

## UMOWA NR WA. 261.6.2026.U

zawarta w formie elektronicznej, z chwilą jej opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią Stronę, pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową **Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 180, 02-670 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Karola Lusara – Zastępcę Dyrektora Centrum Projektów Europejskich** na podstawie pełnomocnictwa z dnia 7 maja 2026 r., znak: WA.P.011.41.2026.KW, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ....., a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią ..... zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

**Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub „Stronami” umowy.**

## § 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Interreg NEXT Polska-Ukraina 2021–2027.
2. Umowa została zawarta w wyniku rozeznania rynku bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.) – na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 wymienionej ustawy.
3. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi cateringowej (z dowozem na miejsce realizacji oraz obsługą) podczas organizacji spotkań organizowanych przez Wspólny Sekretariat Programu Interreg NEXT Polska – Ukraina 2021–2027. – dalej w treści „Przedmiot umowy”.**
4. Przedmiot umowy wykonany będzie zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do umowy oraz z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 – *dalej również jako „OPZ”*.
5. Przedmiot umowy realizowany będzie w formie jednostkowych zleceń na zasadach określonych w OPZ.
6. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów:

**1) po stronie Zamawiającego:**

- a) Daria Pietrzak, tel. 782 110 207, e-mail: daria.pietrzak@pl-ua.eu
- b) Ewa Smolik-Osowska, tel. 22 378 31 79, e-mail: ewa.smolik-osowska@pl-ua.eu
- c) Aleksandra Makowiecka, tel. 785 110 299, e-mail: aleksandra.makowiecka@pl-ua.eu

**2) po stronie Wykonawcy:**

....., tel. ...., e-mail: .....

7. Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania pełnego zakresu usług objętych przedmiotem umowy, w tym w zakresie liczby spotkań lub dni ich przeprowadzenia, a wskazane w Formularzu Ofertowym ilości są orientacyjne.

## § 2

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia jej podpisania przez okres 24 miesięcy lub do czasu wyczerpania kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

**NEXT** Poland – Ukraine

2. W przypadku nie wykorzystania pełnej kwoty przeznaczonej na realizację przedmiotu umowy określonej w § 5 ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie możliwość aneksowania umowy i jej przedłużenie o okres maksymalnie 12 miesięcy, na warunkach określonych w Umowie i Opisie Przedmiotu Zamówienia.

**§ 3**

1. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) dostarczone w ramach realizacji Przedmiotu umowy produkty żywnościowe będą świeże i najwyższej jakości oraz spełniać będą wymogi stawiane we właściwych przepisach prawa,
  - 2) serwowanie produktów żywnościowych następować będzie z należytą jakością i starannością, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności Wykonawcy oraz z dbałością o wysoki poziom estetyczny,
  - 3) personel Wykonawcy zaangażowany do realizacji Przedmiotu umowy posiadać będzie aktualne badania lekarskie oraz książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych (o ile w danym przypadku, w określeniu do danej osoby istnieje wymóg),
  - 4) posiada doświadczenie i umiejętności w realizacji usług objętych Przedmiotem umowy.
2. W ramach umowy Wykonawca:
  - 1) zapewni we własnym zakresie podłączenia urządzeń grzewczych w sposób bezpieczny oraz estetyczny;
  - 2) posprząta, w tym usunie naczynia, sprzęt, zabudowy oraz śmieci i odpady, w terminie 2 godz. od zakończenia każdego spotkania objętego zleceniem, na warunkach uzgodnionych z osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego;
  - 3) wykona usługę w ten sposób, aby nie zakłócała ona funkcjonowania miejsca, w którym odbywa się spotkanie;
  - 4) na żądanie Zamawiającego przedstawi atesty, zezwolenia, zgody, certyfikaty, itp., wymagane na surowce i sprzęt, którym posługuje się Wykonawca, świadczący zamówione usługi;
  - 5) akceptuje kontrolę jakości świadczonej usługi, w tym kontrolę jakości produktów spożywczych oraz kontrolę gramatury potraw.
3. Niespełnienie przez Wykonawcę któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-5 oraz obowiązków wynikających z OPZ stanowi nienależyte wykonanie Umowy.
4. W przypadku, w którym Wykonawca nie przystąpi do wykonania zlecenia na świadczenie usług objętych umową w terminie pozwalającym na należyte jej wykonanie, Zamawiający jest uprawniony do zlecenia wykonania tej usługi podmiotowi trzeciemu, bez konieczności uzyskania zgody Sądu, na koszt Wykonawcy.

**§ 4**

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z OPZ, wykonania Przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... brutto).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w częściach, to jest każdorazowo za poszczególne zrealizowane zlecenie. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za poszczególne zrealizowane zlecenie jest cena jednostkowa brutto usług objętych zleceniem, wskazana zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy, pomnożona przez liczbę osób/stołów wskazaną w zleceniu, a w razie korekty w zmienionym zleceniu.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności oraz koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktur prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu (lub osobę go zastępującą) protokołu odbioru, stanowiącego Załącznik numer 4 do Umowy.
5. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o nr: .....
6. W przypadku zmiany rachunku bankowego Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku bankowego pisemnie na adres Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres osoby, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt 1. W przypadku niepowiadomienia Zamawiającego o zmianie rachunku bankowego wskazanego wyżej lub uaktualnionego (to jest rachunku, o którego zmianie powiadomił uprzednio Wykonawca) przyjmuje się, że zapłata za fakturę nastąpiła w dniu wskazanym w ust. 8.
7. Zapłata wynagrodzenia za poszczególne dostawy nastąpi na podstawie rachunków/faktur VAT prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT.

