**Umowa o Współpracy**

zwana dalej „**Umową**”, zostaje zawarta w dniu ………………………………….……………….. roku w Warszawie pomiędzy:

**Polski Holding Hotelowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Warszawie,
przy ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000047774, Regon: 016046030,
z kapitałem zakładowym 1 911 499 700,00 PLN, NIP: 522-24-82-605, reprezentowaną przez osoby wskazane na ostatniej stronie.

(dalej **„Zamawiającym”**),

a

………………………………………………………………………….

reprezentowaną przez:

…………………………………………………………………………

(dalej „**Dostawca**”),

przy czym **Zamawiający** i **Dostawca** będą dalej łącznie zwanymi także „**Stronami**”, lub każdy z osobna „**Stroną**”,

o następującej treści:

**§ 1**

**Oświadczenia**

1. Dostawca oświadcza, iż posiada odpowiednią wiedzę, kwalifikacje oraz doświadczenie, jak też dysponuje potencjałem technicznym, organizacyjnym i osobowym, umożliwiającym profesjonalne, terminowe oraz należyte wykonanie Przedmiotu Umowy, o którym mowa w **§2** Umowy.

2. Dostawca oświadcza, że dysponuje i zobowiązuje się przedstawić, na każde żądanie Zamawiającego, wszystkie atesty, certyfikaty i zezwolenia, pozwolenia i inne dokumenty wymagane obowiązującymi przepisami prawa polskiego związane z realizacją niniejszej Umowy.

3. Dostawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa polskiego, w tym
w szczególności dotyczących opakowań, oznakowania produktów i zamieszczania na nich przewidzianych prawem informacji.

4. Dostawca oświadcza, iż posiada certyfikat CIOP lub URPL dla masek, deklaracje zgodności z wymaganiami rozporządzenia UE 2016/425 oraz decyzje Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych na obrót produktami biobójczymi dla artykułów, którym wykonuje Przedmiot Umowy.

**§ 2**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad i warunków wzajemnej współpracy handlowej Stron, polegającej na sprzedaży oraz dostawie środków ochrony osobistej, których szczegółowy wykaz wraz z cenami jednostkowymi znajdujących się w Załączniku nr 1 do Umowy, będących w asortymencie Dostawcy do obiektów Zamawiającego, których dokładny wykaz wraz z danymi kontaktowymi został określony w Załączniku nr 2 do Umowy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość rozszerzenia zakresu Umowy o inne lokalizacje (obiekty) należące do Zamawiającego w trakcie trwania Umowy. Na tę okoliczność Strony zgodnie postanawiają, że podpiszą stosowny Aneks.
3. Dostawca zobowiązuje się do zawarcia Umowy na tożsamych warunkach ze Spółkami należącymi do Grupy Kapitałowej PHH, w przypadku gdyby te Spółki wyraziły wolę jej zawarcia.
4. Zamawiający ma prawo zawrzeć umowę na sprzedaż i dostawę tożsamych artykułów ochrony osobistej z innymi kontrahentami, a Dostawca zobowiązuje się nie wnosić z tego tytułu żadnych roszczeń.
5. Rzeczywiste ilości zamówionych artykułów, będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.

**§ 3**

**Składanie zamówień i warunki dostaw**

1. Dostawca będzie dokonywał sprzedaży i dostawy artykułów ochrony osobistej dokładnie określonych w Załączniku nr 1 do Umowy na rzecz jednostek zamawiających Zamawiającego wymienionych w §2 ust. 2 Umowy oraz w Załączniku nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem, że wykaz tych jednostek może zostać rozszerzony, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę. Jednocześnie Zamawiający oświadcza, że podane w Załączniku nr 2 do Umowy osoby są uprawnione do składania zamówień i odbioru zamówionego asortymentu. O zmianach osób uprawnionych, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Dostawcę za pomocą korespondencji e-mailowej.
2. Minimum logistyczne jednego zamówienia Strony zgodnie ustalają na kwotę ……………………….PLN (słownie: …………………………………………………..) netto.
3. Każda z jednostek zamawiających, o których mowa w ust. 1 powyżej każdorazowo złoży do Dostawcy zamówienie wygenerowane z wewnętrznego systemu Zamawiającego. Druk zamówienia powinien być podpisany przez Dyrektora jednostki zamawiającej (tj. osobę upoważnioną) wskazaną w Załączniku nr 2 do Umowy i wysłany skanem na adres e-mailowy Wykonawcy wskazany w ust. 5 poniżej. .
4. Dokument bez podpisu osoby upoważnionej zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Umowy nie jest ważny i nie stanowi podstawy zamówienia.
5. Jednostka Zamawiająca będzie dokonywała zamówienia w formie mailowej na adres email:

……………………………………

Na podstawie wysłanego skanu zamówienia i potwierdzenia przyjęcia przez Dostawcę zamówienia do realizacji.

