**UMOWA NR WT/TP/01/2024**

zawarta w dniu .................... roku w Warszawie, pomiędzy:

Politechniką Warszawską – publiczną uczelnią akademicką, działającą na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, mającą główną siedzibę w Warszawie na placu Politechniki 1, NIP PL 525-000-58-34, REGON 000001554, w imieniu której czynnym uczestnikiem niniejszej Umowy jest Wydział Transportu, mieszczący się w Warszawie, przy ul. Koszykowej 75, 00-662 Warszawa, reprezentowany przez: …….…..– ………., któremu Rektor Politechniki Warszawskiej, powierzył zastrzeżone dla siebie czynności, na podstawie pełnomocnictwa nr ……………….. z dnia ……………… r., zwaną w dalszej części Umowy „Zamawiającym”, lub „Zleceniodawcą”

a

*1)× (dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)*

……zamieszkałą/ym………..............,ul.…………...prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą……………………………………….…………… .wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; REGON………; NIP:…………, zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**”.

*2)×(dla osób prawnych)*

...............................................(nazwa) z siedzibą w ..........…… przy ulicy …………... wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy …………………, pod nr KRS ……, REGON …………, NIP:…………, zwana dalej „**Wykonawcą”**, reprezentowanym przez…...……………………………,

zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,

łącznie Zamawiający i Wykonawca zwani są w dalszej części Umowy „Stronami”, a oddzielnie „Stroną”.

Umowę zawarto w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
ze stosowaniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz.1710 z późn. zm.), zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp .

### § 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot umowy tj. usługę polegającą na zapewnieniu usług noclegowych, gastronomicznych, usług udostępnienia sal konferencyjnych i posterowych, a także miejsc parkingowych dla uczestników Konferencji ………………….. zgodnie z kosztorysem, opisem przedmiotu zamówienia oraz kopią oferty, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie zasoby osobowe i techniczne, niezbędne dla realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy.
4. Umowa jest realizowana na potrzeby Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej.

### § 2 Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy zostanie zrealizowany z zachowaniem terminu określonego w umowie oraz należytą starannością i bez usterek.
2. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.
3. Zleceniodawca przekaże szczegółowy program pobytu oraz ilość osób korzystających z noclegu, do dnia ………….…. . Minimalna liczba uczestników korzystających z noclegu wynosi ……. . Ponadto minimalną liczbę uczestników Zmawiający określa w załączniku nr 1 do umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do podania ilości osób korzystających z usług gastronomicznych, do dnia ………… r, a dodatkowo podczas trwania Konferencji potwierdzi każdorazową liczbę konsumentów na dzień poprzedzający wydanie posiłków. Minimalna liczba uczestników korzystających z usług noclegowych wynosi ……. . Ponadto minimalną liczbę uczestników Zmawiający określa w załączniku nr 1 do umowy.
5. Osobą wyznaczoną do kontaktu i odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy z ramienia Zamawiającego będzie …………; tel: …………, e-mail: …………
6. Osobą wyznaczoną do kontaktu i odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy z ramienia Wykonawcy będzie …………; tel: …………, e-mail: …………
7. Wszelkie uwagi w czasie pobytu dotyczące świadczonych przez Wykonawcę usług, w szczególności te dotyczące nienależytego wykonania umowy, Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy. Ponadto w celach dowodowych, najpóźniej w dniu wyjazdu, Zamawiający złoży uwagi na piśmie lub w formie e-maila. Brak przekazania uwag w okresie realizacji usługi nie ogranicza Zamawiającego do złożenia ich w momencie podpisywania całkowitego rozliczenia pobytu w ramach protokołu odbioru wykonanej usługi, o którym mowa w § 5 ust. 3.
8. Przekazanie i odbiór sprzętu oraz sal konferencyjnych odbędzie się na podstawie podpisanego protokołu zdawczo odbiorczego na miejscu przez przedstawiciela Zleceniobiorcy oraz Zleceniodawcy.

### § 3 Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie: od …………. (dzień) od godz. …………. do …………….. (dzień) około godz. ……………..
2. Zmiany termu realizacji przedmiotu umowy są możliwe z zastrzeżeniem § 12 ust. 3 Umowy.