**DANE DO RACHUNKU/FAKTURY:**

**Centrum Projektów Europejskich**  
**ul. Puławska 180**  
**02-670 Warszawa**  
**NIP 7010158887**

8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. W przypadku objęcia Wykonawcy obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury w KSeF. Wykonawca, który nie ma obowiązku wystawiania faktury ustrukturyzowanej przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), według swojego wyboru, dostarczy fakturę z załącznikami w wersji papierowej na adres Zamawiającego lub wyśle e-fakturę na adres poczty elektronicznej: [cpe@cpe.gov.pl](mailto:cpe@cpe.gov.pl) lub wyśle ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wraz z załącznikami do Zamawiającego za pośrednictwem platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
10. Ileć Umowa zobowiązuje Wykonawcę do przesłania wraz z fakturą załączników do faktury, a Wykonawca obowiązany do wystawiania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), według swojego wyboru, wyśle załączniki do faktur ustrukturyzowanych, które nie mogą być przesłane w strukturze faktury, papierowo lub elektronicznie do właściwej komórki merytorycznej w Centrum Projektów Europejskich lub dostarczy załączniki w wersji papierowej na adres Zamawiającego lub wyśle załączniki do faktury na adres poczty elektronicznej: [cpe@cpe.gov.pl](mailto:cpe@cpe.gov.pl), podając w tytule wiadomości numer ID KSeF dla danej faktury, której dotyczą lub wyśle do Zamawiającego załączniki za pośrednictwem platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
11. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 5 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej i jest rachunkiem bankowym zgłoszonym do elektronicznego rejestru prowadzonego przez Szefa Krajowej

Administracji Skarbowej w ramach tzw. „białej listy podatników” (zwanego dalej „Wykazem”), o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług. Jeżeli przed realizacją płatności Zamawiający poweźmie informację o braku zaewidencjonowania rachunku bankowego w Wykazie, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Wykazie, co będzie stanowić wykonanie zobowiązania Zamawiającego.

12. Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania całej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zlecenia usług w ilości, w której nie dojdzie do wykorzystania całej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1., Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego roszczenia z tym faktem związane, w szczególności roszczenia o zapłatę.

## § 5

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za:
  - 1) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy lub rozwiązanie umowy (odstąpienie lub wypowiedzenie) przez Wykonawcę z powodów leżących po jego stronie – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto przypadającego za niezrealizowaną w wyniku odstąpienia lub rozwiązania część umowy (20% z kwoty wynagrodzenia niewykorzystanego wskazanego w § 4 ust. 1);
  - 2) niewykonania zlecenia – każdorazowo w wysokości 20% wartości brutto niezrealizowanego zlecenia (wartość zlecenia obliczona zostanie na podstawie liczby osób określonych w niezrealizowanym zleceniu, zamówionych w zleceniu pozycji oraz cen wskazanych w ofercie Wykonawcy);
  - 3) naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 1 – 3, polegające w szczególności na dostarczeniu produktów niespełniających wymagań jakościowych, świeżości lub wymagań sanitarno-epidemiologicznych albo skierowaniu do realizacji Umowy personelu niespełniającego wymagań określonych Umową – każdorazowo w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1;
  - 4) nienależytego Wykonania umowy - każdorazowo w wysokości 10% wartości brutto nienależycie zrealizowanego zlecenia (wartość zlecenia obliczona zostanie na podstawie liczby osób określonych w nienależycie zrealizowanym zleceniu, zamówionych pozycji i cen wskazanych w ofercie Wykonawcy) – przez nienależyte wykonanie a rozumieć należy w szczególności wykonanie zlecenia niezgodnie z wymogami określonymi w umowie lub OPZ;
  - 5) zwłoki w stosunku do terminu określonego dla Wykonawcy w pkt V OPZ na przesłanie propozycji menu – w wysokości 2% wartości brutto zlecenia (wartość zlecenia obliczona zostanie na podstawie liczby osób określonych w zleceniu, poszczególnych pozycji i cen wskazanych w ofercie Wykonawcy);
  - 6) zwłokę w realizacji obowiązku określonego w pkt IV ppkt 8 OPZ, polegającego na dostarczeniu, rozstawieniu i przygotowaniu cateringu co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania lub posiłku – w wysokości 500 zł za każde rozpoczęte 15 minut zwłoki.
2. Kary umowne mogą podlegać łączeniu. Kary umowne mogą być naliczane maksymalnie do równowartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
3. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wypłacanego Wykonawcy wynagrodzenia kwotę odpowiadającą wysokości tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłacić Wykonawcy. Do potrącenia może dojść bez uprzedniego wezwania na podstawie oświadczenia o potrąceniu oraz na podstawie noty obciążeniowej, która zostanie przekazana Wykonawcy emailiem na adres email: ..... , na co Wykonawca wyraża zgodę (kompensata umowna). Oświadczenie o potrąceniu oraz notę obciążeniową uznaje się za doręczoną z chwilą wprowadzenia jej do środka komunikacji elektronicznej na adres email, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w taki sposób, żeby Wykonawca mógł zapoznać się z jej treścią.

4. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
5. Za szkodę wyrządzoną uczestnikom spotkania, spowodowaną nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności spowodowaną złą jakością, brakiem świeżości serwowanych produktów żywnościowych, itp., Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
6. W sytuacji wystąpienia osób trzecich z roszczeniami wobec Zamawiającego z tytułu nienależytego wykonania usług składających się na Przedmiot umowy, w szczególności zatruc pokarmowych, Wykonawca zwolni Zamawiającego z roszczeń z tego tytułu, a w sytuacji zaspokojenia tych roszczeń przez Zamawiającego, zobowiązuje się zwrócić wszelkie kwoty wydatkowane przez Zamawiającego z tego tytułu, jak również uzasadnione koszty pomocy prawnej, poniesione w celu ochrony sytuacji prawnej Zamawiającego.
7. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy w przyjętych terminach, Wykonawca, niezależnie od obowiązku zapłaty kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, zobowiązany będzie na pierwsze żądanie Zamawiającego zwrócić Zamawiającemu koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z niewykonaniem umowy przez Wykonawcę, w szczególności koszty związane z koniecznością powierzenia wykonania usług innemu podmiotowi.

## § 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub części, bez dodatkowego wezwania (o ile w umowie nie zastrzeżono inaczej) w sytuacji, gdy:
  - 1) Wykonawca nie wykonał zlecenia jednostkowego – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia, w którym zlecenie miało być wykonane (w przypadku zleceń obejmujących usługę kilkudniową od ostatniego dnia świadczenia wskazanego na zleceniu);
  - 2) Wykonawca wykonał zlecenie jednostkowe częściowo, to jest nie zapewnił wszystkich posiłków, a w przypadku zlecenia kilkudniowego - nie wykonał zlecenia w jednym z dni, w którym usługi winny być realizowane. Prawo odstąpienia w tym przypadku może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający powziął informację o przyczynie uzasadniającej odstąpienie od umowy z tych przyczyn;
  - 3) Wykonawca podał potrawy, napoje których Zamawiający nie zaakceptował - prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie do 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tych przyczyn;
  - 4) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności objętej Przedmiotem umowy lub utracił prawo do świadczenia usług w ramach Przedmiotu umowy – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie do 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tych przyczyn;
  - 5) Wykonawca wykonuje umowę lub jej część w sposób sprzeczny z umową i nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu lub nie usunie uchybień, mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu – w terminie 30 dni od upływu terminu oznaczonego wezwaniem;
  - 6) suma kar umownych, o których mowa w § 5 przekroczy 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie do 30 dni od dnia przekroczenia przez karę umowną 20% wynagrodzenia brutto;
  - 7) jeżeli Wykonawca rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w umowie lub zaakceptowany przez Zamawiającego – prawo odstąpienia może zostać zrealizowane w terminie do 30 dni od dnia,

kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tych przyczyn.

2. Niezależnie od terminów wskazanych w ust. 1, prawo odstąpienia od Umowy może zostać wykonane nie później niż do upływu okresu obowiązywania Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1, a w przypadku przedłużenia Umowy na podstawie § 2 ust. 2 – do upływu przedłużonego okresu obowiązywania Umowy.
3. Częściowe odstąpienie od umowy wywołuje skutki na przyszłość.
4. Oświadczenie o odstąpieniu nastąpi w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny odstąpienia.
5. Rozwiązanie umowy na jakiegokolwiek podstawie prawnej przez którąkolwiek ze Stron nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w umowie.
6. Przesłanki odstąpienia określone w ust. 1 nie mają wpływu na możliwość skorzystania z przesłanek rozwiązania umowy określonych we właściwych przepisach prawa.
7. Wykonawca może wypowiedzieć umowę wyłącznie z ważnych powodów, przez które rozumieć należy zwłokę Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia przekraczającą 14 dni, w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 7.

## § 7

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmiany osób wskazanych w § 1 ust. 6, dla której to zmiany wystarczające jest pisemne powiadomienie drugiej strony o zmianie (dopuszczalna jest wiadomość przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej).
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w szczególności:
  - 1) w przypadku niewykorzystania kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 w terminie określonym w § 2 poprzez przedłużenie terminu obowiązywania umowy do dnia całkowitego wykorzystania kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 nie dłużej niż o 12 miesięcy.
  - 2) w przypadku zmiany przepisów prawa mających wpływ na możliwość realizacji usług objętych Przedmiotem umowy, poprzez dostosowanie umowy do obowiązków wynikających z przepisów prawa,
3. Strony są uprawnione do dokonania zmian wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
4. Wykonawca musi wykazać Zamawiającemu, że zmiany określone w ust. 3 będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
6. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4 skutkujących zmianą kosztów wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, każda ze Stron umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających te zmiany, może wystąpić do drugiej strony z pisemnym wnioskiem w sprawie dokonania odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek należy złożyć wraz z niezbędnymi dokumentami (w tym wyliczeniem kosztów tych zmian) oraz uzasadnieniem przedstawiającym wpływ zmian na koszty wykonania przedmiotu umowy.

7. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu wykonania umowy przez Wykonawcę, wynikającego ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących czynności na rzecz Zamawiającego do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publiczno-prawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
8. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 3 pkt 3-4 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu wykonania umowy przez Wykonawcę, jaki będzie zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących czynności na rzecz Zamawiającego.
9. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.

#### § 8

1. Żadna ze Stron umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani im zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację umowy, w szczególności: zamieszki, rozruchy, stan wojenny, wojna, strajki uniemożliwiające w bezpośredni sposób realizację przedmiotu umowy, kataklizm.
2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. W przypadku wykonania jedynie części przedmiotu umowy, rozliczeniu podlega jedynie faktycznie zrealizowana część przedmiotu umowy. Wykaz w jakim zakresie zrealizowano dane zlecenie, zamieszczony zostanie w protokole odbioru.

#### § 9

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian w § 1 ust. 6 pkt. 1 i 2.
2. Istotne zmiany umowy są możliwe w przypadku:
  - a) zmiany w przepisach prawa mających wpływ na realizację umowy lub na wynagrodzenie określone umową;
  - b) zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego mających wpływ na realizację umowy;
  - c) wystąpienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu i Wykonawcy w chwili zawarcia umowy.
4. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2025 r., poz. 296).
5. Komunikacja pomiędzy stronami odbywać się będzie w formie elektronicznej (bez konieczności opatrzenia podpisem elektronicznym), o ile w umowie nie zastrzeżono inaczej lub właściwe przepisy prawa nie przewidują obowiązku dochowania innej niż elektroniczna forma komunikacji.
6. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli realizacji umowy wykonywanej przez Zamawiającego lub podmiot działający na jego zlecenie lub podmiot legitymujący się właściwymi uprawnieniami.
7. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść praw lub obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
8. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym

**NEXT** Poland – Ukraine

w szczególności Kodeksu Cywilnego.

9. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
10. Umowę sporządzono w formie elektronicznej w 1 egzemplarzu.
11. Integralną część umowy stanowią:
  - Załącznik nr 1 – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego Wykonawcy/ CEIDG z dnia ..... r.;
  - Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
  - Załącznik nr 3 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
  - Załącznik nr 4 – Wzór protokołu odbioru
  - Załącznik nr 5 – Informacje o przetwarzaniu danych w celu realizacji umowy

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## I. Przedmiot Zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi cateringowej (z dowozem na miejsce realizacji oraz obsługą) podczas organizacji spotkań organizowanych przez Wspólny Sekretariat Programu Interreg NEXT Polska – Ukraina 2021-2027 (dalej Program).

## II. Miejsce realizacji zamówienia:

Zamówienie realizowane będzie na terenie miasta Warszawy i okolic (w odległości maksymalnie 50 km od siedziby Zamawiającego położonej przy ul. Puławskiej 180 w Warszawie, wyznaczone z wykorzystaniem Google Maps) w miejscach i terminach wskazanych przez Zamawiającego. Według najlepszej wiedzy Zamawiającego, 90% planowanych spotkań będzie miało miejsce na terenie Warszawy. Zamawiający zapewnia salę we własnym zakresie.

## III. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie realizowane będzie od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Zamówienia realizowane będą sukcesywnie, wybrane usługi zlecane będą w zależności od potrzeb Zamawiającego, każdorazowo poprzedzone będą one przesłanym drogą elektroniczną zleceniem. Spotkania będą odbywały się w dni robocze. Zamawiający szacuje, że mogą się one odbywać w godzinach 8.00 – 17.00, przy czym jest to szacunkowy czas, a ostateczne godziny spotkań, będą wskazywane każdorazowo podczas ich zlecania.

## IV. Zakres usług:

- 1. Przerwa kawowa jednorazowa numer 1 (z kanapkami) – przerwa kawowa serwowana jednorazowo podczas spotkania, wystawiana i dostępna max. przez 45 minut, zgodnie z godziną wskazaną przez Zamawiającego. Podczas spotkania Zamawiający może zamówić maksymalnie 3 takie przerwy.**