1. Świadczona usługa dostawy zamawianego asortymentu realizowana będzie
………………………………………………………………….
2. Jednostka Zamawiająca ponosi odpowiedzialność za weryfikację dostaw, w zakresie ilości
i zgodności z zamówieniem. Podpisanie dokumentu dostawy (W-Z) bez zastrzeżeń oznacza,
że zamówiony asortyment jest zgodny ze złożonym zamówieniem.
3. Zamówienia będą składane w następujący sposób:
4. zamówienie złożone do godz. 16.00 - dostawa w ciągu ………. dni roboczych

Mail zawiera podpisany przez Dyrektora Hotelu skan zamówienia. Dokument bez podpisu Dyrektora jest nieważny.

1. W przypadku braku możliwości wykonania zamówienia w ustalonym terminie, realizacja zamówienia zostanie indywidualnie uzgodniona z jednostką zamawiającą. Wykonawca zobowiązuje się poinformować jednostkę zamawiającą o możliwości wystąpienia ryzyka niedotrzymania terminu wykonania zamówionej usługi. Jednostka Zamawiająca ze swej strony również zobowiązuje się informować o zmianach, które mają istotny wpływ na termin wykonania zamówionej usługi.

**§ 4**

**Gwarancje cen, warunki płatności, fakturowanie**

1. Wykonawca oświadcza, iż przez cały okres trwania Umowy gwarantuje stałość wszystkich cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy stosowne wynagrodzenie zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi
w Załączniku nr 2 do Umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, zrealizowanych zamówień i dokumentów W- potwierdzających prawidłowość pod względem jakościowym i ilościowym dokonanych zamówień, na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze VAT
3. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczonej i prawidłowo wystawionej faktury VAT, która zostanie przesłana do Zamawiającego do 3 dnia każdego miesiąca, po miesiącu, w którym dokonano zamówienia, do jednostki wskazanej w Załączniku nr 1 do Umowy
4. Faktury będą przesyłane w formie elektronicznej w formacie PDF przesyłanych drogą elektroniczną.
5. Na fakturze VAT musi znajdować się informacja, której jednostki zamawiającej Zamawiającego z wymienionych w Załączniku nr 1 do Umowy faktura dotyczy.
6. Za termin zapłaty kwoty wynikającej z danej faktury VAT uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem bankowym związanym z prowadzoną przez dostawcę działalnością gospodarczą i widnieje w wykazie podatników VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS).
8. Zamawiający oświadcza, że nie będzie realizował płatności na rachunek bankowy, który nie znajduje się w wykazie podatników VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) i okoliczność taka nie będzie stanowiła naruszenia przez Zamawiającego obowiązku terminowej płatności na rzecz Wykonawcy, w tym w szczególności nie będzie uprawniała Wykonawcy do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie, jak również rozwiązania lub wypowiedzenia niniejszej umowy.
9. Zamawiający oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych oraz załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
10. Zamawiający oświadcza, iż podjął decyzję o wdrożeniu mechanizmu podzielonej płatności w stosunku do 100% transakcji zakupowych dokonywanych z podmiotami zarejestrowanymi dla celów VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Płatności wynikające z niniejszej Umowy będą uiszczane z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tj. część należności odpowiadająca kwocie netto wpływać będzie na rachunek rozliczeniowy Wykonawcy, natomiast część płatności odpowiadająca kwocie podatku VAT będzie wpłacana na rachunek VAT Kontrahenta. Kontrahent wyraża zgodę na uiszczanie przez Zamawiającego płatności z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności w powyższy sposób.

**§ 5**

**Oświadczenie o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną**

1. Faktury przesyłane będą w formie elektronicznej na podstawie oświadczenia o akceptacji faktur w PDF przesyłanych drogą elektroniczną. Na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Zleceniodawca oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez wystawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, oraz wszelkich innych pism i korespondencji związanych z realizacją umowy zawartej między stronami.
3. Wykonawca zobowiązuje się przesyłać faktury drogą elektroniczną oraz wszelkie inne pisma i korespondencje związane z realizacją u umowy zawartej między stronami, w formacie PDF.
4. W formacie PDF będą wystawiane i przesyłane drogą elektroniczną również faktury korygujące i duplikaty faktur.
5. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e- mail:

……………………………..……….

1. Zleceniodawca oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest:

……………………………………..

1. Strony zobowiązują się, co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt d) i pkt e) poinformować o tym drogą stronę drogą elektroniczną.
2. Przesłanie faktur na inny adres niż powyżej nie stanowi w żadnym wypadku dostarczenia faktury w PDF drogą elektroniczną. Przesłanie faktur na adresy wskazane powyżej skutkuje doręczeniem faktury.
3. Nabywca i wystawca faktur zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
4. W razie cofnięcia przez nabywcę zezwolenia, o którym mowa w pkt a), wystawca traci prawo do wystawiania faktur w formie PDF i przesyłania ich drogą elektroniczną w terminie 15 dni od dnia następującego po dniu, w którym otrzymał zawiadomienie od nabywcy o cofnięciu zezwolenia.
5. Cofnięcie zezwolenia może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej

**§ 6**

**Siła wyższa**

1. **1.** Siła wyższa oznacza nagłe, zewnętrzne i wyjątkowe wydarzenie lub okoliczność, zaistniałe po zawarciu Umowy:
2. na którą którakolwiek ze Stron nie ma wpływu oraz
3. której, Strony nie mogły uniknąć i przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności oraz
4. której, gdyby wystąpiła, Strona nie mogłaby uniknąć lub przezwyciężyć oraz
5. której powstanie nie jest lub nie było w jakikolwiek sposób zależne od Strony.
6. Jako siła wyższa traktowane będą w szczególności takie zdarzenia jak: eksplozja, huragan, pożar, powódź, epidemia, pandemia, skażenie chemiczne lub inne katastrofy naturalne, stan klęski żywiołowej, stan wojenny, stan wyjątkowy, strajki lub inne formy protestu, akty nieposłuszeństwa obywatelskiego, demonstracje i  rozruchy społeczne, które są skutkiem sporów pracowniczych na szczeblu państwowym, akty władz państwowych uniemożliwiające wykonanie przez Stronę zobowiązań umownych.
7. Strony, za siłę wyższą uznają również ograniczenia wprowadzone przed rozpoczęciem trwania Umowy bądź w trakcie jej trwania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej SARS-CoV-2 (zwanej dalej „COVID-19”), w szczególności wydanie aktów prawnych uniemożliwiających wykonanie Przedmiotu Umowy.
8. Strona, która na skutek wystąpienia siły wyższej nie będzie mogła wykonywać zobowiązań wynikających z Umowy zobowiązana jest najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych powiadomić o tym fakcie oraz o jego przyczynach drugą Stronę pisemnie lub elektronicznie, pod rygorem nie uwzględnienia przesłanek wyłączających odpowiedzialność Wykonawcy za nieterminowe, całkowite lub częściowe niewykonanie Umowy. Strona, która na skutek wystąpienia siły wyższej nie będzie mogła wykonywać zobowiązań wynikających z Umowy będzie usprawiedliwiona w przypadku niezrealizowania lub opóźnienia realizacji jej zobowiązań wynikających z Umowy, dopóki trwać będzie działanie siły wyższej i w takim zakresie, w jakim wywiązanie się tej Strony z jej zobowiązań stało się niemożliwe, utrudnione lub opóźnione działaniem siły wyższej.
9. Każda ze Stron będzie przez cały czas czyniła wszelkie rozsądne starania, aby zminimalizować jakiekolwiek, będące wynikiem siły wyższej, opóźnienie w wykonaniu Umowy. Strona zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia drugiej Strony o zakończeniu występowania siły wyższej.
10. Jeżeli zdarzenia Siły Wyższej i/lub jej skutki trwają dłużej niż 6 miesięcy — Strony wspólnie podejmą decyzję, co do możliwości kontynuacji Przedmiotu Umowy bądź jej zakończenia.
11. Obie Strony będą zwolnione od odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w takim zakresie, w jakim to niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy nastąpiło na skutek zdarzeń Siły Wyższej.

**§ 7**

**Reklamacje i kary umowne**

1. W przypadku uwag, co do wykonanej usługi dostawy oraz jakości zamówionych artykułów od Wykonawcy, jednostka zamawiająca złoży reklamację drogą elektroniczną do osoby odpowiedzialnej po stronie Wykonawcy wskazanej w §9 ust. 2 Umowy, w ciągu 5 dni od daty wykonania usługi (dostarczenia towarów). Reklamacja rozpatrywana będzie w trybie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a Strony wystawią i podpiszą na tę okoliczność protokół reklamacyjny, zostanie on podpisany przez Wykonawcę oraz osobę upoważnioną po stronie jednostki zamawiającej stanowić będzie podstawę do rozpatrzenia reklamacji. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni. W zależności od przedmiotu danej reklamacji, Wykonawcy dostarczy asortyment w ilościach i jakości zamówionej (wolnej od wad) przez jednostkę zamawiającą.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działania lub zaniechania za działania i zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi będące przedmiotem niniejszej Umowy.
3. W przypadku opóźnień w dostawie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości niezrealizowanej części zamówienia brutto za każdy dzień opóźnienia.
4. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych i 00/100), przy czym odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, należy rozumieć w szczególności jako niezrealizowanie usługi zgodnie z zamówieniem tj. brakiem wymiany zamówionego towaru na wolny od wad w terminie 4 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W przypadku dostaw artykułów o niższej jakości niż te, które zostały wskazane w Załączniku nr 2 do Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 (słownie: jeden tysiąc złotych i 00/100) za każdy taki przypadek.
6. Zapłata kary umownej, o której mowa w §6 ust. 4 Umowy nie zwalnia Wykonawcy z prawidłowej realizacji niniejszej Umowy, jak również odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę nie zwalnia z obowiązku zapłaty za dostarczony i zamówiony towar.
7. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% (słownie: trzydziestu procent) dotychczasowego Wynagrodzenia brutto Wykonawcy, w przypadku nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego spełnienia warunku kryteriów oceny ofert weryfikowanych na podstawie oświadczenia na etapie postępowania przetargowego.
8. Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego wysokość kar umownych.
9. Strony zgodnie wyrażają zgodę na możliwość kumulacji kar umownych.

