*WZÓR UMOWY NA REALIZACJĘ USŁUG POLEGAJĄCYCH NA ORGANIZACJI KONFERENCJI/SPOTKANIA
(NP. USŁUGA HOTELOWA + CATERING + SALA)[[1]](#footnote-1)*

UMOWA nr ……………..

zawarta w Warszawie w dniu ........................................................... 2021 r., pomiędzy:

**Skarbem Państwa – ……………………………[[2]](#footnote-2)**, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP:  01-015-10-52, REGON: 141628410, reprezentowanym przez:

**……………………………………………… – …………………………………………………[[3]](#footnote-3),**

zwanym dalej: „**Zamawiającym**”

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..,

zwanym w dalszej części: „**Wykonawcą**”

– dalej łącznie zwanymi: „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna także „**Stroną**”.

Niniejszą umowę, zwaną dalej „**Umową**”, zawarto w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ………………. na podstawie ………….. ustawy z dnia 11 września 2019 r. *– Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej: „**Pzp**”[[4]](#footnote-4).

*albo:*

Niniejszą umowę, zwaną dalej „**Umową**”, zawarto w wyniku udzielenia zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn.zm.), zwanej dalej: „**Pzp**”[[5]](#footnote-5).

**§ 1**.

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest **świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi …………………….[[6]](#footnote-6)** (zwanego dalej: „**Wydarzeniem**”), polegających na zapewnieniu przez Wykonawcę w szczególności:
2. *wyżywienia dla uczestników Wydarzenia;*
3. *sali konferencyjnej pozwalającej na przeprowadzenie w niej spotkania dla maksymalnie ……… osób, wraz z jej niezbędnym wyposażeniem w postaci ………………;*
4. *transportu autokarowego dla uczestników Wydarzenia z ….. do …….. w dniu ……;*
5. *obsługi technicznej Wydarzenia przez techników odpowiedzialnych za nagłośnienie i działanie sprzętu audiowizualnego;*
6. *noclegu dla uczestników Wydarzenia w terminie …………….[[7]](#footnote-7)*
7. Szczegółowy zakres i wymagania dotyczące poszczególnych usług składających się na Przedmiot Umowy zawiera Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej: „**SOPZ**”) stanowiący **załącznik nr 1 do Umowy[[8]](#footnote-8)**.
8. Wydarzenie zostanie przeprowadzone w terminie ………… w ……………….., w obiekcie ………………………..[[9]](#footnote-9)
9. W Wydarzeniu weźmie udział minimalnie ………….. a maksymalnie ………….[[10]](#footnote-10) uczestników. O dokładnej liczbie uczestników Wydarzenia Wykonawca zostanie poinformowany stosownie do postanowień § 2 ust. 8.
10. *Realizacja Przedmiotu Umowy jest finansowana ze środków ………………………[[11]](#footnote-11)*

**§ 2.**

**Zasady realizacji Przedmiotu Umowy**

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji Wydarzenia zgodnie z Umową, w tym SOPZ oraz ofertą Wykonawcy, zwaną dalej „**Ofertą**”. Kopia Oferty stanowi **załącznik nr 2 do Umowy**.
2. Wykonawca oświadcza, że Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie ze sztuką i wiedzą hotelarską oraz kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów prawa i norm oraz zgodnie z bieżącymi uzgodnieniami z Zamawiającym, a także ze starannością właściwą dla podmiotu zawodowo zajmującego się organizacją wydarzeń takich jak szkolenia, konferencje, targi.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywał Umowę, w tym również osoby trzecie, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie wymagane przez Zamawiającego dla prawidłowego i kompletnego wykonania Przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Przedmiotu Umowy, w tym również za zapewnienie personelu do jego realizacji na każdym etapie oraz za zapewnienie realizacji wszystkich usług, nawet jeżeli będą one świadczone przez podmioty trzecie. Za działania lub zaniechania tych podmiotów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu organizacji i obsługi Wydarzenia na każdym jego etapie. W ramach tego uprawnienia Zamawiający może żądać wydania lub wglądu do dokumentów Wykonawcy potwierdzających prawidłowe przygotowanie lub realizację Przedmiotu Umowy, takich jak umowy zawarte z podmiotami trzecimi w celu zapewnienia prawidłowej realizacji Wydarzenia. W przypadku zażądania wglądu do dokumentów, Zamawiający wyznaczy również miejsce na terenie Warszawy, w którym dokumenty te należy okazać.
7. Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim. W szczególności Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone uczestnikom Wydarzenia z powodu nieprawidłowego wykonywania Przedmiotu Umowy.
8. Nie później niż do końca **…..[[12]](#footnote-12) dnia kalendarzowego** przed dniem, w którym zgodnie z § 1 ust. 3 Wydarzenie się rozpocznie, Zamawiający przekaże Wykonawcy pocztą elektroniczną, na adres osoby do kontaktu, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2:
	* 1. dokładną liczbę uczestników Wydarzenia *wraz z ich imionami i nazwiskami[[13]](#footnote-13)*;
		2. szczegółowy harmonogram Wydarzenia – zgodnie z którym Wykonawca powinien realizować poszczególne usługi składające się na Przedmiot Umowy;
		3. informację na temat liczby poszczególnych usług wymienionych w SOPZ, jakie powinien zapewnić Wykonawca w związku z realizacją Wydarzenia.

