**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE OBSŁUGI**

zawarta w Warszawie, w dniu……………………………….. r. pomiędzy:

**Polski Holding Hotelowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Warszawie,   
ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 000047774, NIP: 5222482605, REGON: 016046030, kapitał zakładowy: 1 911 499 700,00 zł, reprezentowaną przez osoby wskazane na ostatniej stronie,

zwaną dalej **„Zamawiającym”**

w dalszej części umowy **Wykonawcą,**

a

……………………..

zwanymi łącznie dalej **Stronami.**

§1

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług w zakresie obsługi PHH w obszarze usług gastronomicznych, cateringowych i serwisowych przez osoby oddelegowane przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w terminie oraz w miejscu zdefiniowanym przez Zamawiającego w złożonym zamówieniu („Zamówienie”), zwanych w dalszej części umowy „Usługami” wg zgłoszonego zapotrzebowania.

§2

1. Na mocy niniejszej umowy Zamawiający zamawia, zaś Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługi w zakresie usług gastronomicznych i cateringowych:

1. przygotowanie miejsca świadczenia Usług przed spotkaniami, obiadami, lunchami, przyjęciami okolicznościowymi, zwanymi w dalszej części umowy „Imprezami”,
2. obsługę gości obecnych na Obsługę gości obecnych na terenie hotelu bądź innym wskazanym wcześniej miejscu,
3. czynności związane z przygotowywaniem i roznoszeniem posiłków oraz czynności porządkowe w trakcie i po zakończeniu Imprezy,
4. inne czynności zależne od potrzeb Klienta i charakteru imprezy.

2. W zakres obowiązków serwisowych wchodzą następujące czynności:

1. sprzątanie pokoi hotelowych oraz przynależnych do nich łazienek,
2. ścielenie łóżek,
3. wymiana pościeli wg obowiązujących standardów,
4. wymiana ręczników i uzupełnianie środków czystości oraz artykułów sanitarno– higienicznych, dostarczanych przez Zamawiającego.
5. uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (notesy, długopisy, kawa, herbata, cukier, itp.) dostarczanych przez Zamawiającego.
6. Serwis dzienny na częściach ogólnodostępnych – lobby, toalety, biura
7. Obsługa stanowiska - zmywak
8. Wykonawca zobowiązuje się do:
9. zapewnienia wskazanej przez Zamawiającego w zamówieniu liczby osób, które mają być oddelegowane przez Wykonawcę do świadczenia Usług ,
10. zorganizowania zastępstwa w miejsce pracownika nieobecnego lub z innych przyczyn nie będącego w stanie świadczyć Usług na rzecz Zamawiającego, w możliwie najkrótszym czasie,
11. potwierdzenia, w formie mailowej, przyjęcia Zamówienia przed Rozpoczęciem świadczenia konkretnej usługi.
12. Zapewnienia, aby pracownicy wykonywali Umowę byli ubrani w strój czysty, wyprasowany, koszula biała wizytowa, spodnie/ spódnica czarne, wizytowe, długość spódnicy - do kolana, obuwie kryte, wypastowane, czarne skarpetki / cieliste rajstopy; włosy czyste, uczesane, spięte, delikatna biżuteria - delikatne kolczyki, jeden pierścionek lub obrączka, paznokcie czyste, krótkie, u kobiet cielisty lakier; tatuaże dyskretne, nie akceptowalna biżuteria na twarzy (nos, wargi, brwi itp.).
13. Reguluje wszystkie należne podatki oraz świadczenia wobec pracowników lub osób wykonujących Przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy w terminie i zgodnie z obowiązującym prawem
14. Zamawiający zobowiązuje się do:
    1. wskazania w Zamówieniu liczby wymaganych pracowników, ze wskazaniem rodzaju czynności, do których mają być oddelegowani, jeśli takie rozróżnienie wynika ze specyfiki zlecenia,
    2. wskazania dnia i dokładnej godziny rozpoczęcia konkretnej usługi („Rozpoczęcie Usługi”) oraz dnia i przewidywanej godziny zakończenia tej usługi („Zakończenie Usługi”), jak również miejsca jej świadczenia („Miejsce Usługi”),
    3. przekazania Wykonawcy wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego przygotowania się do realizacji przedmiotu Umowy,
    4. poinformowania Wykonawcy drogą mailową o ewentualnym niestawieniu się któregokolwiek z Kelnerów w Miejscu Usługi lub o wymiarze odnotowanego spóźnienia któregokolwiek z Kelnerów, jak również o stawieniu się przez Kelnera w Miejscu Usługi pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, w terminie 24 godzin od Rozpoczęcia Usługi, pod rygorem braku możliwości powoływania się na tą okoliczność w przyszłości,
    5. przeszkolenia Kelnerów w zakresie instruktażu stanowiskowego i instrukcji przeciwpożarowej obowiązujących w Miejscu Usługi, przed Rozpoczęciem Usługi, chyba że zostali oni przeszkoleni przez Zamawiającego w związku ze świadczeniem przez nich usług na podstawie wcześniejszych Zamówień,
    6. potwierdzenia obecności każdego z Kelnerów i wymiaru godzin faktycznie świadczonych przez nich usług, w formie skanów zbiorczych tabel z podpisami Kelnerów i przedstawiciela Zamawiającego, w terminie 48 godzin   
       w okresie rozliczeniowym tygodniowym, przy czym strony uznają, że osoba składająca zatwierdzający podpis na liście obecności Kelnerów z ramienia Zamawiającego, jest upoważniona przez Zamawiającego do składania takiego oświadczenia w jego imieniu,
    7. zapłaty Wynagrodzenia Wykonawcy,
    8. Wykonawca oferuje Zamawiającemu posiłki pracownicze w cenie dla pracowników w miejscu świadczenia usługi.