**§ 8**

**Okres trwania, Wypowiedzenie umowy**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obydwie Strony i zostaje zawarta na czas określony tj. ………………….. z możliwością przedłużenia Umowy, w przypadku zgodnej woli Stron.
2. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia
w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę istotnych postanowień niniejszej Umowy, zaprzestania przez Stronę prowadzenia działalności umożliwiającej kontynuowanie współpracy oraz jeżeli w stosunku do którejś ze stron rozpocznie się postępowanie likwidacyjne lub ogłoszona zostanie upadłość likwidacyjna.
4. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z dostawą zamówionych artykułów powyżej 7 dni i nie dostarcza zamówionych artykułów po bezskutecznym upływie 3-dniowego terminu wzywającego na piśmie Wykonawcy do terminowej realizacji Umowy.
5. Każde Wypowiedzenie Umowy powinno być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

**Zasady poufności**

1. Przez **"Informacje Poufne”** należy rozumieć wszelkie informacje dotyczące Strony, przekazane lub ujawnione drugiej Stronie przed lub po podpisaniu Umowy, niezależnie od formy ich utrwalenia lub sposobu przekazania, lecz w każdym przypadku w związku z działaniami Stron niniejszej Umowy, przez Strony lub przez ich wspólników, doradców, pracowników, członków organów, kontrahentów, doradców prawnych, podmioty z nimi powiązane lub przez nie kontrolowane lub inne podmioty z nimi związane, umową lub w jakikolwiek inny sposób, za wyjątkiem wyraźnie oznaczonych przez Stronę ujawniającą jako nie będące Informacjami Poufnymi. Informacje Poufne obejmują w szczególności:

1. wszelkie informacje o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym lub organizacyjnym;
2. odnoszące się do sposobu prowadzenia działalności przez Strony, w tym dane dotyczące ich strategii, personelu, kontrahentów, partnerów, spraw finansowych, przyszłych planów lub perspektyw;
3. dotyczące wszelkich posiadanych przez Strony informacji, wiedzy, know-how, koncepcji kreatywnych, pomysłów, planów oraz założeń kampanii reklamowych i promocyjnych, danych finansowych, handlowych, technicznych, operacyjnych, a także badań, analiz, opracowań i planów dotyczących działalności Stron oraz ich klientów, kontrahentów i partnerów.

2. Informacjami Poufnymi nie są takie informacje, które:

1. są powszechnie znane, w szczególności jeżeli zostały opublikowane lub powszechnie i publicznie udostępnione lub rozpowszechnione przez Stronę, której Informacje Poufne dotyczą, bez względu na to czy nastąpiło to przed czy po momencie ich ujawnienia,
2. były znane Stronie przed ich udostępnieniem przez Stronę ujawniającą,
3. zostały udostępnione Stronie przez osoby trzecie, które uzyskały te informacje w sposób zgodny z prawem, a nie w rezultacie naruszenia jakichkolwiek zobowiązań umownych lub prawnych.
4. Strony oświadczają, iż zachowają w poufności wszelkich Informacji Poufnych udostępnionych w czasie wykonywania współpracy.
5. Strony zobowiązane są ograniczyć dostęp do Informacji Poufnych jedynie do tych swoich przedstawicieli, pracowników, współpracowników i konsultantów, którym jest to niezbędne dla wykonywania obowiązków wynikających z umów zawartych pomiędzy Stronami.
6. Na żądanie drugiej Strony, każda ze Stron w każdym czasie, bez nieuzasadnionej zwłoki, zwróci lub zniszczy wszelkie dokumenty i nośniki (w tym wszelkie dane i informacje zapisane w pamięci komputera lub na innych nośnikach informacji) zawierające Informacje Poufne dotyczące drugiej Strony, w których posiadanie weszła w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej Umowy. W celu uniknięcia wątpliwości interpretacyjnych Strony potwierdzają, że Strona będąca w posiadaniu Informacji Poufnych nie jest zobowiązana do zwrotu lub zniszczenia, gdy obowiązek ich zachowania wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Informacje Poufne będą wykorzystywane przez Strony wyłącznie w zakresie bezpośrednio związanym z wykonywaniem obowiązków wynikających z umów zawartych pomiędzy Stronami.
8. Strony niniejszym ustalają, że zobowiązanie do zachowania w poufności Informacji Poufnych obejmuje między innymi:
9. zakaz rozpowszechniania, kopiowania lub dystrybucji Informacji Poufnych osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;
10. zakaz ujawniania Informacji Poufnych lub udostępniania ich osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;
11. zakaz przekazywania Informacji Poufnych osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;
12. zakaz potwierdzania lub składania komentarzy dotyczących Informacji Poufnych wobec osób trzecich lub nieupoważnionych pracowników lub współpracowników Stron;
13. zakaz wykorzystywania lub posługiwania się Informacjami Poufnymi w celu uzyskania korzyści przez Strony lub osoby trzecie.
14. Obowiązek zachowania poufności nie obejmuje przypadku:
15. ujawnienia Informacji Poufnych na rzecz podmiotów wchodzących w skład grupy kapitałowej, do której Strona należy w tym spółek powiązanych ze Stroną, oraz podmiotów świadczących usługi na rzecz Strony, w szczególności w zakresie świadczenia pomocy prawnej, audytu na podstawie zawartych umów;
16. ujawnienia informacji podmiotom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w tym na żądanie uprawnionych organów lub w związku z prowadzonym postępowaniem sądowym, sądowo-administracyjnym lub administracyjnym;
17. ujawnienia informacji po uzyskaniu uprzedniej zgody Strony Ujawniającej udzielonej na piśmie.
18. Z tytułu naruszenia postanowień Umowy poprzez ujawnienie Informacji Poufnych osobom trzecim wbrew postanowieniom Umowy, Strona, która dopuściła się naruszenia zobowiązana będzie do wyrównania szkody powstałej z tego tytułu.
19. Na podstawie Umowy nie dochodzi do przeniesienia praw do Informacji Poufnych przekazanych przez druga Stronę lub od niej uzyskanych.
20. Umowa nie stanowi zobowiązania dla żadnej ze Stron do udostępniania Informacji Poufnych drugiej Stronie. Zamawiający wyraża zgodę Wykonawcy na wykonanie zdjęć referencyjnych pomieszczeń, w których zamontowany jest Przedmiot Umowy oraz na wykorzystanie ich w celach promocyjnych.
21. Po rozwiązaniu Umowy Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych uzyskanych na podstawie jej podstawie.