– przy czym jeżeli w powyższym terminie Zamawiający nie przekaże Wykonawcy informacji, o których mowa w tym ustępie, uznaje się, że w Wydarzeniu weźmie udział minimalna liczba uczestników wskazana w § 1 ust. 4 i w oparciu o taką liczbę oraz o minimalne wartości usług wskazane w SOPZ powinno zostać obliczone wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 2.

1. Nie później niż do końca **….. dnia kalendarzowego** przed dniem, w którym zgodnie z § 1 ust. 3 Wydarzenie się rozpocznie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pocztą elektroniczną, na adres osoby do kontaktu, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, do akceptacji menu dla uczestników Wydarzenia. Zamawiający, nie później niż do końca ……[[14]](#footnote-14) **dnia kalendarzowego** przed dniem, w którym zgodnie z § 1 ust. 3 Wydarzenie się rozpocznie, zaakceptuje przekazane menu lub zgłosi do niego uwagi (np. zażąda zastąpienia zaproponowanego dania innym), które Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić – o ile uwagi nie będą wykraczać poza zakres określony w Umowie, w tym SOPZ. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do menu zostanie dokonane pocztą elektroniczną, na adres osoby do kontaktu, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2. Niezgłoszenie uwag przez Zamawiającego do przekazanej przez Wykonawcę propozycji menu w terminie, o którym mowa w zdaniu drugim, uznaje się za jego zaakceptowanie.
2. W związku z realizacją Wydarzenia Wykonawca zapewni koordynatora, który przez cały czas trwania Wydarzenia powinien być obecny w obiekcie, w którym Wydarzenie się będzie odbywać. Koordynator powinien być także dostępny telefonicznie przez cały czas trwania Wydarzenia, a także w godzinach: …..-….. w dniu bezpośrednio poprzedzającym rozpoczęcie oraz w dniu bezpośrednio następującym po zakończeniu Wydarzenia. Wykonawca przekaże Zamawiającego dane kontaktowe koordynatora w terminie ….. dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, przesyłając je pocztą elektroniczną na adres osób do kontaktu, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1. Zmiana koordynatora jest możliwa w takiej samej formie, jaką przewidziano dla przekazania jego danych kontaktowych.
3. W terminie **3 dni roboczych** od dnia zakończeniu Wydarzenia Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu pocztą elektroniczną, na adres osób do kontaktu, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, kosztorys powykonawczy, zwany dalej „**Kosztorysem**”, w którym wskaże liczbę i rodzaj poszczególnych usług zrealizowanych w ramach Przedmiotu Umowy. Liczba usług wskazanych w Kosztorysie powinna być zgodna z informacją wynikającą z ust. 8 – w przypadku różnicy Wykonawca wskaże w Kosztorysie przyczyny takiego stanu rzeczy. Wzór Kosztorysu stanowi **załącznik nr 3 do Umowy**. Zamawiający w terminie **2 dni roboczych** od otrzymania Kosztorysu zaakceptuje go albo zgłosi do niego zastrzeżenia na adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu, o której mowa
w § 8 ust. 1 pkt 2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i nie wnosi zastrzeżeń, iż przedłożony przez Wykonawcę Kosztorys nie zobowiązuje Zamawiającego do dokonania odbioru jakiejkolwiek części Przedmiotu Umowy ani do zapłaty Wynagrodzenia w takiej kwocie, jaka wynika z Kosztorysu.
4. Odbiór Przedmiotu Umowy będzie dokonany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, dalej zwanego „**Protokołem**”, podpisywanego przez przedstawiciela Zamawiającego przy ewentualnym udziale Wykonawcy, w oparciu o przedstawiony Zamawiającemu Kosztorys, w terminie **…. dni roboczych** od dnia zakończenia Wydarzenia. Wykonawca przyjmuje jednaki do wiadomości, że nieprzedstawienie przez niego Kosztorysu nie wstrzymuje dokonania odbioru. Wzór Protokołu stanowi **załącznik nr 4 do Umowy**. W przypadku sporządzenia Protokołu bez udziału Wykonawcy zostanie on niezwłocznie po podpisaniu przez Zamawiającego przesłany do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres, o którym osoby do kontaktu, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2).