**§3**

1.Zamówienie winno być złożone Wykonawcy do piątku do godziny …….. w tygodniu poprzedzającym realizację zamówienia. Minimalny czas wykonywania usług przez Kelnera wynosi …………. godzin, dla Kucharza ………. godzin.

2. Zamówienie może być złożone osobiście lub w formie elektronicznej na adres: [……………….](mailto:info@forkersteam.pl)lub też telefonicznie pod nr Tel: ………………. z potwierdzeniem w formie elektronicznej przed Rozpoczęciem Usługi), przez Zamawiającego lub osobę (osoby) upoważnioną/ne przez Zamawiającego, z podaniem danych tej osoby (osób), tj. imienia, nazwiska, telefonu kontaktowego wraz z pisemnym upoważnieniem do składania Zamówień w imieniu Zamawiającego.

3.Zamawiający może zrezygnować ze złożonego zlecenia świadczenia Usług na ………… godziny przed terminem rozpoczęcia wykonywania Usług .

4. W przypadku niedopuszczenia Kelnerów do świadczenia Usług pomimo złożenia Zamówienia z przyczyn niezależnych od Kelnerów lub Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odszkodowanie za odstąpienie od Zamówienia, w wysokości równej wysokości Wynagrodzenia, wyliczonego na podstawie Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