**§ 10 RODO**

K**lauzula informacyjna do umów- dla przedstawicieli kontrahentów**

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) w związku z otrzymaniem Pani/Pana danych osobowych jako reprezentanta naszych kontrahentów/partnerów lub ich pracownika, niniejszym informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. , ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa(dalej jako **„Administrator”**)

1. Osoba kontaktowa we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych u Administratora jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@phh.pl
2. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w związku z zawarciem i realizacją umów zawartych przez Administratora z [\*\*\*] (dalej jako „**Kontrahent**”) i odbywa się na podstawie i w celu:
3. Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, tj. zapewnienia zgodności Administratora z mającymi zastosowanie przepisami finansowo-księgowo-podatkowymi; realizacji praw z RODO;
4. Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, tj. komunikowania się w sprawie realizacji umów zawartych z Kontrahentem; do ustalenia, dochodzenia i/lub obrony ewentualnych roszczeń; utrzymywania dobrych relacji.
5. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, stanowisko służbowe oraz miejsce pracy.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
	1. dostępu do treści swoich danych, w tym żądania kopii danych,
	2. sprostowania nieprawidłowych danych oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych,
	3. usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeśli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
		1. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
		2. osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora albo uzasadnionym interesie Administratora lub osoby trzeciej) i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 wobec przetwarzania (w związku z przetwarzaniem danych na potrzeby marketingu bezpośredniego);
		3. dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
		4. dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator;
	4. ograniczenia przetwarzania, w następujących przypadkach:
		1. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
		2. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
		3. Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
		4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora albo uzasadnionym interesie Administratora lub osoby trzeciej) wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

Realizacji uprawnień można dokonać m. in. wysyłając żądanie pod adres Inspektora Ochrony Danych (podany w pkt. 2 powyżej , a także w drodze korespondencji pisemnej, lub osobiście w siedzibie Administratora.

1. W przypadku zajścia szczególnej Pani/Pana sytuacji przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia sprzeciwu w zakresie przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora, przy czym prawo sprzeciwu nie będzie mogło być wykonane w przypadku istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana Interesów, praw i wolności, w szczególności ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Realizacji prawa do sprzeciwu możną dokonać m.in. wysyłając żądanie pod adres Inspektora Ochrony Danych (podany w pkt. 2 powyżej) lub pod adres: Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. , ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa, a także składając je osobiście w siedzibie Administratora.
2. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
4. osobom upoważnionym przez Administratora, pracownikom i współpracownikom, członkom organów Administratora, którzy muszą mieć dostęp do danych osobowych w celu wykonywania swoich obowiązków,
5. dostawcom usług, w tym zaopatrującym Administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacja Administratora (w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, pocztowych, spedycyjnych, prawnych, księgowych, audytowych, bezpieczeństwa i przechowywania danych podatkowo – księgowych) - na podstawie stosownych umów o powierzenie przetwarzania danych,
6. podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:
	1. dla celów wykonania umów, o których mowa w pkt. 3 powyżej – do czasu realizacji umów zawartych z Kontrahentem
	2. dla celów ewentualnego ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń - przez okres wskazany w przepisach prawa dla przedawnienia się poszczególnego rodzaju roszczeń ;
	3. dla celów związanych z wykonaniem obowiązków prawnych - przez czas wymagany przez obowiązujące przepisy prawa lub do czasu wykonania tych obowiązków, nie dłużej niż przez czas w jakim Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku,
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz jest niezbędne do realizacji zawartej z Kontrahentem umowy, a ich niepodanie danych uniemożliwi nam kontakt z Kontrahentem.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza obszar EOG) ani organizacji międzynarodowej.
10. Informujemy ponadto, że w przypadku, gdy Administrator nie otrzymuje Pani/Pana danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana, dane osobowe zostały pozyskane od Kontrahenta, z publicznych rejestrów lub informacji zawartej na stronie internetowej Kontrahenta.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Ponadto uprzejmie informujemy, iż osoby, których dane są przetwarzane, mają prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w razie przetwarzania danych w uzasadnionym interesie Administratora – w przypadku zajścia szczególnej sytuacji zgodnie z art. 21 RODO.