**§ 4 Wynagrodzenie wykonawcy**

1. Za realizację przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w formularzu ofertowym zawartym w ofercie z dnia …….20….. r w wysokości: …………… PLN netto (słownie: …… zł 00/100) plus należny podatek VAT …….. PLN, co łącznie stanowi kwotę …………….. PLN brutto (słownie: …… zł 00/100).
2. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może być wyższa niż wskazana cena w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem okoliczności wskazanych w § 12 ust. 3 Umowy.
3. Ostateczna kwota wynagrodzenia Zleceniobiorcy zostanie obliczona przy uwzględnieniu ostatecznej liczby uczestników konferencji, zakresu zamawianych usług oraz z uwzględnieniem cen jednostkowych określonych w załącznik nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 3 Umowy.
4. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT i posiada numer NIP: 525-000-58-34.
5. Podstawą rozliczeń Zamawiającego z Wykonawcą są ceny określone przez Wykonawcę w ofercie, stanowiącej załącznik do umowy, ceny te są stałe przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 - 10 niniejszego paragrafu.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia określonego § 4 ust. 1 może być dokonana raz w trakcie trwania umowy, nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od zawarcia umowy, w oparciu o klauzulę waloryzacyjną, o której mowa w ust. 7. W takim przypadku strony powinny poinformować się nawzajem o tym fakcie z 10- dniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej pod rygorem nieważności dokonania tej zmiany.
7. Strony przyjmują jako klauzulę waloryzacyjną wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłoszony przez Prezesa GUS za kwartał przed dokonaniem powiadomienia o zmianie wynagrodzenia. Strony mogą przyjąć za podstawę zmiany wynagrodzenia również odpowiednio sumę wskaźników, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, za więcej niż jeden kwartał, jednak będzie to możliwe wyłącznie w przypadku w którym Strona dokonująca zmian nie dokonała jej uprzednio mimo istnienia takiej możliwości.
8. Dokonana w oparciu o klauzulę waloryzacyjną zmiana wysokości wynagrodzenia o maksymalnie 15 % może dotyczyć wyłącznie usług pozostałych do wykonania na dzień dokonywania zawiadomienia o zmianie. Jednorazowa zmiana wysokości wynagrodzenia w oparciu o klauzulę waloryzacyjną jest dopuszczalna pod warunkiem, gdy zmiana wynagrodzenia przekroczy 5%.
9. Sposób określenia wpływu zmiany kosztów, o których mowa w ust. 7 na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku Strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste poniesienie poszczególnych kosztów, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w ust. 7. Wniosek Strony wnioskującej zmianę wynagrodzenia, powinien zawierać propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny, czy proponowane zmiany wynikają ze zmiany kosztów związanych z realizacją Umowy względem kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie, a w szczególności: szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę, wraz z określeniem kategorii (rodzaju) i wartości kosztów, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie, których zmiana może uzasadniać wystąpienie z wnioskiem o jego zmianę oraz sposób obliczania ich zmiany i prezentacji obliczeń, oraz dokumenty potwierdzające zasadność wystąpienia z wnioskiem (w szczególności, jego zgodność z zasadami zmiany wynagrodzenia określonymi w niniejszej Umowie) oraz prawidłowość obliczeń w zakresie zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy oraz wnioskowanej zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.
10. Przez uprawnienie do zmiany wynagrodzenia należy również rozumieć obniżenie wynagrodzenia.
11. W związku z realizacją niniejszej umowy Zamawiający oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023 r., poz. 711).