**Główne założenia:**

- Napoje ciepłe: herbata (do wyboru min 4 rodzaje: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa z ekspresu wraz z dodatkami – co najmniej cztery rodzaje mleka, w tym mleko krowie, mleko krowie bez laktozy, mleko roślinne sojowe i owsiane (mleko do kawy musi być podane estetycznie, w osobnym dzbanku/pojemniku, odpowiednio oznaczone), cukier, świeża cytryna w plastrach; **napoje ciepłe dostępne bez ograniczeń;**
- W przypadku spotkań powyżej 30 osób Wykonawca musi zapewnić minimalnie 2 ekspresy ciśnieniowe do kawy (jeden ekspres na maksymalnie 30 osób);
- Napoje zimne: woda mineralna (niegazowana i gazowana w butelkach szklanych, min. 0,5 l na osobę łącznie), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych, podawane w butelkach szklanych, w ilości przynajmniej po 0,3 l na osobę łącznie);
- Owoce sezonowe świeże – minimum 2 rodzaje, podawane na tacach, filetowane, w ilości co najmniej 0,15 kg owoców łącznie na 1 osobę);
- Kanapki bankietowe, co najmniej 3 rodzaje, każda z minimum 4 składnikami w tym co najmniej 1 rodzaj bezmięśny (wędlina/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), w ilości minimum 5 kanapek na osobę, przygotowane na różnym rodzaju pieczywa w tym pieczywie ciemnym i jasnym oraz co najmniej 1 rodzaj na pieczywie bezglutenowym (wielkość kanapki rozmiaru minimum przekroju bagietki);

- Wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g ciast łącznie na 1 osobę), w tym co najmniej 1 rodzaj ciasta bezglutenowego;
- Wybór suchych ciastek minimum 3 rodzaje np. ciastka zbożowe, owsiane, z czekoladą tym co najmniej 1 rodzaj ciastek bezglutenowych.
- Produkty bezglutenowe powinny być odpowiednio oznaczone na stołach.

**2. Przerwa kawowa jednorazowa numer 2 (bez kanapek) - przerwa kawowa serwowana jednorazowo podczas spotkania, wystawiana i dostępna max. przez 45 minut, zgodnie z godziną wskazaną przez Zamawiającego. Podczas spotkania Zamawiający może zamówić maksymalnie 3 takie przerwy.**

**Główne założenia:**

- Napoje ciepłe: herbata (do wyboru min 4 rodzaje: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa z ekspresu wraz z dodatkami – co najmniej cztery rodzaje mleka, w tym mleko krowie, mleko krowie bez laktozy lub mleko roślinne sojowe i owsiane (mleko do kawy musi być podane estetycznie, w osobnym dzbanku/pojemniku, odpowiednio oznaczone), cukier, świeża cytryna w plastrach; **napoje ciepłe dostępne bez ograniczeń;**
- W przypadku spotkań powyżej 30 osób Wykonawca musi zapewnić minimalnie 2 ekspresy ciśnieniowe do kawy (jeden ekspres na maksymalnie 30 osób);
- Napoje zimne: woda mineralna (niegazowana i gazowana w butelkach szklanych, min. 0,5 l na osobę łącznie), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych, podawane w butelkach szklanych, w ilości przynajmniej po 0,3 l na osobę łącznie);
- Owoce sezonowe świeże minimum 2 rodzaje, podawane na tacach, filetowane, w ilości co najmniej 0,15 kg owoców łącznie na 1 osobę);
- Wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g ciast łącznie na 1 osobę), w tym co najmniej 1 rodzaj ciasta bezglutenowego;
- Wybór suchych ciastek minimum 3 rodzaje np. ciastka zbożowe, owsiane, z czekoladą, w tym co najmniej 1 rodzaj ciastek bezglutenowych;
- Produkty bezglutenowe powinny być odpowiednio oznaczone na stołach.

**3. Przerwa kawowa ciągła - przerwa kawowa bez ograniczeń z ciągłą dostępnością, podczas spotkań z uzupełnianiem na bieżąco brakujących składników ustawiona na zewnątrz/ wewnątrz sali konferencyjnej (decyduje Zamawiający):**

- Napoje ciepłe: herbata (do wyboru min 4 rodzaje: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa z ekspresu wraz z dodatkami – co najmniej cztery rodzaje mleka, w tym mleko krowie, mleko krowie bez laktozy oraz mleko roślinne sojowe i owsiane (mleko do kawy musi być podane estetycznie, w osobnym dzbanku/pojemniku, odpowiednio oznaczone), cukier, świeża cytryna w plastrach; **napoje ciepłe dostępne bez ograniczeń;**
- W przypadku spotkań powyżej 30 osób Wykonawca musi zapewnić minimalnie 2 ekspresy ciśnieniowe do kawy (jeden ekspres na maksymalnie 30 osób);
- Napoje zimne: woda mineralna (niegazowana i gazowana w butelkach szklanych, min. 0,5 l na osobę), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych, podawane w butelkach szklanych, w ilości przynajmniej po 0,3 l na osobę łącznie);
- Owoce sezonowe świeże minimum 2 rodzaje, podawane na tacach, filetowane, w ilości co najmniej 0,25 kg owoców na 1 osobę łącznie;
- Kanapki bankietowe, co najmniej 3 rodzaje, każda z minimum 4 składnikami, w tym co najmniej 1 rodzaj bezmięśny (wędlina/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), w ilości minimum 8 kanapek na osobę, przygotowane na różnym rodzaju pieczywa w tym pieczywie

**NEXT** Poland – Ukraine

ciemnym i jasnym oraz co najmniej 1 rodzaj na pieczywie bezglutenowym (wielkość kanapki rozmiaru minimum przekroju bagietki);

- Wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 150 g ciast łącznie na 1 osobę), w tym co najmniej 1 rodzaj ciasta bezglutenowego;
- Wybór suchych ciastek minimum 3 rodzaje np. ciastka zbożowe, owsiane, z czekoladą, w tym co najmniej 1 rodzaj ciastek bezglutenowych;
- Produkty bezglutenowe powinny być odpowiednio oznaczone na stołach.