**§ 11**

**Pozostałe**

1. Strony przy realizacji tej Umowy przestrzegają wszystkich praw i przepisów jak również urzędowych postanowień i zasad.
2. Osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją Umowy ze strony PHH:
3. ………………………………………, e-mail: ………………………………., tel.: ………………….. ,
4. ………………………………………, e-mail: ………………………………., tel.: ………………….. ,
5. Osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją Umowy ze strony Wykonawcy:
6. ………………………………………, e-mail: ………………………………., tel.: ………………….. ,
7. ………………………………………, e-mail: ………………………………., tel.: …………………..,

Logistyka, realizacja zamówień zgodnie z Załącznikiem nr 2.

1. W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej za nadzór nad Umową Wykonawca, jak
i PHH niezwłocznie prześlą taką informację.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i dodatkowe uzupełnienia przedmiotowej Umowy wymagają dla swojej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem §10 ust. 2 i 3 Umowy.
2. W przypadku, kiedy jedno lub kilka postanowień tejże Umowy okaże się niewykonalne lub nieskuteczne względnie przestaje skutkować w trakcie obowiązywania Umowy, pozostałe jej postanowienia zostają nienaruszone i w dalszym ciągu wiążące i obowiązujące. Nieskuteczne postanowienie powinno zostać zastąpione przez inne dopuszczalne postanowienie, które mając na uwadze względy gospodarcze, sensem i celem winno odpowiadać zastępowanemu postanowieniu.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze Stron.
5. Strony niniejszej Umowy zgodnie oświadczają, że dążyć będą do ugodowego rozwiązywania wszelkich sporów mogących wyniknąć z Umowy.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu drogą ugodową, Strony poddadzą rozstrzygnięcie sporu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby PHH.

**Wykonawca Zamawiający**

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Wykaz miejsc dostaw oraz danych kontaktowych osób upoważnionych do składania zamówień.

Załącznik nr 2 – Cennik – środki ochrony osobistej

Załącznik nr1 – Wykaz miejsc dostaw oraz danych kontaktowych osób upoważnionych do składania zamówień.

**Płatnik dla wszystkich jednostek:**

**POLSKI HOLDING HOTELOWY SPÓŁKA Z O.O.**

02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 39G,

NIP 522-24-82-605

tel. 22 264 64 64

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydz. Gospodarczy KRS

Nr 0000047774, kapitał zakładowy: 955 867 700,00 ; REGON: 016046030.

**Jednostki zamawiające:**

|  |  |
| --- | --- |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (**Biuro Zarządu**)02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 39Gtel. 22 264 64 64adres do wysyłania faktur: fakturybz@phh.pl | Osoba do kontaktu:………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział Hotel **Courtyard by Marriott Warsaw Airport** z siedzibą w Warszawie,00-906 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 1 Jtel. 22 650 01 00adres do wysyłania faktur: sekretariat@courtyard.com.pl | Osoba do kontaktu:………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,, |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział Hotel **Hampton by Hilton Warsaw Airport** z siedzibą w Warszawie,02-148 Warszawa,ul. Komitetu Obrony Robotników 39 Ftel. 22 204 18 00adres do wysyłania faktur: fakturyWAWAP@phh.pl | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział Hotel **Hampton by Hilton Gdańsk Airport** z siedzibą w Gdańsku80-298 Gdańsk, ul. Juliusza Słowackiego 220,tel. 58 882 10 00adres do wysyłania faktur:  | Osoba do kontaktu:………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział **Best Western Hotel Jurata** z siedzibą w Juracie84-141 Jurata,ul. Świętopełka 11tel. 58 675 21 40adres do wysyłania faktur: fakturyBWHJ@hotel-jurata.com.pl | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział **Renaissance Warsaw Airport** z siedzibą w Warszawie,00-906 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 1Htel. 22 164 70 00adres do wysyłania faktur: | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział **Food&Catering Services** z siedzibą w Warszawie,02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 39Gtel. 519 749 703 | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział Hotel **Moxy Katowice Airport** z siedzibą w Pyrzowicach,42-625 Pyrzowice, ul. Wolności 90tel. 32 725 49 49 | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział **Golden Tulip Międzyzdroje Residence** z siedzibą w Międzyzdrojach72-500 Międzyzdroje, ul. Gryfa Pomorskiego 79tel. 91 350 86 00 | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział **Golden Tulip Gdańsk Residence** z siedzibą w Gdańsku80-358 Gdańsk;ul. Piastowska 160tel. 58 511 56 00 | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział Hotel **Moxy Poznań Airport** z siedzibą w Poznaniu60-189 Poznań, ul. Bukowska 303tel. 61 672 90 00 | Osoba do kontaktu: ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , ………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział Hotel **Holiday Inn Express Rzeszów -Jasionka** z siedzibą w Jasionce36-002 Jasionka,ul. Jasionka 952tel. 17 781 00 00 | Osoba do kontaktu:………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |
| Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie Oddział Hotel Best Western Plus Hotel Olsztyn Old Town z siedzibą w Olsztynie10 - 081 Olsztyn, Al. Warszawska 3989 522 99 29 | Osoba do kontaktu:………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. ,………………………, e-mail: ………………………., tel.: ………………….. , |