### § 5 Warunki płatności

1. Wykonawca otrzyma określone w § 4 ust. 1 wynagrodzenie po wykonaniu usługi i po złożeniu faktury.
2. Zamawiający dokona odbioru wykonania zamówienia w dniu …………………. r.
3. Protokół odbioru, podpisany dwustronnie przez przedstawicieli Storn wskazanych w § 2 ust. 5 i 6 jest podstawą do wystawienia faktury.
4. Termin zapłaty faktury za wykonany przedmiot umowy ustala się na 30 dni licząc od daty jej doręczenia Zamawiającemu, za wyjątkiem rezygnacji z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy wynikających np. z ograniczeń i obostrzeń związanych z epidemią. W przypadku obostrzeń uniemożliwiających organizację konferencji, związanych np. z epidemią umowa może zostać rozwiązania bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania wpłaty zaliczki w wysokości 30% wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust 1 tj. kwoty … zł (słownie złotych: … ) w terminie do …… .
6. Wykonawca zabezpieczy zwrot całej kwoty zaliczki w jednej z następujących form: gwarancją bankową, poręczeniem bankowym lub gwarancją ubezpieczeniową. Gwarancje bankowe winny być okazane Zamawiającemu przed podpisaniem umowy i będą stanowiły załącznik do umowy. Okres obowiązywania zabezpieczenia zaliczki będzie obejmował termin liczony od dnia złożenia dokumentu zabezpieczenia w siedzibie Zamawiającego do dnia wykonania umowy. Zaliczka podlega rozliczeniu po wykonaniu umowy, a w przypadku niewykonania umowy podlega niezwłocznemu zwrotowi bez wezwania.
7. Udzielenie zaliczki możliwe jest jedynie po uprzednim wniesieniu przez Wykonawcę zabezpieczenia zwrotu zaliczki w ww. formach Okres obowiązywania zabezpieczenia zaliczki obejmuje termin liczony od dnia złożenia go w siedzibie Zamawiającego do dnia wykonania umowy określonego w umowie.
8. Zabezpieczenie musi obejmować 100 % wartości zaliczki, która ma być wypłacona w danym momencie. W przypadku, gdy zabezpieczenie zostanie wniesione w kwocie niższej od planowanej kwoty zaliczki, zaliczka zostanie wypłacona do kwoty zabezpieczenia. Zabezpieczenie zaliczki wnosi się poprzez złożenie w oryginale dokumentu w siedzibie Zamawiającego. Oryginał dokumentu zabezpieczenia zostanie zwrócony w dniu podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
9. Zamawiający dopuszcza zmiany formy zabezpieczenia zaliczki na jedną z form wskazanych w ust. 2 powyżej. Zaliczka zostanie wpłacona na konto wskazane przez Wykonawcę po uprzednim wniesieniu zabezpieczenia zaliczki, w terminie wskazanym w umowie.
10. Zapłata należności z tytułu wystawionej faktury będzie dokonana przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy nr …………………………….
11. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Z tytułu opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawcy będą przysługiwać odsetki ustawowe za opóźnienie.
12. Faktura powinna zawierać obok przedmiotu zamówienia numer Umowy.
13. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą dokonywane w PLN .
14. Koszty bankowe każda ze Stron pokrywa we własnym zakresie.
15. W przypadku składania ustrukturyzowanej faktury elektroniczną, Wykonawca jest zobowiązany o poinformowanie osoby wskazanej w § 2 ust. 5 niniejszej umowy, celem przekazania mu procedury umożliwiającej jej skuteczne złożenie.

### § 6 Kary umowne

1. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
   1. zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, a także jej określonej części (tj. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy) w wysokości do 5 % wartości zamówienia określonej w § 4 ust. 1 za każdy przypadek zwłoki,
   2. zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy, a także jej określonej części (tj. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy) w wysokości 2 % wartości zamówienia określonej w § 4 ust. 1 za każdy przypadek zwłoki.

łączna maksymalna wartość naliczonych kar nie może przekroczyć 20 % wartości zamówienia określonej w § 4 ust.1.

1. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar z wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.

### § 7 Poufność

1. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się w czasie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych dotyczących drugiej Strony, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje poufne.
2. Klauzulą poufności nie są objęte informacje uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje mogące stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy.
3. Informacje poufne mogą być ujawnione na żądanie sądu, prokuratury, policji, organów administracji państwowej w związku z ich uprawnieniami ustawowymi.

### § 8 Zawiadomienia

Jakiekolwiek zawiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczone osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego, zwykłego na adres: Zamawiający: …………………… oraz Wykonawca: ……………………… .

### § 9 Wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Umowy;
3. nienależytego wykonania niniejszej Umowy przez Wykonawcę, a w szczególności w przypadku zwłoki w wykonywaniu postanowień niniejszej Umowy, wobec terminów określonych w Umowie lub wyznaczonych przez Zamawiającego na jej podstawie lub w przypadku niezrealizowania innych zobowiązań określonych w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
4. Wykonawca ma obowiązek w terminie 48 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1.

### § 10 Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu zgodnie z art. art. 456 ust.1 pkt.1 ustawy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdy:
4. w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części lub nastąpiło ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po ogłoszeniu upadłości Wykonawcy;
5. Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji;
6. Wykonawca powierzył wykonanie Umowy lub jej części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej;
7. nastąpiła niedopuszczalna zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali.
8. Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia – przekazanego drugiej Stronie w terminie 4 tygodni od dnia powzięcia informacji przez Zamawiającego o zdarzeniach, o których mowa w ust. 3.