**§ 3.**

**Wynagrodzenie**

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty ………………….. **złotych brutto** (słownie złotych brutto: ............................... 00/100), zwanej dalej „**Wynagrodzeniem maksymalnym**”.
2. Rzeczywista wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, zwanego dalej „**Wynagrodzeniem**”, którą Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, obliczona zostanie w oparciu o ceny jednostkowe brutto za realizację poszczególnych usług składających się na Przedmiot Umowy, które zostały określone w **załączniku nr 2 do Umowy**, oraz liczbę uczestników Wydarzenia lub liczbę poszczególnych usług, które zostały zrealizowane przez Wykonawcę stosownie do zasad wynikających z § 2 ust. 8. Wynagrodzenie nie przysługuje Wykonawcy za usługi, które zgodnie z § 2 ust. 8 powinien był zrealizować, a których nie zrealizował ze względu na okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność.
3. Wynagrodzenie obliczone zgodnie z ust. 2 pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy.
4. Zamawiający dokona zapłaty Wynagrodzenia przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Podstawą wystawienia fakturyprzez Wykonawcę jest dokonanie odbioru Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego.
6. Za datę dokonania przez Zamawiającego zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie każdorazowo dzień udzielenia bankowi dyspozycji wykonania przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
7. Opis faktury (w tytule lub w uwagach) powinien zawierać skrócony opis Przedmiotu Umowy wraz z numerem Umowy.
8. Wykonawca nie może, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem bezskuteczności w formie pisemnej, dokonać przelewu na podmiot trzeci wierzytelności wynikających z Umowy.
9. Zamawiający ma prawo do zakwestionowania prawidłowości przedstawionej faktury, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Do czasu wyjaśnienia wątpliwości przekazanie środków na pokrycie zakwestionowanej faktury będzie wstrzymane, bez negatywnych skutków finansowych dla Zamawiającego.
10. Wszelkie postanowienia Umowy odnoszące się do faktury Wykonawcy mają także zastosowanie w przypadku wystawienia przez niego rachunku, jeżeli Wykonawca zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa posługuje się tą formą dokumentu.
11. *Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:*
	* 1. *papierowej (oryginału) na adres Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410 (zmiana tego adresu nie wymaga zmiany Umowy, lecz jedynie poinformowania Wykonawcy o zmianie zgodnie z zasadami wynikającymi z § 9 ust. 2);*
		2. *ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej „****PEF****”, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, ze zm.).*
12. *Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za wyjątkiem faktury.*
13. *Zamawiający informuje, iż identyfikatorem PEPPOL/adresem PEF Zamawiającego, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, jest: 7010151052.*
14. *Wykonawca powiadomi Zamawiającego o przesłaniu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej na PEF w dniu jej przesłania. Powiadomienie o przesłaniu na PEF ustrukturyzowanej faktury elektronicznej zostanie przesłane pocztą elektroniczną na adresy osób do kontaktu, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1.*
15. *Strony postanawiają, iż jeżeli rachunek bankowy, którym posługuje się Wykonawca, nie będzie ujęty w wykazie podatników, o którym stanowi art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – tzw. „białej liście podatników VAT”, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności i nie będzie stanowiło to naruszenia Umowy – w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie domagał się odsetek za opóźnienie w zapłacie Wynagrodzenia za realizację Przedmiotu Umowy[[15]](#footnote-15)*.

***§ 4.***

***Dane osobowe***

1. *Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać 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 (Dz. Urz. UE L 119, str. 1), zwanego dalej „****Rozporządzeniem****”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).*
2. *Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zobowiązań określonych w ust. 1 zarówno w czasie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu.*
3. *Celem powierzenia przetwarzania danych osobowych jest realizowanie przez Wykonawcę zadań wynikających z Umowy w zakresie organizacji i obsługi Wydarzenia, to znaczy w szczególności …………... Zamawiający poleca Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych określonych w ust. 4 w celu wskazanym w poprzednim zdaniu, na zasadach wynikających z Umowy.*
4. *Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe uczestników Wydarzenia w następującym zakresie: imię i nazwisko, miejsce pracy i służbowy adres do korespondencji[[16]](#footnote-16).*

