne niż wymienione w niniejszym paragrafie zmiany liczby rezerwacji miejsc noclegowych następują za zgodą Zleceniobiorcy, w formie obustronnego pisemnego porozumienia do Umowy lub w formie aneksu do Umowy.

Zleceniodawca oświadcza, iż zapoznał się ze standardem pokoi hotelowych Obiektu, w tym standardem pokoju dla Państwa Młodych i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

6. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, iż obiekt jest monitorowany całodobowo oraz chroniony przez licencjonowaną firmę ochroniarską upoważnioną do działań przywracających ład i porządek w przypadku ich zakłócenia, a z chwilą, kiedy ta interwencja w stosunku do uczestników Przyjęcia weselnego okaże się nieskuteczna ma prawo wezwać policję lub inne jednostki interwencyjne na koszt i odpowiedzialność Zleceniodawcy.

7. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo, a zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przerwania przyjęcia weselnego lub do interwencji w czasie jego trwania w przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu osób znajdujących się na terenie obiektu lub zagrożenia niszczenia mienia Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za zdarzenia zaistniałe podczas Przyjęcia weselnego spowodowane przez jego uczestników, a także odpowiada finansowo za wszelkie zniszczenia mienia oraz stwierdzone braki w wyposażeniu.

8. Wszystkie pozostałe po przyjęciu produkty i potrawy a nie wykorzystane w jego trakcie, będą wydane Zleceniodawcy najpóźniej w dniu następnym do godziny 12:00. Po tym terminie Zleceniodawca nie może żądać ich wydania.

§7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez drugą stronę, przez cały okres obowiązywania umowy. Prawo to wykonuje się przez oświadczenia złożone drugiej stronie na piśmie, pod rygorem nieważności wypowiedzenia.

2. W przypadku niewykonania Umowy przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy i zatrzymania kwoty uiszczonego zadatku i/lub dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w razie poniesienia przez Zleceniobiorcę udokumentowanych kosztów związanych z wykonaniem umowy, które nie znajdą pokrycia w kwocie równej wartości zadatku.

3. W przypadku nie wykonania umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca będzie uprawniony do żądania zwrotu zadatku w podwójnej wysokości.

4. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się wszelkie nieznane stronom w chwili zawierania Umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli stron, i na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu, jak np. stan epidemii COVID-19, wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, strajki zarządzenia władz, a także w sytuacji braku dostaw energii elektrycznej lub przerw w dostawach energii elektrycznej wynikających z winy dostawcy energii elektrycznej itp.

Strona powołująca się na siłę wyższą powinna powiadomić drugą stronę na piśmie lub drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru niezwłocznie od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej, pod rygorem utraty prawa powołania się na siłę wyższą. Wówczas zleceniobiorca odda zadatek w pobranej od zleceniodawcy wysokości.

5. Zleceniobiorca oświadcza, że firma Ostoja Maciej Romaniszyn jest administratorem danych osobowych Zleceniodawcy. Klauzula informacja RODO dotycząca celów i zasad przetwarzania danych osobowych Zleceniodawcy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§8

Wszelką korespondencję dotyczącą przedmiotowej umowy należy kierować na adresy wskazane na wstępie Umowy. O każdej zmianie adresu strona umowy, której zmiana ta dotyczy ma obowiązek bezzwłocznie poinformować drugą stronę w formie pisemnej. Celem ułatwienia kontaktów strony podają nr telefonów oraz adresy e-mailowe:

1. Zleceniodawca:

Adres e-mailowy:

Nr telefonu:.....

2. Zleceniobiorca:

Adres e- mailowy: kontakt@weseleostoja.pl

Nr telefonu: 662 999 307

§9

1. Wszelkie zmiany co do zakresu przedmiotowej Umowy, wymagają obustronnej akceptacji stron Umowy i formy pisemnej.

2. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy czy też uzgodnienia dokonane odnośnie sposobów jej realizacji oraz wszelkie inne wytyczne i uwagi Zleceniodawcy co do sposobu wykonania przez Zleceniobiorcę powinny być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności i doręczone Zleceniodawcy za pokwitowaniem.

§10

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygnięte przez właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy Sąd.

§11

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§12

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony. Integralną część umowy stanowi Oferta na rok, potwierdzenie wpłaty zadatku i uzgodniony program Przyjęcia wraz z menu.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta wraz z menu
2. Wzór potwierdzenia wpłaty zadatku nr 1
3. Wzór potwierdzenia wpłaty zadatku nr 2
4. Klauzula informacyjna RODO



ZAŁĄCZNIK
Potwierdzenie wpłaty zadatku

.....

dn.

Niniejszym potwierdzam odbiór kwoty PLN

(słownie złotych)

Na organizację imprezy w dniu....., zleconej przez
Pana/Panią

.....

.....

Podpis przyjmującego zadatek