### § 11 Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.
2. Strony zobowiązują się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępniły, informacji, o których mowa w 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 (RODO), tj. klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do umowy.
3. W ramach niniejszej umowy Strony będą przetwarzać jako administratorzy dane osobowe osób, z którymi będą się kontaktować przy wykonywaniu niniejszej umowy, w rozumieniu przepisów 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 (dalej „RODO”).
4. Na potrzeby realizacji umowy, Strony, jako administratorzy danych osobowych własnych pracowników i współpracowników, udostępniają sobie wzajemnie, jako odrębnym administratorom, dane osobowe tych osób w zakresie niezbędnym do wykonania umowy oraz oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne pozwalające na zabezpieczenie danych osobowych przed udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym, bezprawnym pozyskaniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa ochrony danych osobowych, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Klauzule informacyjne każdej ze Stron dotyczące spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 ust.1 i ust. 2 i art. 14 ust. 1 i ust. 2 RODO, do wykonania którego zobowiązany jest administrator są Załącznikami do niniejszej umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się do przekazania klauzuli informacyjnej pochodzącej od drugiej Strony umowy swoim pracownikom i współpracownikom, tak aby obowiązek informacyjny wobec tych osób został skutecznie wykonany. Strony w zakresie wykonania ww. obowiązku informacyjnego niniejszym upoważniają się wzajemnie do jego wykonania w imieniu i na rzecz drugiej Strony umowy.

### § 12 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może zbywać ani przenosić na rzecz osób trzecich praw i wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy, bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. W ramach umowy dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmiany w zakresie:

1) zwiększenia liczby uczestników konferencji o maksymalnie 50% względem liczby uczestników wskazanych w załączniku nr 1 do Umowy, jednak kwota wynagrodzenia z tytułu obsługi zwiększonej liczby uczestników nie może przekroczyć 50% wartości pierwotnej umowy, podstawą wyliczenia wartości wynagrodzenia są ceny jednostkowe ujęte w ofercie,

2) zmniejszenia liczby uczestników względem pierwotnie planowanej o maksymalnie 50% względem liczby uczestników wskazanych w załączniku nr 1 do Umowy, wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy zostanie w takim przypadku wyliczone względem faktycznie obecnych uczestników Konferencji,

3) zmiany zakresu realizacji umowy, spowodowanej większą liczbą uczestników, przy założeniu, że kwota wynagrodzenia z tytułu obsługi zwiększonej liczby uczestników nie może przekroczyć 50% wartości pierwotnej umowy,

4) zmiany terminu realizacji konferencji z zastrzeżeniem, że zmiana terminu realizacji konferencji zostanie uzgodniona przez Strony w terminie nie późniejszym niż 60 dni przed dniem pierwotnego rozpoczęcia Konferencji,

5) w zakresie wynagrodzenia brutto, jeżeli doszło do ustawowej zmiany procentowej stawki podatku VAT- wynagrodzenie ulegnie zmianie zgodnie z § 4 ust. 1,

6) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

7) w przypadku zmiany zakresu usługi, konieczności jej uzupełnienia lub zmiany terminu realizacji umowy, dopuszcza się wprowadzenie zmian umowy w formie pisemnego aneksu.

1. Strony podejmą próbę rozwiązania sporu w trybie zawezwania do próby ugodowej określonej przepisami art. 184-186 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
4. Niniejszą umowę sporządzono w trzech (3) jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………………… | ……………………………………………………………. |
| *Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy* | *Pieczęć i podpis osoby  reprezentującej Zamawiającego* |

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z formularzem asortymentowo – cenowym.
2. Kopia złożonej oferty przez Wykonawcę w postępowaniu.
3. Klauzula informacyjna PW.
4. Wzór protokołu odbioru usługi.