***§ 5.***

***Powierzenie przetwarzania danych osobowych***

1. *Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane osobowe jedynie w celach niezbędnych do realizacji Przedmiotu Umowy. Nie wyklucza to przetwarzania danych osobowych uczestników Wydarzenia przez Wykonawcę jako administratora tych danych – w ramach innych celów i podstaw przetwarzania.*
2. *Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.*
3. *Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.*
4. *Wykonawca niezwłocznie po podpisaniu Umowy przedłoży Zamawiającemu do wglądu własną dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych przy realizacji Umowy.*
5. *Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:*
6. *wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;*
7. *wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
8. *jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych (niniejszy punkt dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego).*
9. *w przypadku wystąpienia okoliczności mogących skutkować odpowiedzialnością Zamawiającego za nieprzestrzeganie przepisów Rozporządzenia w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się podjąć niezwłocznie działania w celu usunięcia tych okoliczności oraz zobowiązany jest natychmiast zawiadomić o zaistniałym fakcie Zamawiającego.*

***§ 6.***

***Zasady powierzenia przetwarzania danych***

1. *Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.*
2. *Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.*
3. *Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Przedmiotu Umowy.*
4. *Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa
w art. 28 ust. 3 lit. b Rozporządzenia, danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji Umowy przez osoby, które Wykonawca do tego upoważni. Obowiązek zachowania w tajemnicy tych danych powinien obejmować zarówno okres zatrudnienia u Wykonawcy osób upoważnionych do przetwarzania danych, jak i okres po ustaniu tego zatrudnienia.*
5. *Wykonawca, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, usuwa wszelkie dane osobowe oraz wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.*
6. *W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.*
7. *Wykonawca, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu 36 godzin od powzięcia informacji o stwierdzeniu naruszenia.*
8. *Zamawiający, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia, ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.*
9. *Zamawiający będzie realizować prawo kontroli, o którym mowa w ust. 8, uprzedzając Wykonawcę o kontroli co najmniej 2 dni kalendarzowe przed jej rozpoczęciem. Kontrola będzie realizowana w godzinach pracy Wykonawcy.*
10. *Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.*
11. *Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.*
12. *W przypadku naruszenia przez Wykonawcę przepisów Rozporządzenia oraz niezastosowania się do zaleceń, o których mowa w ust. 10, lub gdy Wykonawca przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową lub powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.*
13. *Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.*
14. *Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego, chyba, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku, przed rozpoczęciem przetwarzania, Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.*
15. *Podwykonawca, o którym mowa w ust. 13, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w ust. 1-7.*
16. *Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.[[17]](#footnote-17)*

**§ 7.**

**Kary umowne**

1. W przypadku niezrealizowania Wydarzenia w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% Wynagrodzenia maksymalnego.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% Wynagrodzenia maksymalnego, jeżeli na podstawie § 2 ust. 6 wystąpi do Wykonawcy o przedstawienie dokumentów potwierdzających możliwość realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z Umową, a Wykonawca nie przedstawi takich dokumentów, bądź przedstawione dokumenty nie potwierdzą możliwości realizacji przedmiotu Umowy (w szczególności brak będzie dowodu, że Wykonawca zapewni *salę, miejsca noclegowe, transport i wyżywienie niezbędne do realizacji Wydarzenia[[18]](#footnote-18)*) – a do dnia rozpoczęcia Wydarzenia, o którym mowa w § 1 ust. 3 zostało mniej niż … dni kalendarzowych. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający będzie również uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie nie dłuższym niż ….. dni kalendarzowe od dnia upływu terminu wyznaczonego przez niego Wykonawcy na przedstawienie tych dokumentów – w takiej sytuacji Wykonawcy nie będzie przysługiwały żadne świadczenia za zrealizowane do tego czasu działania mające na celu realizację Przedmiotu Umowy.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadku nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę polegającego w szczególności na niezapewnieniu któregokolwiek ze świadczeń wynikających z Umowy, w tym SOPZ lub Oferty, lub zapewnienia ich w sposób niezgodny z wymaganiami wynikającymi z Umowy, w tym SOPZ lub Oferty (w tym np. zrealizowanie usługi wyżywienia niezgodnie z harmonogramem Wydarzenia lub menu ustalonymi zgodnie z § 2 ust. 9), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wskazanej w Ofercie wartości świadczenia, którego dotyczyło uchybienie.
4. Za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę obowiązków z zakresie poufności, o których mowa w § 12, lub w zakresie przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 4-6, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% Wynagrodzenia maksymalnego. W przypadku naruszenia tych obowiązków Zamawiający będzie także uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Kary umowne, o których mowa w ust. 1-4, są naliczane niezależnie i podlegają sumowaniu, przy czym jedno naruszenie może stanowić podstawę do naliczenie tylko jednej kary umownej.
6. Suma kar nałożonych na Wykonawcę nie może przekroczyć 30% Wynagrodzenia maksymalnego.
7. Wykonawca wyraża niniejszym nieodwołalną zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu Wynagrodzenia, nawet jeśli nie byłoby ono jeszcze wymagalne, jak również z innych, w tym także z niewymagalnych należności przysługujących Wykonawcy.
8. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 (słownie: czternastu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, na rachunek Zamawiającego wskazany w wezwaniu.
9. Jeżeli wysokość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 8.**