§4

1. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy według stawek określonych w Załączniku nr 1.
2. Stawka określona powyżej w pkt 1 nie dotyczy Imprez trwających dłużej niż jeden dzień lub odbywających się poza Warszawą ,dla których to Imprez, wysokość wynagrodzenia będzie uzgadniana indywidualnie, w zależności od specyfiki Imprezy. Stawka godzinowa za imprezy organizowane w czasie Świąt Bożego Narodzenia, Nowego Roku bądź dni świątecznych wskazane są także w Załączniku nr 1.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie miesięczne zestawienie ilości sprzątniętych pokoi, godzin pracy serwisowej… potwierdzone przez Zamawiającego./ usługi jednorazowej jak Impreza.
4. Wykaz dni świątecznych określone są w Załączniku nr 6.
5. Strony dopuszczają jednorazową w okresie rocznym (na okresy przyszłe) waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy, zgodnie ze zmianami wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny, za okres ubiegłych 12 miesięcy realizacji umowy, jednak nie wcześniej jak po 12 miesiącach obowiązywania umowy. Gwarancja cen do ……………… roku.
6. Strony zgodnie postanawiają, że inne czynności z oferty Wykonawcy nie wymienione w Załączniku nr 1 będą realizowane po wcześniejszym zgłoszeniu zapotrzebowania przez osobę wyznaczoną do kontaktu przez PHH zgodnie z zał. 5 i będą dodatkowo płatne, po akceptacji złożonej oferty cenowej.

§5

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy Wynagrodzenie w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury na rachunek bankowy wskazany w fakturze Vat.
2. Faktury będą wystawiane raz w tygodniu w poniedziałek z terminem płatności 30 dni od daty otrzymania faktury, na podstawie protokołu wykonania usługi.
3. Strony uznają, iż dniem zapłaty Wynagrodzenia jest dzień zaksięgowania środków na rachunku Wykonawcy.
4. Jeżeli należność nie zostanie uregulowana w terminie, Wykonawca zastrzega sobie prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przy odnotowaniu niezapłaconych 3 faktur, nie są przyjmowane zamówienia na kolejny tydzień.
5. Płatności dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktury Klientowi na numer konta Wykonawcy : ……………………………………………..………
6. Zmiana wskazanego powyżej numeru rachunku bankowego Wykonawcy stanowi zmianę Umowy i wymaga zawarcia przez Strony aneksu.
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. Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. 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 Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. obowiązku terminowej płatności na rzecz Dostawcy, w tym w szczególności nie będzie uprawniała Wykonawcę do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie, jak również rozwiązania lub wypowiedzenia niniejszej umowy.
9. Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 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. Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 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 Kontrahenta, natomiast część płatności odpowiadająca kwocie podatku VAT będzie wpłacana na rachunek VAT Kontrahenta. Kontrahent wyraża zgodę na uiszczanie przez Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. płatności z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności w powyższy sposób.
12. Za datę realizacji płatności uważa się datę zaksięgowania środków finansowych przekazanych przez PHH na właściwe konto bankowe Wykonawcy.

§6

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. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do wykonania konkretnych usług, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 50% wartości tych usług. Wykonawca wyraża zgodę na kompensatę (potrącenie) i/lub odliczenie kar umownych przewidzianych Umową z Wynagrodzenia. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych."

Wykonawca zobowiązuje się dołożyć starań, aby zapewnić stałych i tych samych pracowników wykonujących usługi będące przedmiotem niniejszej umowy .

Zamawiający zobowiązuje się zgłosić ewentualne zastrzeżenia do jakości świadczonych Usług najpóźniej w terminie 48 godzin od Zakończenia Usługi, pod rygorem braku możliwości powoływania się na tą okoliczność w przyszłości**.**

Zamawiający oświadcza, iż powierzona Pracownikom praca nie wymaga ich dyspozycyjności oraz ich osobowego i organizacyjnego podporządkowania Zamawiającemu, zatem w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym ze względu na charakter pracy wykonywanej na podstawie niniejszej Umowy przez osoby kierowane do Zamawiającego przez Wykonawcę i sposób jej wykonywania, pomiędzy Zamawiającym a Pracownikami nie powstaje stosunek pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy. Praca odbywać się będzie pod nadzorem Koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.

Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 25% od wartości netto niezrealizowanego, a wcześniej potwierdzonego zamówienia. Wykonawca wyraża zgodę na kompensatę (potrącenie) i/lub odliczenie kar umownych przewidzianych Umową z Wynagrodzenia. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.