**Załącznik nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówenia - formularz asortymentowo – cenowy CZ. I i/lubII**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opis przedmiotu zamówienia – część I: Usługa hotelarska i gastronomiczna wraz z wynajęciem sal konferencyjnych na potrzeby organizacji konferencji Systemy Logistyczne Teoria i Praktyka, dla Politechniki Warszawskiej Wydziału Transportu 2024 (01.09.2024 - 03.09.2024) | | | | | |
| Nazwa wykonawcy: | |  | | | |
| Adres | |  | | | |
| REGON / NIP | |  | | | |
| Tel. (do kontaktów z Zamawiającym) | |  | | | |
| E-mail (do kontaktów z Zamawiającym) | |  | | | |
| KRS | |  | | | |
|  | | | | | |
| **A => Noclegi** | ilość | dni | cena jednostkowa NETTO | wartość NETTO | wartość brutto VAT 8% |
| pokój jednoosobowy – od 31.08.2024 | 3 | 3 |  | 0,00 | 0 |
| pokój dwu osobowy – od 01.09.2024 | 10 | 2 |  | 0,00 | 0 |
| apartament - 01.09.2024 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0 |
| pokój jednoosobowy – od 01.09.2024 | 7 | 2 |  | 0,00 | 0 |
| apartament - 02.09.2024 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0 |
| **RAZEM POKOJE (A):** | | | | **0,00** | **0,00** |
|  | | | | | |
| **B => Posiłki** | ilość | dni | cena jednostkowa NETTO | wartość NETTO | wartość brutto VAT 8% |
| kolacja grilowa: 01.09.2024 | 70 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| obiad: 02.09.2024 | 120 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| kolacja: uroczysta - 02.09.2024 | 110 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| kolacja: uroczysta napoje - 02.09.2024 | 110 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| obiad: 03.09.2024 | 70 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| przerwy kawowe: 15.45 - 16.15: 01.09.2024 | 70 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| przerwy kawowe: 09.00 - 18.00: 02.09.2024 | 120 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| przerwy kawowe: 10.30 - 11.30: 03.09.2024 | 70 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| **RAZEM POSIŁKI (B):** | | | | **0,00** | **0,00** |
|  | | | | | |
| **C => Inne koszty** | ilość | dni | cena jednostkowa NETTO | wartość NETTO | wartość brutto VAT 23% |
| sala 120 osób: 01.09.2024 - 03.09.2024 | 1 | 3 |  | 0,00 | 0,00 |
| sala konferencyjne na ok. 40 osób 03.09.2024 | 2 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| sala 20 osób na biuro konferencji: 01.09.2024 - 03.09.2024 | 1 | 3 |  | 0,00 | 0,00 |
| sala bankietowa na uroczystą kolację: 02.09.2024 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| udostępnienie stanowiska dla biura konferencji  (fax, telefon i Internet): 01.09.2024 - 03.09.2024 | 1 | 3 |  | 0,00 | 0,00 |
| opłata klimatyczna: 01.09.2024 - 03.09.2024 | 120 | 3 |  | 0,00 | 0,00 |
| miejsca parkingowe: 01.09.2024 - 03.09.2024 | 80 | 3 |  | 0,00 | 0,00 |
| oprawa muzyczna uroczystej kolacji: 02.09.2024, 20.00 - 2.00 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| **RAZEM INNE KOSZTY (C):** | | | | **0,00** | **0,00** |
|  | | | | | |
| **RAZEM NETTO (A+B+C):** | | | | **0,00** |  |
| **RAZEM BRUTTO "CENA OFERTY" (A+B+C):** | | | | | **0,00** |

**Organizator zapewnia uczestnikom konferencji korzystającym z usług noclegowych:**

• Bufet śniadaniowy w godzinach 6.30 – 10.30.

• Nieograniczony dostęp do strefy relaksu np. basen, jacuzzi, sauna sucha, sauna parowa, siłownia.

• Doba hotelowa winna trwać od godz. 15.00 do godz. 11:00 dnia następnego.

• Zakwaterowanie w hotelu o standardzie co najmniej czterech gwiazdek.

• Zapewnienie 10 pokoi jednoosobowych, 10 pokoi dwuosobowych oraz 1 apartamentu dla organizatorów konferencji.

• Hotel powinien zapewnić (założyć rezerwację) 100 pokoi łącznie (w tym 20 pokoi 2-osobowych i 80 pokoi do pojedynczego wykorzystania).

• Pokoje winny być wyposażone w szczególności w: pełny węzeł sanitarny, TV sat, biurko, woda

i szklanki, czajnik, kawa, herbata, cukier, możliwość dogrzania w chłodne dni.

**Organizator zapewnia uczestnikom konferencji:**

• Forma obiadów: bufety składające się z 2 rodzajów zup, dania mięsnego, dania rybnego, dania wegetariańskiego, dodatków węglowodanowych, surówek obiadowych, ciast, owoców oraz napojów (kawy, herbaty, wody, soków).

• Kolacja w dniu 01.09.2024 w formie grilla: co najmniej sześć dań ciepłych; napoje bez ograniczeń typu: kawa, herbata, woda, soki, 0,5 l piwa na osobę.

• Kolacja uroczysta w dniu 02.09.2024 r. – ma mieć uroczysty charakter i menu składające się w szczególności z części serwowanej, tj. przystawki, dania głównego, deseru oraz części bufetowej ciepłej i zimnej oraz bufetu słodkiego; napojów bez ograniczeń typu: kawa, herbata, woda, soki; 2 lampki 150 ml wina na osobę. Stoły 8 osobowe okrągłe pokryte białymi obrusami.