**4. Obiad w formie bufetu:**

- Zupy – minimum 2 rodzaje (200 ml każdego rodzaju na osobę), w tym jedna bezglutenowa i bezzmięśna;
- Danie główne na ciepło – 3 rodzaje do wyboru, w tym: danie mięsne, danie rybne oraz danie wegetariańskie, w tym jedno z dań bezglutenowe - porcje po minimum 150 g dla każdej osoby;
- Warzywa – minimum 3 rodzaje: sałatki/surówki/warzywa, (co najmniej 150 g /os);
- Dodatki – min. 3 rodzaje typu: ryż, ziemniaki, kasza gryczana (co najmniej 150 g/os);
- Pieczywo – min. 2 rodzaje oraz masło;
- Napoje ciepłe: herbata (do wyboru min 4 rodzaje: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa z ekspresu wraz z dodatkami – co najmniej cztery rodzaje mleka, w tym mleko krowie, mleko krowie bez laktozy lub mleko roślinne sojowe i owsiane (mleko do kawy musi być podane estetycznie, w osobnym dzbanku/pojemniku, odpowiednio oznaczone), cukier, świeża cytryna w plastrach; **napoje ciepłe dostępne bez ograniczeń**;
- W przypadku spotkań powyżej 30 osób Wykonawca musi zapewnić minimalnie 2 ekspresy ciśnieniowe do kawy (jeden ekspres na maksymalnie 30 osób);
- Napoje zimne: woda mineralna (niegazowana i gazowana w butelkach szklanych, min. 0,5 l na osobę łącznie), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych, podawane w butelkach szklanych, w ilości przynajmniej po 0,3 l na osobę;
- Deser – minimum 2 rodzaje (np. deser czekoladowy, deser typu panna cotta, creme brulee, ciasto domowe minimum 150 gram łącznie na 1 osobę), w tym jeden rodzaj deseru bezglutenowy (odpowiednio oznaczony na stole).

Wszystkie wymienione w punktach IV.1-IV.4. posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego, dostosowanymi do agendy/planu spotkania, podanymi minimum 2 dni przed planowanym spotkaniem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania spotkań. O zmianach Zamawiający będzie na bieżąco informował Wykonawcę.

Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością produktów użytych do ich przyrządzenia. Produkty przetworzone będą posiadały nieprzekroczony termin przydatności do spożycia. W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło tj. wegetariańskiego, wegańskiego czy też bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami (spośród powyżej wymienionych) uwzględniając je w menu przesyłanym do akceptacji przez Zamawiającego.

Posiłki bezglutenowe powinny być przyrządzone z produktów naturalnie bezglutenowych (wykaz produktów na stronie <http://www.celiakia.pl/produktydzwolone/>) oraz powinny być przygotowane na osobnej linii technologicznej (osobne deski, sztucce, patelnie, blat niemający styczności z produktami glutenowymi itp.), a także odpowiednio oznakowane podczas serwowania.

W zależności od liczby i rozplanowania posiłków w programie spotkania zastawa stołowa, produkty spożywcze i napoje wchodzące w skład przerwy kawowej (nieuzupełnianej) oraz zastawa stołowa

i napoje serwowane do obiadu (nieuzupełniane) będą dostępne aż do rozpoczęcia następnego posiłku i/lub do wyczerpania produktów i/lub do zakończenia spotkania.

**5. Zapewnienie wody dla prelegentów:** na życzenie Zamawiającego, Wykonawca zapewni szklanki oraz wodę gazowaną i niegazowaną na stole prezydyjnym dla każdej z prezentujących osób, w butelkach szklanych o pojemności 0,300 – 0,330 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę. Zamawiający określi w zleceniu zapotrzebowanie na dane spotkanie.

#### **6. Stoły pod catering**

Zlecając obsługę cateringową konkretnego spotkania Zamawiający będzie informował Wykonawcę o konieczności zapewnienia stołów pod catering nakrytych obrusami (obrus, skirting). Ilość stołów będzie dostosowana do ilości serwowanego jedzenia (ilości uczestników spotkania).

#### **7. Stoliki koktajlowe**

Zlecając obsługę cateringową konkretnego spotkania Zamawiający będzie informował Wykonawcę o konieczności zapewnienia stolików koktajlowych na spotkanie (minimum 1 stół na 4 osoby) wraz z nakryciem (skirtingi). Stoły powinny być estetyczne i czyste oraz stabilne.