§7

1. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania naboru osób wykonujących w jego imieniu Przedmiot umowy i zawarcia z nimi umów o pracę lub umów cywilnoprawnych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, posiadają aktualne książeczki zdrowia Sanepidu, a także do przeszkolenia tych osób w zakresie:
2. bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Czynności związane z zatrudnieniem osób wykonujących Przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy, w szczególności zawarcie umów o pracę lub umów prawa cywilnego oraz rozliczenie świadczonej pracy/usługi wykonuje Wykonawca, we własnym imieniu oraz na własny rachunek i ryzyko.
5. Przedmiot umowy będzie wykonany przez osoby wymienione zatrudnione poprzez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy lub umowy cywilnoprawnej zawartej przed świadczeniem usług u Zamawiającego, lub umów współpracy w oparciu o działalność gospodarczą, która będzie obowiązywała przez cały okres świadczenia usługi przez daną osobę;
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej osób wykonujących Przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
   * 1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
     2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
     3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
     4. w trakcie realizacji Przedmiotu umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej przez wykonawcę osób wykonujących Przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy:
     5. oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób lub umowy cywilnoprawnej wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy, okresu jej obowiązywania ewentualnie wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia;
     6. poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę lub umowy cywilnoprawnej osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2018 poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Umowa powinna zawierać imię i nazwisko osób, które będą świadczyć czynności na rzecz zamawiającego, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, okres obowiązywania, ewentualnie wymiar etatu. Wskazane informacje powinny być możliwe do zidentyfikowania.
7. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej osób wykonujących Przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy.
8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej osób wykonujących Przedmiot umowy w imieniu Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł za każdy jednostkowy przypadek. Wykonawca wyraża zgodę na kompensatę (potrącenie) i/lub odliczenie kar umownych przewidzianych Umową z Wynagrodzenia. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§8

Poufność i Ochrona Danych Osobowych

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 niekontrolowane lub inne podmioty z nimi związane, umową lub

w jakikolwiek inny sposób, za wyjątkiem wyraźnie oznaczonych przez Stronę ujawniającą, jako niebędące Informacjami Poufnymi. Informacje Poufne obejmują w szczególności:

a. wszelkie informacje o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym lub organizacyjnym;

b. odnoszące się do sposobu prowadzenia działalności przez Strony, w tym dane dotyczące ich strategii, personelu, kontrahentów, partnerów, spraw finansowych, przyszłych planów lub perspektyw;

c. 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:

a. 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,

b. były znane Stronie przed ich udostępnieniem przez Stronę ujawniającą,

c. 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

3. Strony zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich Informacji Poufnych udostępnionych w czasie wykonywania współpracy.

4. 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.

5. 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.

6. Informacje Poufne będą wykorzystywane przez Strony wyłącznie w zakresie bezpośrednio związanym z wykonywaniem obowiązków wynikających z umów zawartych pomiędzy Stronami.

7. Strony niniejszym ustalają, że zobowiązanie do zachowania w poufności Informacji Poufnych obejmuje między innymi:

a. zakaz rozpowszechniania, kopiowania lub dystrybucji Informacji Poufnych osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;

b. zakaz ujawniania Informacji Poufnych lub udostępniania ich osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;

c. zakaz przekazywania Informacji Poufnych osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;

d. zakaz potwierdzania lub składania komentarzy dotyczących Informacji Poufnych wobec osób trzecich lub nieupoważnionych pracowników lub współpracowników Stron;

e. zakaz wykorzystywania lub posługiwania się Informacjami Poufnymi w celu uzyskania korzyści przez Strony lub osoby trzecie.

8. Obowiązek zachowania poufności nie obejmuje przypadku:

a. 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;

b. 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;

c. ujawnienia informacji po uzyskaniu uprzedniej zgody Strony Ujawniającej udzielonej na piśmie.

9. 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. Na podstawie Umowy nie dochodzi do przeniesienia praw do Informacji Poufnych przekazanych przez druga Stronę lub od niej uzyskanych.