• Przerwy kawowe w dniach: 03.09.2023 r. (godzinna), 04.09.2023 r. (całodniowa), 05.09.2023 r. (godzinna). Forma przerwy kawowej: stół szwedzki, kawa i herbata, kruche ciasteczka (mogą być własnego wypieku), miejsce przerw w pobliżu sali konferencyjnej. Przerwy kawowe: w dniu 03.09.2023 jedna przerwa w godzinach 16.00 – 17.00, w dniu 04.09.2023 jedna przerwa całogodzinna 9.00 – 17.00, w dniu 05.09.2023 jedna przerwa w godzinach 10.30 – 11.30.

**Organizator zapewnia uczestnikom konferencji:**

• 3 sale konferencyjne zgodnie z powyższym wykazem, w tym: 1 sala na 120 osób na 3 dni (niedziela godz. 17.00-19.00, poniedziałek godz. 09.00-18.00, wtorek godz. 9.00-12.00), 2 sale na 40 osób na 1 dzień (poniedziałek godz. 09.00-18.00),

• 1 pokój do prowadzenia biura konferencji (od soboty godz. 16.00 do poniedziałku godz. 22.00),

• Wyposażenie każdej z sal: dla prowadzącego obrady: stół + dwa krzesła, dla osoby obsługującej prezentacje: stolik na postawienie laptopa (Zamawiającego)

i 1 krzesło, krzesła ustawione rzędami (tzw. układ teatralny), projektor multimedialny przygotowany do prowadzenia prezentacji z wykorzystaniem laptopa Zamawiającego, nagłośnienie, tablica papierowa, pisaki, ekran, sztuczne oświetlenie, zaciemnienie oraz bezpłatny bezprzewodowy Internet o szybkości przekazu danych, co najmniej 10 Mbps.

• W salach konferencyjnych winny być dostępne: woda mineralna.

• Wyposażenie sal konferencyjnych powinno zapewnić hybrydowy sposób prowadzenia obrad (tj. stacjonarny w sali i zdalny przez sieć Internet).

• Oprawa muzyczna obejmuje m.in. DJ, parkiet taneczny, podest sceniczny.

• Miejsca parkingowe dla min. 80 samochodów.

**Ponadto w trakcie trwania całej konferencji Organizator powinien zapewnić:**

• Bezpłatny bezprzewodowy dostęp do Internetu dla uczestników konferencji na terenie hotelu.

• Dostęp do usługi ksero, faxu, komputera, drukarki – organizatorzy korzystają bezpłatnie, inne koszty korzystania uczestnicy pokrywają prywatnie.

• Dostęp do kawiarni/restauracji.

• W całym okresie pobytu koszty napoi (poza obiadami, kolacją, kolacją grillową, kolacją uroczystą, które to zapewniają organizatorzy konferencji) w kawiarni/restauracji uczestnicy pokrywają prywatnie.

• Możliwość bezpłatnego zorganizowania stanowisk ekspozycyjnych dla potrzeb konferencji.

• Łatwy dojazd do hotelu oraz bliskie sąsiedztwo przystanku autobusowego, umożliwiające korzystanie z komunikacji publicznej.

• Możliwość skorzystania z usług SPA dla uczestników (zabiegi płatne indywidualnie we własnym zakresie).