#### **8. W ramach każdej realizowanej usługi cateringowej Wykonawca zapewni:**

- przygotowanie i punktualne dostarczenie posiłków zamówionych przez Zamawiającego na miejsce organizacji spotkania oraz ich rozstawienie na stołach o godzinie wskazanej przez Zamawiającego, a następnie odbiór pozostałości we wskazanym przez Zamawiającego czasie;
- transport, dostarczenie usługi na miejsce jej świadczenia i rozstawienie **na min. 30 min. przed danym spotkaniem/posiłkiem;**
- sposób podania: w formie szwedzkiego stołu;
- wystarczającą ilość czystej i nieuszkodzonej zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek oraz widelczyków, noży, łyżek i łyżeczek, a także papierowych serwetek;
- dekorację stołów: materiałowe obrusy, papierowe serwetki. Użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, wyprasowane, nieuszkodzone oraz wysterylizowane, zachowane w jednolitej stonowanej kolorystyce;
- informację o nazwie danej potrawy, jej rodzaju: bezglutenowy, wegetariański w miejscu widocznym dla uczestników spotkania;
- sprzątanie zużytych naczyń i resztek posiłku po konsumpcji gości lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania przez obsługę kelnerską;
- obsługę kelnerską w proporcji minimum 1 kelner(ka) na maksymalnie 20 uczestników, obecną przez cały czas trwania spotkania, przez co Zamawiający rozumie, iż obsługa kelnerska będzie obecna nie tylko podczas podawania i trwania posiłków, ale od momentu dostarczenia pierwszego posiłku w ramach danego spotkania aż do zakończenia tego spotkania;
- odpowiednie schludne ubiory dla obsługi wydarzenia, dostosowane do spotkań formalnych, stonowane i jednolite oraz ich nienaganną czystość. Jeżeli ubiory mają zawierać logotypy, ich projekt musi być uzgodniony z Zamawiającym i przez niego zatwierdzony;
- parawany oddzielające salę obsługi gości od obsługi i magazynu (np. brudnych naczyń i śmieci).

#### **V. Szczegóły przebiegu realizacji zamówienia:**

**Najpóźniej 5 dni roboczych** przed każdym spotkaniem, Zamawiający przekaże zlecenie na adres mailowy Wykonawcy wskazany w umowie. Formularz zlecenia stanowi Załącznik nr 2 do projektu umowy. Po otrzymaniu zlecenia, Wykonawca potwierdzi jego otrzymanie i przyjęcie do realizacji. **W wyjątkowych przypadkach, o ile Wykonawca wyrazi zgodę, termin ten może być krótszy niż 5 dni roboczych.**

**Najpóźniej 3 dni robocze** przed każdym spotkaniem Wykonawca przedstawi Zamawiającemu menu zgodne z OPZ do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag dotyczących

ustalania menu. W przypadku zgłoszonych uwag, Wykonawca zaproponuje zmianę w menu, uwzględniając uwagi Zamawiającego, zgodne z OPZ.

Zamawiającemu przysługuje prawo **bezkosztowego odwołania lub zmiany zlecenia**, w tym jego zakresu, terminu, miejsca realizacji i liczby uczestników. Zamawiający może zmienić lub odwołać bezkosztowo złożone już i potwierdzone zlecenie, jeżeli zmiana lub odwołanie zlecenia nastąpi nie później niż **na 3 dni robocze** przed wskazanym pierwotnie w zleceniu terminem realizacji danej usługi.

Na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie ma możliwości przedstawienia szczegółowego harmonogramu spotkań z podaniem dokładnej liczby uczestników, zakresu świadczonych usług oraz miejsca realizacji usług. Termin oraz godziny trwania każdego ze spotkań zostaną podane Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed każdym spotkaniem poprzez zlecenie od Zamawiającego (drogą mailową), przy założeniu, że godziny spotkania (agenda) mogą ulec zmianie po wskazanym terminie, w takim przypadku Zamawiający będzie informował Wykonawcę na bieżąco o zmianach.

Ilość osób na każdym spotkaniu Programu, dla których dostarczane będą usługi wyniesie minimum 10, a maksimum 50 osób, przy czym średnia liczba uczestników podczas spotkań to 20 osób. Podane powyżej liczby uczestników są danymi szacunkowymi. W wyjątkowej sytuacji, kiedy na spotkanie zgłosi się więcej niż 50 osób, Zamawiający będzie mógł uwzględnić w zleceniu większą ilość osób, **o ile Wykonawca wyrazi na to zgodę**. Na minimum 3 dni robocze przed organizacją spotkania Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników spotkania - mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia. Jeżeli po upływie tej daty zgłoszą się dodatkowe osoby, a będzie możliwość ich przyjęcia jako uczestników wówczas Zamawiający poniesie koszt wraz z dodatkowymi osobami. **W przypadku każdego zlecenia na usługi cateringowe podczas spotkania Zamawiający poniesie koszt rzeczywistej liczby uczestników szkolenia.**

W razie potrzeby możliwa będzie realizacja spotkań kilkudniowych (maksymalnie 3-dniowych) - w terminie przewidzianym na potwierdzenie przyjęcia zlecenia.

**Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą osobno z każdego zlecenia (po każdym spotkaniu).**

Wynagrodzenie płatne będzie w częściach, to jest każdorazowo za poszczególne zrealizowane zlecenie. Kwota wynagrodzenia za pojedyncze zlecenie będzie obliczana jako iloczyn ceny jednostkowej brutto dla danej kombinacji zamówienia, określonej przez Wykonawcę w ofercie oraz osób zgłoszonych w zleceniu realizacji danej usługi, a w razie zmiany, w zmienionym zleceniu.

Zamawiający może zgłosić uwagi dotyczące obsługi kelnerskiej w trakcie realizacji usługi, które Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie uwzględnić.

Do realizacji wydarzenia Wykonawca wyznaczy koordynatora – osobę odpowiedzialną za kompleksową realizację umowy, zarówno na etapie przygotowania, jak i realizacji.

## WZÓR ZLECENIA

| ZLECENIE NUMER .....                                                           |                              |           |                               |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------|
| dot. organizacji spotkania p.n. ....                                           |                              |           |                               |                   |
| W dniu ..... 2026 r. w Warszawie zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... 2026 r. |                              |           |                               |                   |
| Zakres usługi<br>(zgodnie<br>z OPZ)                                            | Ilość osób*/<br>Ilość sztuk* | Ilość dni | Cena<br>jednostkowa<br>brutto | Łącznie<br>brutto |
| IV.1 Przerwa kawowa<br>jednorazowa numer 1<br>(z kanapkami)                    |                              |           |                               |                   |
| IV.2 Przerwa kawowa<br>jednorazowa numer 2<br>(bez kanapek)                    |                              |           |                               |                   |
| IV.3 Przerwa kawowa<br>ciągła                                                  |                              |           |                               |                   |
| IV.4 Obiad w formie<br>bufetu                                                  |                              |           |                               |                   |
| IV.5 Zapewnienie<br>wody dla prelegentów                                       |                              |           |                               |                   |
| IV.6 Stoły pod catering                                                        |                              |           |                               |                   |
| IV.7 Stoliki koktajlowe                                                        |                              |           |                               |                   |
| ŁĄCZNIE                                                                        |                              |           |                               | 0,00              |

\* określić w zależności od zamówienia

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

| <b>PROTOKÓŁ ODBIORU Z DNIA .....</b><br><b>DOT. ORGANIZACJI SPOTKANIA p.n. ....</b><br><b>W dniu ..... 2026 r. w Warszawie zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... 2026 r.</b> |                              |           |                               |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------|
| Zakres usługi<br>(zgodnie<br>z OPZ)                                                                                                                                          | Ilość osób*/<br>Ilość sztuk* | Ilość dni | Cena<br>jednostkowa<br>brutto | łącznie<br>brutto |
| IV.1 Przerwa kawowa<br>jednorazowa numer 1<br>(z kanapkami)                                                                                                                  |                              |           |                               |                   |
| IV.2 Przerwa kawowa<br>jednorazowa numer 2<br>(bez kanapek)                                                                                                                  |                              |           |                               |                   |
| IV.3 Przerwa kawowa<br>ciągła                                                                                                                                                |                              |           |                               |                   |
| IV.4 Obiad w formie<br>bufetu                                                                                                                                                |                              |           |                               |                   |
| IV.5 Zapewnienie wody<br>dla prelegentów                                                                                                                                     |                              |           |                               |                   |
| IV.6 Stoły pod catering                                                                                                                                                      |                              |           |                               |                   |
| IV.7 Stoliki koktajlowe                                                                                                                                                      |                              |           |                               |                   |
| <b>ŁĄCZNIE</b>                                                                                                                                                               |                              |           |                               | <b>0,00</b>       |

\* określić w zależności od zamówienia

Potwierdzenie prawidłowego wykonania zlecenia (bez zastrzeżeń):

.....  
(data i podpis)  
**Zamawiający**

.....  
(data i podpis)  
**Wykonawca**

Zgłoszone uwagi do wykonanego zlecenia:

.....

.....  
(data i podpis)  
**Zamawiający**

.....  
(data i podpis)  
**Wykonawca**

**INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH W CELU REALIZACJI UMOWY**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO) informuję, iż:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Projektów Europejskich ul. Puławska 180, 02-670 Warszawa, [cpe@cpe.gov.pl](mailto:cpe@cpe.gov.pl), REGON: 141681456.
- b) Z inspektorem ochrony danych, Pawłem Pogorzelskim, można skontaktować się telefonicznie pod numerem: 888 050 176, mailowo: [iod@cpe.gov.pl](mailto:iod@cpe.gov.pl) lub osobiście w siedzibie Administratora.
- c) Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu oraz danych niezbędnych do realizacji umowy przetwarzane będą w celu realizacji umowy głównej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- d) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty umocowane do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych w w/w celu, dane mogą też być przekazywane podmiotom działającym na podstawie przepisów prawa.
- e) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji umowy oraz na podstawie przepisów archiwizacyjnych.
- g) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- h) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe.
- i) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani w formie profilowania.