10. Umowa nie stanowi zobowiązania dla żadnej ze Stron do udostępniania Informacji Poufnych drugiej Stronie.

11. Po rozwiązaniu Umowy Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych uzyskanych na podstawie jej postanowień i w trakcie jej obowiązywania.

12. Strony zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa i własnych regulacji wewnętrznych dotyczących ochrony danych osobowych. Strony zobowiązują się do zachowania tajemnicy danych osobowych uzyskanych w wyniku zawarcia i wykonywania Umowy.

13. Żadna ze Stron Umowy nie może bez pisemnej zgody drugiej Strony przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w tym wierzytelności, na osoby trzecie.

14. Zamawiający realizując obowiązki wynikające z art. 13 i 14 RODO, informuje Wykonawcę, że dane osobowe osób skierowanych do realizacji niniejszej Umowy będą przetwarzane w celu jej wykonania. Wykonawca potwierdza, że zapoznał się z informacjami podanymi w Załączniku nr 2do Umowy oraz zobowiązuje się przekazać informacje wskazane w Załączniku nr 2, nie później niż w terminie 1 miesiąca od zawarcia Umowy, osobom skierowanym do wykonania Umowy.

§9

Umowa jest zawarta na ………………… z możliwością jej rozwiązania w formie pisemnej z 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

W przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności nienależytej realizacji umowy lub naruszenia obowiązków określonych w §7, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§10

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
2. Strony wyłączają możliwość dokonywania rozliczeń w oparciu o jednostronne potrącenie wierzytelności, z wyjątkiem przypadków wprost wskazanych w umowie.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności warunków finansowych określonych w niniejszej Umowie oraz do nieujawniania ich osobom trzecim.
5. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z tytułu realizacji niniejszej Umowy
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Warunki cenowe

Załącznik nr 2. Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 13 / art. 14 RODO

Załącznik nr 3. Porozumienie w sprawie doręczenia Faktur drogą elektroniczną.

Załącznik nr 4. OWW PHH

Załącznik nr 5. Wykaz miejsc dostaw oraz danych kontaktowych osób upoważnionych do dokonywania zakupów

Załącznik nr 6. Wykaz dni świątecznych

……………………………. …………….…………….

**Wykonawca** **Zamawiający**

Załącznik nr2. **Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 13 / art. 14 RODO**

**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 Oborny 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 3.**Oświadczenie o akceptacji faktur w PDF przesyłanych droga elektroniczną;

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

**Polskim Holdingiem Hotelowym Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie (02-148), przy ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000047774, posiadającą numer NIP: 5222482605 oraz numer REGON: 016046030, o kapitale zakładowym w wysokości: 955.867.700,00 PLN, reprezentowaną przez:

1. Panią Paulinę Mazurkiewicz-Kurek – Prokurenta
2. Panią Barbarę Podwysocką – Prokurenta
3. Pana Jacka Szymanowicza - Prokurenta

zwanym dalej **Nabywcą**.

a

zwanym dalej **Wystawcą**.

Niniejsze porozumienie zawierane jest na podstawie § 3 rozporządzenia ministra finansów   
z 20 grudnia 2012 roku w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. nr 249, poz. 1661) oraz ustawy z 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 ze zm.).

**§ 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 u 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:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 Best Western Hotel Jurata | fakturyBWHJ@hotel-jurata.com.pl |
|  | Dla oddziału 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 Kopernik Olsztyn | 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 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**

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.

