

## ORYGINAŁ / KOPIA

### Umowa na organizację przyjęcia

**URODZINOWEGO/ IMIENINOWEGO w dniu ..... o godzinie.....**

Zawarta dnia ..... pomiędzy:

1. "Zerwa" - Szkoła Wspinania Bogny Jakubowicz, z siedzibą przy ul. Przybyszewskiego 63, s. 174, 51- 148 Wrocław, NIP: 9151461904, zwaną w dalszej części

umowy Wykonawcą, a

2.

.....

.....

.....

.....,

zwaną (ym) w dalsze części umowy Zleceniodawcą,

#### § 1 Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zorganizowanie na prowadzonej przez Wykonawcę w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej - sali ścianki wspinaczkowej, przyjęcia urodzinowego/imieninowego na rzecz:

syna/córki.....,

zwanego w dalszej części umowy Beneficjentem.

2. Zleceniodawca wskazuje następujące dane beneficjenta umowy oraz dane teleadresowe do kontaktu ze Zleceniodawcą:

DANE BENEFICJENTA:

Imię jubilata/solenizanta:.....

Wiek : .....

DANE ZLECENIODAWCY:

Imię, nazwisko:.....

Telefon: .....

e-mail: .....

3. Jednocześnie Zleceniodawca oświadcza, iż wskazane powyżej dane są aktualne oraz wiążące do kontaktu we wszelkich sprawach dotyczących wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

#### § 2 Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Zleceniodawca zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie 39 zł brutto za każde dziecko biorące udział w imprezie.

2. W celu rezerwacji terminu urodzin Zleceniodawca wykupuje termin urodzin, płacąc .....zł

#### § 3 Termin wykonania umowy

1. Strony ustalają termin wykonania niniejszej umowy na dzień..... .

#### § 4 Prawa i obowiązki stron oraz pozostałe warunki wykonania umowy

1. Zleceniodawca lub inna osoba dorosła upoważniona przez Zleceniodawcę na piśmie ma obowiązek przebywać na terenie ścianki wspinaczkowej i odpowiada za gości, pod rygorem odstąpienia od niniejszej umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu oraz przepadku zadatku na rzecz Wykonawcy.

2. Czas trwania przyjęcia urodzinowego wynosi 2 godziny.

3. Sala ścianki wspinaczkowej udostępniana jest Zleceniodawcy i uczestnikom przyjęcia na 15 min przed i 15 min po przyjęciu.

4. Podczas przyjęcia ścianka wspinaczkowa jest otwarta dla pozostałych gości nie związanych z organizowanym przyjęciem.

5. Opiekunowie uczestników uprawnieni są do bezpłatnego wstępu na salę ścianki wspinaczkowej w trakcie wykonywania niniejszej umowy.

6. Zleceniodawca zobowiązany jest do przedłożenia Wykonawcy na piśmie listy uczestników przyjęcia najpóźniej **w czwartek poprzedzający weekend imprezy do godziny 18.00** określonym w § 3 pkt 1 niniejszej umowy pod rygorem odstąpienia od niniejszej umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu oraz przepadku zadatku na rzecz Wykonawcy. Dużym ułatwieniem dla organizacji imprezy jest podanie imion i nazwisk uczestników oraz ich wieku. **Lista uczestników jest jednocześnie deklaracją ilości uczestników przyjęcia.** Listę należy przesłać na adres mailowy: [kontakt@zerwa.pl](mailto:kontakt@zerwa.pl)

7. Strony zgodnie postanawiają, iż odwołanie przyjęcia ze względu na chorobę beneficjenta stanowi okoliczność, za którą wyłączną odpowiedzialność ponosi Zleceniodawca pod rygorem odstąpienia od niniejszej umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu oraz przepadku zadatku na rzecz Wykonawcy.

8. Wykonawca w ramach wykonania przedmiotu umowy zapewni Beneficjentowi oraz jego gościom:

- stół przykryty serwetą;
- cukierki w torebkach powieszony na ściankach;
- sprzęt wspinaczkowy oraz opiekę instruktorów- animatorów;
- gry i zabawy dla dzieci z wykorzystaniem elementów wspinaczki;
- dyplomy końcowe;

9. Wszystkie rzeczy dodatkowe wnoszone przez uczestników na salę ścianki wspinaczkowej ze względów bezpieczeństwa muszą zostać uzgodnione z Wykonawcą lub obsługującym przyjęcie instruktorem.

10. Regulamin organizacji przyjęcia stanowi integralną część niniejszej umowy.

#### **§ 5 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Ewentualne spory wynikłe w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Gospodarczy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy.

3. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### **REGULAMIN ORGANIZACJI PRZYJĘCIA**

1. Przyjęcia organizowane są dla minimum siedmiu uczestników.

2. Zamawiający przyjęcie, lub inna osoba dorosła powinna przebywać na terenie sali i odpowiada za gości.

3. Dzieci przebywają na sali pod opieką rodziców (opiekunów) lub Zleceniodawcy.

4. Personel nie ponosi odpowiedzialności za dzieci, które wyjdą z Sali podczas trwania imprezy.

5. Przyjęcie trwa dwie godziny.

6. Organizator nie zapewnia jedzenia ani picia dla uczestników przyjęcia bądź opiekunów.

7. Po zawarciu umowy oraz wpłacie zadatku rezygnacji z przyjęcia można dokonać tylko z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. Za przyczynę taką nie jest uznawana choroba Beneficjenta.

8. Opiekunowie mają wstęp bezpłatny.

9. Osoba zamawiająca jest zobowiązana do przedłożenia listy gości najpóźniej na TRZY DNI przed przyjęciem.

Zapoznałem/am się z regulaminem i akceptuję jego warunki

.....  
Podpis przedstawiciela  
zleceniobiorcy

.....  
Podpis Zleceniodawcy