Załącznik nr 3

**Oświadczenie o akceptacji faktur w PDF przesyłanych drogą elektroniczną**

z dnia ………………………………………………………………. roku zawarte pomiędzy:

**Polski Holding Hotelowy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, z siedzibą w Warszawie (02-148), przy ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, posiadającą Numer Identyfikacji Podatkowej NIP: 5222482605, REGON: 016046030, kapitał zakładowy w kwocie 955.867.700,00 zł, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: 0000047774, akta rejestrowe prowadzone przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, reprezentowana przez:

**……………………………………………………………………..**

zwaną dalej: **NABYWCĄ**

a

Panem/Panią…………………… zamieszkałym
w ………………………………………. prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ……………………………………….. adres: ul……………………………….., NIP: ………………….., REGON: …………………., Numer PESEL: ………………………… wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wydrukiem z systemu komputerowego, wygenerowanym ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl>,

…………………………. – Właściciela,

Panem/Panią………………………….. zamieszkałym w prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ………………………………… przy ulicy ………………………………………………………, NIP: ……………., REGON: …………………., PESEL: ……………………., adres zamieszkania: ul. …………………………….kod pocztowy: …………. wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wydrukiem z systemu komputerowego, wygenerowanym ze strony http://prod.ceidg.gov.pl, oraz Panem/Panią……………………prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą …………………………………… , kod pocztowy: ………………………….., NIP:………………, REGON: ……………., PESEL: ………………., adres zamieszkania ulica …………………………… występującymi przy niniejszej umowie, jako osoby prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą …………………………………….adres: ul………………………………….., NIP: ……………………….., REGON:……………….,

reprezentowaną przez:

………………….- Wspólnika/Pełnomocnika,

……………….... – Wspólnika/Pełnomocnika.

Firma …………………………**spółka jawna,** z siedzibą w ……………. przy ulicy………….. , kod pocztowy:………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla ……………….w …………., Wydział ……… Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: ………………, REGON: ……………, NIP: ……………………..,

reprezentowaną przez:

………………………………- Wspólnika/Prokurenta/Pełnomocnika

………………………………… **spółka partnerska**, z siedzibą w ……………. przy ulicy…………, kod pocztowy: ……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla…………….. w …… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem:……………., NIP: …………………., REGON:……………..,

reprezentowaną przez:

………………………- Partnera/Prokurenta/Pełnomocnika

**……………………………..spółka komandytowa z siedziba w……………** adres:……………………., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ………………………w…………, ………… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ……………., NIP: ……………….REGON: ……………..

reprezentowaną przez:

……………………. – Komplementariusza/Prokurenta/Pelnomocnika/

**……………………………..spółka komandytowo-akcyjna z siedziba w……………** adres:……………………., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ………………………w…………, ………… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ……………., NIP: ……………….REGON: ……………..

reprezentowaną przez:

……………………. – Komplementariusza/Prokurenta/Pelnomocnika

**……………………………..spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedziba w……………** adres:……………………., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ………………………w…………, ………… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ……………., NIP: ……………….REGON: ……………..

reprezentowaną przez:

……………………. – Prezesa Zarządu/Członka Zarządu/Prokurenta/Pełnomocnika

**…………………………….. spółka akcyjna z siedziba w……………** adres:……………………., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ………………………w…………, ………… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ……………., NIP: ……………….REGON: ……………..

reprezentowaną przez:

……………………. – Prezesa Zarządu/Członka Zarządu/Prokurenta/Pełnomocnika

zwaną dalej: **WYSTAWCĄ**

Niniejsze porozumienie zawierane jest na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2020.106 z ew. zm., dalej: „ustawy o VAT”).

**§ 1**

1. Nabywca oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez wystawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, oraz wszelkich innych pism i korespondencji związanych z realizacją umowy zawartej między stronami.
2. Wystawca zobowiązuje się przesyłać faktury drogą elektroniczną oraz wszelkie inne pisma i korespondencje związane z realizacją umowy zawartej między stronami, w formacie PDF.
3. W formacie PDF będą wystawiane i przesyłane drogą elektroniczną również faktury korygujące i duplikaty faktur.

**§ 2**

1. Wystawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e- mail:

……………………………………………………..