• Wykonawca ponadto winien zapewnić przedstawicielowi Zamawiającego możliwość dokonania wizji lokalnej obiektu przed podjęciem decyzji o wyborze oferenta. Terminy tych wizyt zostaną ustalone z Wykonawcami.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opis przedmiotu zamówienia – część II: *Usługa hotelarska i gastronomiczna wraz z wynajęciem sal konferencyjnych na potrzeby organizacji konferencji Inżynieria Ruchu Lotniczego dla Politechniki Warszawskiej Wydziału Transportu.*  **(22.10.2024 - 23.10.2024)** | | | | | |
| Nazwa wykonawcy: | |  | | | |
| Adres | |  | | | |
| REGON / NIP | |  | | | |
| Tel. (do kontaktów z Zamawiającym) | |  | | | |
| E-mail (do kontaktów z Zamawiającym) | |  | | | |
| KRS | |  | | | |
|  | | | | | |
| **A => Noclegi** | ilość | dni | cena jednostkowa NETTO | wartość NETTO | wartość brutto VAT 8% |
| pokój jednoosobowy - 22.10.2024 | 8 | 1 |  | 0,00 | 0 |
| pokój dwuosobowy - 22.10.2024 | 3 | 1 |  | 0,00 | 0 |
| apartament - 22.10.2024 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0 |
| **RAZEM POKOJE (A):** | | | | **0,00** | **0,00** |
|  | | | | | |
| **B => Posiłki** | ilość | dni | cena jednostkowa NETTO | wartość NETTO | wartość brutto VAT 8% |
| obiad: 22.10.2024 | 60 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| kolacja: uroczysta - 22.10.2024 | 80 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| kolacja: uroczysta napoje - 22.10.2024 | 80 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| obiad: 23.10.2024 | 40 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| przerwy kawowe: 16.00 - 17.00: 22.10.2024 | 70 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| przerwy kawowe: 10.30 - 11.30: 23.10.2024 | 70 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| **RAZEM POSIŁKI (B):** | | | | **0,00** | **0,00** |
|  | | | | | |
| **C => Inne koszty** | ilość | dni | cena jednostkowa NETTO | wartość NETTO | wartość brutto VAT 23% |
| sala konferencyjna na 80 osób: 22.10.2023 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| sala konferencyjna na 50 osób: 23.10.2024 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| sala konferencyjne na ok. 50 osób bez krzeseł z możliwością zagospodarowania ścian na plakaty 23.10.2024 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| sala bankietowa na uroczystą kolację: 22.10.2024 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| udostępnienie pomieszczenia gospodarczego dla biura konferencji: 22.10.2024 - 23.10.2024 | 1 | 2 |  | 0,00 | 0,00 |
| opłata klimatyczna: 22.10.2024 - 23.10.2024 | 80 | 2 |  | 0,00 | 0,00 |
| miejsca parkingowe: 22.10.2024 - 23.10.2024 | 50 | 2 |  | 0,00 | 0,00 |
| oprawa muzyczna uroczystej kolacji: 22.10.2024, 20.00 - 2.00 | 1 | 1 |  | 0,00 | 0,00 |
| **RAZEM INNE KOSZTY (C):** | | | | **0,00** | **0,00** |
|  | | | | | |
| **RAZEM NETTO (A+B+C):** | | | | **0,00** |  |
| **RAZEM BRUTTO "CENA OFERTY" (A+B+C):** | | | | | **0,00** |

**Organizator zapewnia uczestnikom konferencji korzystającym z usług noclegowych:**

• Bufet śniadaniowy w godzinach 7.00 – 10.00.

• Nieograniczony dostęp do strefy relaksu np. basen, jacuzzi, sauna sucha, sauna parowa, siłownia.

• Doba hotelowa winna trwać od godz. 14.00 do godz. 12:00 dnia następnego.

• Zakwaterowanie w hotelu o standardzie minimum trzech gwiazdek lub wyższym.

• Zapewnienie 8 pokoi jednoosobowych oraz 3 pokoi dwuosobowych z dostawką dla organizatorów konferencji.

• Hotel powinien zapewnić (założyć rezerwację) 46 pokoi łącznie (w tym 20 pokoi 2-osobowych, 26 pokoi do pojedynczego wykorzystania).

• Pokoje winny być wyposażone w szczególności w: pełny węzeł sanitarny, TV sat, biurko, woda i szklanki, czajnik, kawa, herbata, cukier, możliwość dogrzania w chłodne dni.

**Organizator zapewnia uczestnikom konferencji:**

• Forma obiadów: bufety składające się z 2 rodzajów zup, dania mięsnego, dania rybnego, dania wegetariańskiego, dodatków węglowodanowych, surówek obiadowych, ciast, owoców oraz napojów (kawy, herbaty, wody, soków).

• Kolacja uroczysta w dniu 22.10.2024 r. – ma mieć dość uroczysty charakter i menu składające się z części serwowanej lub w formie szwedzkiego stołu, tj. przystawki, dania głównego, deseru oraz części bufetowej ciepłej i zimnej oraz bufetu słodkiego; napojów bez ograniczeń typu: kawa, herbata, woda, soki; 2 lampki 150 ml wina na osobę. Stoły pokryte białymi obrusami.

• Przerwy kawowe w dniach: 22.10.2024 r. (godzinna), 23.10.2024 r. (godzinna). Forma przerwy kawowej: stół szwedzki, kawa i herbata, kruche ciasteczka (mogą być własnego wypieku), miejsce przerw w pobliżu sali konferencyjnej. Przerwy kawowe: w dniu 22.10.2024 jedna przerwa w godzinach 16.00 – 17.00, w dniu 23.10.2024 jedna przerwa w godzinach 10.30 – 11.30.