**Nadzór nad realizacją Umowy i sposób porozumiewania się**

1. Do kontaktów roboczych związanych z zawarciem i realizacją Umowy, w tym do przekazywania informacji, o których mowa w § 2 ust. 8 i 9, a także do nadzoru nad realizacją Umowy i podpisywania Kosztorysu i Protokołu, Strony wyznaczają:
	1. ze strony Zamawiającego:
2. …………………………., e-mail: ………………….., tel.: ……………….,

lub

1. …………………………., e-mail: …………………..; tel.: …………………

– przy czym każda z tych osób jest upoważniona do samodzielnego działania w imieniu Zamawiającego;

* 1. ze strony Wykonawcy: ……………………., tel.: ……………….., e-mail: ……………..
1. Wykonawca ma możliwość zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 2, gdy jest to uzasadnione obiektywnymi okolicznościami, o czym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 9 ust. 1 pkt 1.
2. Na żądanie Zamawiającego przekazane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 9 ust. 1 pkt 2, Wykonawca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia stosownego żądania przez Zamawiającego, dokonać zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 2, i powiadomić o tym Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 9 ust. 1 pkt 1.
3. Zamawiający może dokonać zmiany osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w każdym momencie, o czym powiadomi Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 9 ust. 1 pkt 2.
4. Zmiany danych, o których mowa w ust. 1, dokonane zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu nie stanowią zmiany Umowy w rozumieniu § 10 i nie wymagają formy pisemnego aneksu.

**§ 9.**

**Doręczenia**

1. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:
2. dane Zamawiającego:
3. adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54,
00-922 Warszawa,
4. numer faksu: ………………………,
5. adres poczty elektronicznej: …………………………..;
6. dane Wykonawcy:
7. adres: …………….........................................,
8. adres poczty elektronicznej: ……………………..
9. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych w formie pisemnej i na adres poczty elektronicznej drugiej Strony wskazany w ust. 1. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony będzie uznawana za skutecznie jej doręczoną.
10. Z zastrzeżeniem ust. 4, ile Strony nie postanowią inaczej, Strony będą doręczać sobie korespondencję związaną z zawarciem i realizacją Umowy pocztą kurierską lub listem poleconym, lub faksem, lub pocztą elektroniczną, na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe.
11. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od Umowy musi mieć pod rygorem nieważności formę pisemną lub formę elektroniczną z podpisem kwalifikowanym i zostać doręczone drugiej Stronie: w przypadku formy pisemnej – listem poleconym lub pocztą kurierską, na ostatnio podany przez Stronę adres; w przypadku formy elektronicznej – na adres poczty elektronicznej Strony wskazany w ust. 1.
12. Korespondencję wysyłaną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania do adresata.
13. Listy polecone adresowane na ostatnio podany adres Strony i zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na niepodjęcie przez adresata w terminie, będą traktowane jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia kalendarzowego od dnia pierwszej próby doręczenia do adresata.