………………..……….. ..……………………… (podpis Wystawcy) (podpis Nabywcy)

*Załącznik nr 5*

**Wykaz miejsc dostaw oraz danych kontaktowych osób upoważnionych do dokonywania zakupów.**

**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. (+48 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 :**

|  |  |
| --- | --- |
| Hotel Courtyard by Marriott Warsaw Airport 00-906 Warszawa,  ul. ŻwirkiiWigury 1 J | Osoba do kontaktu: Artur Derela- Dyrektor Hotelu; [Artur.derela@courtyard.com.pl](mailto:Artur.derela@courtyard.com.pl); tel 791 370 198 |
| Sylwia Korzeniewska – Zastępca Dyrektora Hotelu 604544793 [sylwia.korzeniewska@courtyard.com.pl](mailto:sylwia.korzeniewska@courtyard.com.pl) |
| adres e-mail do wysyłania faktur: sekretariat@courtyard.com.pl |
| Hotel Hampton by Hilton Warsaw Airport 02-148 Warszawa,  ul. Komitetu Obrony Robotników 39 F tel. (+48 22) 204 18 00 | Osoba do kontaktu: Michał Molenda - Zastępca Dyrektora Hotelu 787094144 ; michal.molenda@hilton.com |
| adres e-mail do wysyłania faktur: fakturyWAWAP@phh.pl |
| Hotel Jurata 84-141 Jurata, ul. Świętopełka 11 tel.(+48 58) 675 21 40 | Osoba do kontaktu: Michał Szopa – Dyrektor Hotelu;  519749684; mszopa@hotel-jurata.com.pl |
| adres e-mail do wysyłania faktur:  fakturyBWHJ@hotel-jurata.com.pl |
| Hotel Renaissance Warsaw Airport 00-906 Warszawa,  ul. Żwirki i Wigury 1H tel. (+48 22) 164 70 00 | Osoba do kontaktu: Adriana Biernatowicz-Jadczak - Dyrektor Hotelu;  519 749 672 ;adriana.biernatowicz@renaissance.waw.pl |
| Julia Nodzak - Zastępca Dyrektora Hotelu 532164356 ; julia.nodzak@renaissance.waw.pl |
| adres e-mail do wysyłania faktur: fakturyRHI@phh.pl |
| Food& Catering Services 02-148 Warszawa,  ul. Komitetu Obrony Robotników 39G | Osoba do kontaktu: Michał Molenda - Zastępca Dyrektora Hotelu 787094144 ; michal.molenda@hilton.com |
| adres e-mail do wysyłania faktur: faktury.catering@phh.pl |
| GoldenTulip Międzyzdroje Residence 72-500 Międzyzdroje,  ul. Gryfa Pomorskiego 79 | Osoba do kontaktu: Ewa Szczepańska - Dyrektor Hotelu;  tel. 519 749 679; manager@goldentulipmiedzyzdroje.com |
| adres e-mail do wysyłania faktur:  fakturyGTMR@phh.pl |
| GoldenTulip Gdańsk Residence 80-358 Gdańsk; ul. Piastowska 160 | Osoba do kontaktu: Dyrektor hotelu - Michał Gustyn; [manager@goldentulipgdanskresidence.com](mailto:manager@goldentulipgdanskresidence.com); tel. 724 034 446 |
| Barbara Tomaszewska; 724 034 502; [deputy@goldentulipgdanskresidence.com](mailto:deputy@goldentulipgdanskresidence.com) |
| adres e-mail do wysyłania faktur: faktury@goldentulipgdanskresidence.com |
| Hotel Kopernik Olsztyn 10 - 081 Olsztyn,  Al. Warszawska 39 | Łukasz Uliszewski – Dyrektor Hotelu  H11dyrektor@phh.pl; tel. 89 522 99 29 |
| adres e-mail do wysyłania faktur:  H11fakturyzakupy@phh.pl |

**Załącznik nr 6**

**Wykaz dni świątecznych na 2021 r.**

03.04.2021

04.04.2021

05.04.2021

24.12.2021

25.12.2021

26.12.2021

31.12.2021

01.01.2022

16.04.2022

17.04.2022

18.04.2022

24.12.2022

25.12.2022

26.12.2022

31.12.2022

01.01.2023

08.04.2023

09.04.2023

10.04.2023