**Organizator zapewnia uczestnikom konferencji:**

• 3 sale konferencyjne zgodnie z powyższym wykazem, w tym: 1 sala na 80 osób na 1 dzień - wtorek godz. 14.00-19.00, 1 sala na 50 osób (z możliwością rozwieszenia plakatów) – środa godz. 9.00-11.00, 1 sala na 50 osób na 1 dzień - środa godz. 11.00-13.00.

• 1 pokój do prowadzenia biura konferencji (od wtorku godz. 11.00 do środy godz. 15.00),

• Wyposażenie każdej z sal: dla prowadzącego obrady: stół + dwa krzesła, dla osoby obsługującej prezentacje: stolik na postawienie laptopa (Zamawiającego)

i 1 krzesło, krzesła ustawione rzędami (tzw. układ teatralny), projektor multimedialny przygotowany do prowadzenia prezentacji z wykorzystaniem laptopa Zamawiającego, nagłośnienie, tablica papierowa, pisaki, ekran, sztuczne oświetlenie, zaciemnienie oraz bezpłatny bezprzewodowy Internet o szybkości przekazu danych, co najmniej 10 Mbps.

• W salach konferencyjnych winny być dostępne: woda mineralna.

• Wyposażenie sal konferencyjnych powinno zapewnić hybrydowy sposób prowadzenia obrad (tj. stacjonarny w sali i zdalny przez sieć Internet).

• Oprawa muzyczna obejmuje m.in. DJ, parkiet taneczny, podest sceniczny.

• Miejsca parkingowe dla min. 50 samochodów.

**Ponadto w trakcie trwania całej konferencji Organizator powinien zapewnić:**

• Bezpłatny bezprzewodowy dostęp do Internetu dla uczestników konferencji na terenie hotelu.

• Dostęp do usługi ksero, faxu, komputera, drukarki – organizatorzy korzystają bezpłatnie, inne koszty korzystania uczestnicy pokrywają prywatnie.

• Dostęp do kawiarni/restauracji.

• W całym okresie pobytu koszty napoi (poza obiadami, kolacją uroczystą, które to zapewniają organizatorzy konferencji) w kawiarni/restauracji uczestnicy pokrywają prywatnie.

• Możliwość bezpłatnego zorganizowania stanowisk ekspozycyjnych dla potrzeb konferencji.

• Łatwy dojazd do hotelu oraz bliskie sąsiedztwo przystanku autobusowego, umożliwiające korzystanie z komunikacji publicznej.

• Możliwość skorzystania z usług SPA dla uczestników (zabiegi płatne indywidualnie we własnym zakresie).

• Wykonawca ponadto winien zapewnić przedstawicielowi Zamawiającego możliwość dokonania wizji lokalnej obiektu przed podjęciem decyzji o wyborze oferenta. Terminy tych wizyt zostaną ustalone z Wykonawcami.

**Załącznik nr 2 do umowy – kopia złożonej oferty Wykonawcy.**

**Załącznik nr 3 do umowy – klauzula informacyjna Zamawiającego**

**Klauzula informacyjna Politechniki** Warszawskiej

Zgodnie z 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r. str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 str. 2), zwane dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych uzyskanych od ……………. w zakresie: imię, nazwisko, służbowy adres email i nr telefonu służbowego.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji umowy nr …… na „……..”, pomiędzy Politechniką Warszawską, a ……… – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit f RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, iż przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane w związku z realizacją umowy nr ….. na „……..”.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres trwania umowy, a po tym okresie przez okres wymagany przepisami prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.

**Załącznik nr 4 do umowy – wzór protokołu odbioru**

### Protokół zdawczo-odbiorczy (Wzór)

Dnia …… w siedzibie Wykonawcy odbył się odbiór usługi …………….. zgodnie z umową ……………. .

Odbioru dokonali:

1. ..................................................... – przedstawiciel Wykonawcy

2. ..................................................... – przedstawiciel Zamawiającego

Wykonawca zrealizował usługę

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

Stwierdzono, że przedmiot usługi jest zgodny z ww. Umową.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron Umowy. Wartość zrealizowanej usługi wynosi …………… zł netto (słownie złotych: ………………).

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca**  ................................................................. | **Zamawiający**  ................................................................... |