***§ 10.[[19]](#footnote-19)***

***Zmiany Umowy***

1. *Zmiana istotnych postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty złożonej przez Wykonawcę jest dopuszczalna w następujących przypadkach i zakresie[[20]](#footnote-20):*
	1. *w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dopuszcza się możliwość zmiany tych postanowień Umowy, na które zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa ma wpływ;*
	2. *zmiana obiektu wskazanego przez Wykonawcę w jego ofercie jest dopuszczalna wyłącznie z przyczyn niezależnych od Stron, jak również, gdy termin Wydarzenia ulegnie zmianie zgodnie z pkt 3 i w nowym terminie Wykonawca nie będzie miał możliwości zrealizowania Wydarzenia w obiekcie wskazanym przez niego w ofercie, pod warunkiem, że nowo zaproponowany obiekt będzie spełniać wszystkie wymagania określone w SOPZ;*
	3. *termin rozpoczęcia Wydarzenia może ulec zmianie maksymalnie o …… dni kalendarzowych licząc od dnia …………….. (przesunięcie na wcześniejszy lub późniejszy termin) w następujących przypadkach:*
	4. *gdy przedłuży się procedura wyboru Wykonawcy Przedmiotu Umowy, tj. Umowa zostanie zawarta w terminie uniemożliwiającym realizację Wydarzenia w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 3, w szczególności gdy do dnia …………………. nie zostanie zawarta niniejsza Umowa;*
	5. *jeżeli, ze względu na siłę wyższą, stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii, stan wyjątkowy lub innego rodzaju środki dotyczące praw i swobód wprowadzone przez właściwe organy władzy publicznej, będą obowiązywać zakazy lub ograniczenia dotyczące przeprowadzania wydarzeń, konferencji, spotkań lub warsztatów, lub gromadzenia się osób w tym samym miejscu i czasie, funkcjonowania hoteli, restauracji lub transportu autokarowego, przez co zrealizowanie Wydarzenia w terminie wskazanym w § 1 ust. 3, w sposób określony w SOPZ, będzie naruszało te zakazy lub ograniczenia.*
2. *W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o konieczności zmiany obiektu wraz z podaniem jego nazwy, lokalizacji i standardu. Zamawiający pisemnie wyda zgodę na zmianę obiektu lub nie zgodzi się na taką zmianę.*
3. *Jeżeli w toku wykonywania Umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że wystąpiły okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b, w związku z czym Wydarzenie nie będzie mogło zostać wykonane zgodnie z SOPZ w terminie określonym w § 1 ust. 3, Wykonawca jest zobowiązany pisemnie powiadomić Zamawiającego o ryzyku braku możliwości realizacji Wydarzenia w ustalonym terminie.*
4. *W przypadku, gdy ze względu na przyczyny wskazane w ust. 1 pkt 3 wystąpi opóźnienie w realizacji Przedmiotu Umowy przekraczające 14 dni kalendarzowych w stosunku do terminu wskazanego w § 1 ust. 3, a Strony nie zawrą w tym do tego momentu aneksu zmieniającego termin realizacji Przedmiotu Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, z którego to prawa Zamawiający powinien skorzystać w terminie do ………. r. W takiej sytuacji Stronom nie przysługują wobec siebie roszczenia, w tym w szczególności zwrot poczynionych nakładów i wynagrodzenie za zrealizowane do tego czasu działania w związku z Wydarzeniem, które się nie odbyło.*
5. *Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą spowodować zwiększenia wysokości Wynagrodzenia maksymalnego ani wskazanych w załączniku nr 2 do Umowy kwot wynagrodzenia za poszczególne świadczenia.*
6. Wszelkie zmiany Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej (lub formy elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi) pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w § 8 ust. 5 i § 9 ust. 2.

**§ 11.**

**Siła wyższa**

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej.
2. Przez „**siłę wyższą**” należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikło wskutek błędów lub zaniedbań Strony dotkniętej jej działaniem.
3. Na czas działania siły wyższej ulegają zawieszeniu te obowiązki Strony, których nie jest ona w stanie wykonać ze względu na działanie tej siły.
4. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której dotyczy jej działanie, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę na piśmie o wystąpieniu siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji wynikających z Umowy obowiązków, spowodowanych działaniem tej siły.

**§ 12.**

**Poufność**

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Zamawiający ma prawo podać do publicznej wiadomości informacje o przedmiocie Umowy, Wykonawcy oraz wysokości Wynagrodzenia.
3. Wykonawca, jego personel zatrudniony przy realizacji Umowy, a także jego podwykonawcyzobowiązani są do utrzymania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszystkich informacji i materiałów przekazanych, ujawnionych lub przygotowanych w trakcie i w związku z wykonywaniem Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania, przy wykonywaniu Umowy, wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych, a także z ochroną informacji poufnych.
5. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać, upubliczniać lub udostępniać materiałów i informacji określonych w ust. 3 w innych celach niż wynikające z Umowy.
6. Postanowienia ust. 5 nie dotyczą informacji publicznych, informacji powszechnie znanych oraz informacji, których udostępnienie następuje na żądanie organów administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego, sądów, prokuratury lub instytucji organizacji międzynarodowych, w zakresie w jakim te organy lub instytucje są uprawnione do żądania danych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Wykonawca, jego personel zatrudniony przy realizacji Umowy, a także jego podwykonawcyzobowiązani są zabezpieczyć w sposób należyty przed dostępem osób trzecich informacje i materiały określone w ust. 3, w tym nośniki, na których te informacje lub materiały zostały utrwalone oraz wszelkie narzędzia, przy użyciu których będą mieli dostęp do informacji i materiałów objętych niniejszym paragrafem.
8. Wykonawca zobowiązany jest, po wykonaniu Umowy, do zwrócenia Zamawiającemu wszystkich materiałów uzyskanych od Zamawiającego i wytworzonych podczas realizacji Umowy oraz skasowania wszystkich wskazanych wyżej materiałów z nośników danych.