1. Nabywca oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | dla Biura Zarządu  | fakturybz@phh.pl |
|  | dla hotelu Courtyard by Marriott Warsaw Airport  | sekretariat@courtyard.com.pl |
|  | dla hotelu Renaissance Warsaw Airport  | fakturyRHI@phh.pl |
|  | dla hotelu Hampton by Hilton Warsaw Airport | fakturyWAWAP@phh.pl |
|  | dla hotelu Hampton by Hilton Gdańsk Airport |  |
|  | dla hotelu Best Western Hotel Jurata | fakturyBWHJ@hotel-jurata.com.pl |
|  | dla hotelu Moxy Airport Katowice | fakturyMOXY@phh.pl |
|  | dla hotelu Moxy Airport Poznań | faktury@moxypoznanairport.pl |
|  | dla hotelu Holiday Inn Rzeszów-Jasionka | faktury@hiexrzeszow.pl |
|  | dla Oddział Food&Catering Services | faktury.CATERING@phh.pl |
|  | dla Golden Tulip Międzyzdroje Residence | fakturyGTMR@phh.pl |
|  | dla Golden Tulip Gdańsk Residence | faktury@goldentulipgdanskresidence.com |
|  | dla Hotel Best Western Plus Hotel Olsztyn Old Town | H11fakturyzakupy@phh.pl |

1. Strony zobowiązują się, co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 1 i pkt 2 poinformować o tym drugą stronę drogą elektroniczną.
2. Przesłanie faktur na inny adres niż powyżej nie stanowi w żadnym wypadku dostarczenia faktury w PDF drogą elektroniczną. Przesłanie faktur na adresy wskazane powyżej skutkuje doręczeniem faktury.

**§ 3**

Nabywca i wystawca faktur zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.

**§ 4**

1. W razie cofnięcia przez nabywcę zezwolenia, o którym mowa w § 1 pkt 1, wystawca traci prawo do wystawiania faktur w formie PDF i przesyłania ich drogą elektroniczną w terminie 15 dni od dnia następującego po dniu, w którym otrzymał zawiadomienie od nabywcy o cofnięciu zezwolenia.
2. Cofnięcie zezwolenia może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.

**WYSTAWCA NABYWCA**

**Załącznik nr 4**

**Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 13 lub art. 14 RODO**

*W związku z tym, że Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 39G (kod: 02-148) przetwarza Wasze dane osobowe, niniejsza informacja skierowana jest do:*

*- osób kontaktowych udostępnionych Polski Holding Hotelowy Sp .z o.o. dla celów wykonania Umowy oraz Umowy Powierzenia („Osoba Kontaktowa”),*

*Celem spełnienia obowiązków wynikających z art. 13 / art. 14 przepisów o ochronie danych osobowych, tj. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych („RODO”), które obowiązuje od dnia 25 maja 2018 roku, informuję Osobę Kontaktową, którą podał Dostawca do wykonania umowy zawartej z PHH („Umowa”), w jaki sposób będą przetwarzane Wasze dane osobowe.*

*Dane osobowe przetwarzane są na podstawie umowy i w celach związanych z jej wykonaniem. Kategorie danych osobowych zebrane przez PHH dotyczą: od osoby, wskazanej do wykonania umowy, jako osoby kontaktowej: (imię, nazwisko, telefon, e-mail). Podanie danych kontaktowych uznaje się za niezbędne do zawarcia umowy lub w celu osiągnięcia powiązanego celu - wykonania umowy. Niedostarczenie danych może skutkować niezdolnością stron do uzyskania pełnych korzyści z określonego celu, tj. wykonania umowy. Twoje dane osobowe zostały dostarczone przez Twoją firmę, tj. stronę łączącej nas umowy.*

*Twoje dane mogą zostać udostępnione podmiotom z grupy PHH lub zewnętrznym usługodawcom. W pewnych okolicznościach, na przykład, jeżeli jest to wymagane przez przepisy prawa lub w celu obrony swoich praw, PHH może ujawniać dane osobowe innym podmiotom trzecim, w tym organom państwowym. Możesz poprosić o kopię takich standardowych klauzul umownych lub by uzyskać do nich dostęp skontaktuj się z inspektorem ochrony danych: pod adresem: iod@phh.pl lub na adres pocztowy : Inspektor Ochrony Danych, Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa.*

*Dane osobowe przechowywane są przez okres nie dłuższy niż konieczny do osiągnięcia celów, dla których zebrano dane osobowe (świadczenie usług/towarów, wykonania umowy ) lub jeśli jest to konieczne, w celu zachowania zgodności z obowiązującym prawem lub ochrony uzasadnionych interesów firmy (np. okresy przedawnienia ). Masz prawo żądać dostępu do danych osobowych i ich poprawiania lub usuwania, a także, o ile dotyczy, ograniczenia ich przetwarzania, lub wniesienia sprzeciwu co do ich przetwarzania, a także przenoszenia danych. Masz prawo złożyć skargę do organu nadzorczego ds. ochrony danych. W przypadku jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: iod@phh.pl lub na adres pocztowy : Inspektor Ochrony Danych, Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa.*

Załącznik nr 5

**Ogólne Warunki Współpracy z Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o.**