**§ 13.**

**Postanowienia końcowe**

* + - 1. Wszelkie spory wynikłe w związku z zawarciem lub realizacją Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
			2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz *ustawy Pzp[[21]](#footnote-21)*.
			3. Przez użyty w Umowie termin „**dni robocze**” Strony zgodnie uznają dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) lub wskazanych jako wolne od pracy przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (o tych ostatnich Zamawiający zobowiązany jest jednak powiadomić Wykonawcę).
			4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać osobom wskazanym do kontaktu oraz koordynatorowi, o którym mowa w § 2 ust. 10, klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego. Klauzula informacyjna stanowi **załącznik nr 5 do Umowy**.
			5. Załącznikami do Umowy stanowiącymi jej integralną część są:
1. załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
2. załącznik nr 2 – kopia Oferty;
3. załącznik nr 3 – wzór Kosztorysu;
4. załącznik nr 4 – wzór Protokołu;
5. załącznik nr 5 – klauzula informacyjna Zamawiającego.
	* + 1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

…..……………………………. ………………………..

**Zamawiający Wykonawca**

*Załącznik nr 3 do Umowy nr ……………*

*Wzór*

**KOSZTORYS POWYKONAWCZY**

sporządzony w dniu ………………………….. r.

dotyczy: Umowy nr …… zawartej w dniu …………………. r.

Wykonawca: …………………………………………………………………….…………………………………

Zamawiający: ………………………………………………………………………...

Przedmiot Umowy: przedmiotem zamówienia jest **…………………………….**.

Termin realizacji Umowy: ……………………..

Zrealizowane świadczenia:[[22]](#footnote-22)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Cena jednostkowa brutto[zł/osobę] – zgodnie z ofertą | ILOŚĆ | KOSZT OGÓŁEM |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.** | ***Wyżywienie (…………...):*** | x | x | x |
| 1.1 | *Serwis kawowy* |  | …. osób |  |
| 1.2 | *Posiłek regeneracyjny* |  | ….. osób |  |
| **2.** | ***Sala konferencyjna*** *zgodnie z wymaganiami zawartymi w SOPZ* |  | x |  |
| **3.** | ***Transport*** *zgodnie z wymaganiami zawartymi w SOPZ* |  | x |  |
| **4.** | ***Nocleg*** *zgodnie z wymaganiami zawartymi w SOPZ* |  | …. pokoi 1- osobowych |  |
| **Suma łącznie (brutto)**  |  |

SUMA (łączna wartość brutto)…………….……………………………………...........................zł …/100

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………………

……………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy

*Załącznik nr 4 do Umowy nr ……*

 *Wzór*

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ........................... 202.. r.

dotyczy: umowy nr ……………...../GDOŚ/202.. zawartej w dniu ................... 202.. r. (zwanej dalej „Umową”)

Wykonawca: ..................................................................................................................

Przedmiot Umowy został / nie został\* wykonany zgodnie z Umową i został / nie został\* odebrany.

Uwagi : ………………..................................................................................................................

Wartość zrealizowanych przez Wykonawcę świadczeń, zgodnie z postanowieniami Umownymi oraz uwzględniając Kosztorys powykonawczy z dnia ………….. wynosi …………………………........... zł …/100 brutto (słownie złotych brutto …………………………………………………………………...);

Na tym protokół odbioru zakończono i podpisano.

Do odbioru przystąpił przedstawiciel Zamawiającego: …….………………………….…

imię i nazwisko przedstawiciela Zamawiającego

przy udziale/ bez udziału\* przedstawiciela Wykonawcy.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ze strony Zamawiającego: …………………………….………………….……….

data i podpis

ze strony Wykonawcy: ………………….………………….………………….………………….

imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy data i podpis

*\*) niepotrzebne skreślić*

1. Niniejszy wzór umowy może być stosowany do umów, których przedmiotem jest realizacja szeregu usług związanych z organizacją konferencji, spotkania, szkolenia itp., obejmujących w szczególności zapewnienie sali szkoleniowej, cateringu, noclegu dla uczestników. Zakres poszczególnych usług powinien zostać szczegółowo opisany w SOPZ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uzupełnić: „Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska” (jeżeli spotkanie jest realizowane w ramach bieżących potrzeb urzędu) lub Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (jeżeli spotkanie jest realizowane w ramach projektu, w którym beneficjentem jest Generalny Dyrektor lub w związku z realizacją zadań ustawowych Generalnego Dyrektora). [↑](#footnote-ref-2)
3. Uzupełnić imieniem i nazwiskiem oraz stanowiskiem osoby, która w imieniu GDOŚ zawierać będzie Umowę. W przypadku zawierania Umowy przez pełnomocnika należy wpisać stosowną informację, podając dodatkowo datę i numer pełnomocnictwa. [↑](#footnote-ref-3)
4. Akapit uzupełnić właściwym trybem postępowania oraz odesłaniem do właściwego przepisu PZP regulującego ten tryb. Akapit usunąć, jeżeli Umowa zostanie zawarta z pominięciem przepisów PZP (np. zamówienie podprogowe). [↑](#footnote-ref-4)
5. Akapit usunąć, jeżeli umowa zawarta zostanie w trybie przepisów PZP. [↑](#footnote-ref-5)
6. Wpisać nazwę Wydarzenia. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wpisać w punktach rodzaje usług, jakie ma realizować Wykonawca w ramach Umowy (przykładowe usługi wymieniono w punktach 1-5). [↑](#footnote-ref-7)
8. W SOPZ należy opisać szczegółowe wymagania w stosunku do każdej z usług realizowanych w ramach umowy, nie należy tam natomiast określać sposobu dokonywania odbiorów lub przebiegu realizacji Umowy. SOPZ stanowi opis usług, jakie Zamawiający zamawia. SOPZ powinien określać minimalna i maksymalną liczbę poszczególnych usług (np. noclegów, osób korzystających z poszczególnych usług gastronomicznych). [↑](#footnote-ref-8)
9. Uzupełnić ustęp stosownie do specyfiki Wydarzenia – poprzez wpisanie dokładnej daty i miejsca, wraz z podaniem nazwy obiektu lub jego adresu. [↑](#footnote-ref-9)
10. Wpisać minimalną oraz maksymalną liczbę uczestników Szkolenia. [↑](#footnote-ref-10)
11. Postanowienie opcjonalne. W tym miejscu można wpisać źródło finansowania Przedmiotu Umowy (z jakiego Programu i projektu finansowana jest Umowa– stosownie do wymagań wynikających z zasad finansowania projektu). Jeżeli Przedmiotu Umowy finansowany jest ze środków budżetowych, ustęp można usunąć. [↑](#footnote-ref-11)
12. Wpisać najpóźniejszy termin, w którym Zamawiający powinien przekazać Wykonawcy szczegółowe informacje o Wydarzeniu, przy czym należy pamiętać, że zbyt krótki termin może skutkować wyższą ceną za realizację Umowy lub tym, że wykonawcy nie będą zainteresowani wzięciem udziału w postępowaniu. [↑](#footnote-ref-12)
13. Fragment zapisany kursywą można usunąć, jeżeli w ramach zadania nie jest konieczne przekazywanie Wykonawcy tego rodzaju danych (konieczność taka może wynikać np. z zapewnienia konkretnym osobom noclegu w hotelu). W przypadku usunięcia tego fragmentu i nieprzetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych uczestników Wydarzenia, należy również usunąć § 4-6. [↑](#footnote-ref-13)
14. Terminy określone w tym ustępie powinny mieć realny charakter dla Wykonawcy, gdyż zbyt późne ustalenie menu może rzutować na wykonalność zamówienia, zainteresowanie wykonawców jego realizację oraz jego cenę. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ust. 11-15 wpisuje się, jeżeli Wykonawca jest podmiotem zobowiązanym do wystawiania faktur VAT. [↑](#footnote-ref-15)
16. Wskazać kategorie danych osobowych, do jakich będzie miał dostęp Wykonawca – kursywą wskazano przykładowe kategorie danych, ale treść należy dostosować do specyfiki Umowy. [↑](#footnote-ref-16)
17. Paragrafy 4-6 usunąć, jeżeli w ramach Umowy nie zachodzi relacja powierzenia przetwarzania danych, co należy skonsultować z Inspektorem Ochrony Danych. [↑](#footnote-ref-17)
18. Uzupełnić adekwatnie do najistotniejszych elementów Wydarzenia. [↑](#footnote-ref-18)
19. Ustęp 1-5 niniejszego paragrafu można pominąć w przypadku umów zawieranych poza trybem Pzp. W przypadku umów zawieranych w trybie Pzp, których okres realizacji przekracza 12 miesięcy, należy dodatkowo w tym paragrafie zamieścić klauzulę waloryzacyjną – w takiej sytuacji BP przygotuje adekwatny wzór klauzuli waloryzacyjnej. [↑](#footnote-ref-19)
20. Opisać sytuacje, w których można będzie dokonać zmiany istotnych postanowień Umowy, oraz zakres przewidywanych zmian (czyli te element Umowy, SOPZ lub Oferty, które będą mogły zostać zmienione (np. zmiana terminu lub miejsca Wydarzenia, lub wysokości wynagrodzenia) – przykładowe sytuacje wskazano poniżej w tym ustępie. [↑](#footnote-ref-20)
21. Usunąć odwołanie do Pzp, jeżeli umowa jest zawierana poza trybem tej ustawy (co powinno być spójne z informacją widniejącą w komparycji Umowy). [↑](#footnote-ref-21)
22. W tabeli znajdują się przykładowe świadczenia, należy dostosować wzór do specyfiki konkretnej umowy. [↑](#footnote-ref-22)