ZZP.261.150.2025.PP

Załącznik nr 3 do SWZ

**WZÓR**

**UMOWA**

**nr …/WUP/…/2025/KFS/ZRP/…**

Zawarta w dniu ………………………2025 r. w Warszawie pomiędzy:

**……………………………………………..**, z siedzibą w ……………………………….., przy ul. …………………., REGON ……………, NIP ………………………., zwanym dalej **„Wykonawcą”**, reprezentowanym przez **…………………………………………………………**

a

**Województwem Mazowieckim**

**ul. Jagiellońska 26**

**03-719 Warszawa**

**NIP: 113 245 39 40,**

odbiorcą jest:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie**

**ul. Chłodna 52,**

**00-872 Warszawa**

zwanym dalej **„Organizatorem”**

reprezentowany przez: **Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie**, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Mazowieckiego

zwanych łącznie **„Stronami”** a każda z osobna **„Stroną”.**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie przeprowadzenia przez Organizatora postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U 2024 poz. 1320).

Warunki umowy są zgodne z Ofertą Wykonawcy z dnia ………………. roku stanowiącej **Załącznik nr 1** do Umowy.

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy, jest zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą podczas dwóch spotkań z przedstawicielami mazowieckich powiatowych/miejskich urzędów pracy w celu omówienia kwestii dotyczących realizacji Krajowego Funduszu Szkoleniowego w woj. mazowieckim.
2. Szczegółowy zakres usługi gastronomicznej określa § 2 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, potencjał i kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy z wymaganą starannością.
4. Organizator posiada status dużego przedsiębiorcy.

**§ 2.**

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Usługa gastronomiczna będzie realizowana dwukrotnie – za każdym razem dla 50 uczestników.
2. W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni:
3. Wymagane menu na pierwsze spotkanie
4. napoje gorące i zimne – dostępne bez limitu, w sposób ciągły:

* świeżo parzona naturalna kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego bez ograniczeń. Kawa zostanie dostarczona na wydarzenie w hermetycznym i oryginalnym opakowaniu. Wykonawca zapewni ekspresy w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania, o zwiększonej wydajności, wyposażone w młynek do mielenia kawy, zbiornik na wodę oraz mleko z opcją cappuccino/latte.
* mleko do kawy o zawartości 2% tłuszczu oraz mleko bez laktozy o zawartości 2% tłuszczu serwowane w mlecznikach (o pojemności nie większej niż 300 ml)
* herbatę ekspresową premium – do wyboru spośród co najmniej 3 rodzajów herbat w torebkach (w tym czarna, zielona, owocowa)
* wrzątek dostępny bez ograniczeń, Wykonawca zapewni warniki w liczbie dostosowanej do liczby uczestników spotkania.
* woda butelkowana gazowana i niegazowana (50% gazowana/50% niegazowana). Pojemność butelek 0,5 l na osobę. Woda musi posiadać widoczną datę do spożycia wygasającą nie wcześniej niż 6 miesięcy po dniu wykonania zlecenia. Woda w ilości co najmniej 0,5 l na osobę.
* soki owocowe 100% serwowane z dozowników/dystrybutorów – 2 rodzaje (jabłkowy   
  i pomarańczowy) w ilości co najmniej 300 ml/os.
* woda smakowa z miętą/owocami – serwowana z dzbanków/dozowników w ilości co najmniej 250 ml/os.

1. Dodatki do napojów – dostępne w sposób ciągły oraz uzupełniane na bieżąco:

* świeża cytryna pokrojona w plastry, estetycznie ułożona na spodeczkach z widelczykiem do nakładania;
* dwa rodzaje cukru w saszetkach: cukier biały i cukier trzcinowy nierafinowany
* serwetki papierowe, minimum 3 warstwowe.

1. Mix zimnych przekąsek mięsnych i wegetariańskich w postaci minimum trzy/czteroskładnikowych (min. 4 porcje na osobę):
   * + kanapeczek;
     + tartinek dekoracyjnych;
     + wrapów;
     + innych przekąsek typu finger food zgodnych z zaakceptowanym przez Organizatora menu.
2. Ciasta - minimum 2 rodzaje ciast do wyboru zgodnych z zaakceptowanym przez Organizatora menu (min. 2 porcje na osobę, po jednej z każdego rodzaju – gramatura porcji co najmniej 120 g).
3. Wymagane menu na II spotkanie w grudniu (spotkanie o charakterze wigilijnym):
4. napoje gorące i zimne – dostępne bez limitu, w sposób ciągły:

* świeżo parzona naturalna kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego bez ograniczeń. Kawa zostanie dostarczona na wydarzenie w hermetycznym i oryginalnym opakowaniu. Wykonawca zapewni ekspresy w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania, o zwiększonej wydajności, wyposażone w młynek do mielenia kawy, zbiornik na wodę oraz mleko z opcją cappuccino/latte;
* mleko do kawy o zawartości 2% tłuszczu oraz mleko bez laktozy o zawartości 2% tłuszczu serwowane w mlecznikach (o pojemności nie większej niż 300 ml);
* herbatę ekspresową premium – do wyboru spośród co najmniej 3 rodzajów herbat w torebkach (w tym czarna, zielona, owocowa);
* wrzątek dostępny bez ograniczeń, Wykonawca zapewni warniki w liczbie dostosowanej do liczby uczestników spotkania;
* woda butelkowana gazowana i niegazowana (50% gazowana/50% niegazowana). Pojemność butelek 0,5 l na osobę. Woda musi posiadać widoczną datę do spożycia wygasającą nie wcześniej niż 6 miesięcy po dniu wykonania zlecenia. Woda w ilości co najmniej 0,5 l na osobę;
* soki owocowe 100% serwowane z dozowników/dystrybutorów – 2 rodzaje (jabłkowy i pomarańczowy) w ilości co najmniej 300 ml/os;
* woda smakowa z miętą/owocami – serwowana z dzbanków/dozowników w ilości co najmniej 250 ml/os.

1. Dodatki do napojów – dostępne w sposób ciągły oraz uzupełniane na bieżąco:

* świeża cytryna pokrojona w plastry, estetycznie ułożona na spodeczkach z widelczykiem do nakładania;
* dwa rodzaje cukru w saszetkach: cukier biały i cukier trzcinowy nierafinowany;
* serwetki papierowe, minimum 3 warstwowe.

1. Mix zimnych przekąsek rybnych i wegetariańskich w postaci minimum trzy/czteroskładnikowych (min. 6 szt. na osobę):

* kanapeczek;
* tartinek dekoracyjnych;
* wrapów;
* innych przekąsek typu finger food zgodnych z zaakceptowanym przez Organizatora menu.

1. Mix pieczywa bankietowego, masło, sosy, przyprawy – w ilości wynikającej z liczby uczestników spotkania;
2. Dania na zimno – minimum 4 rodzaje zgodne z zaakceptowanym przez Organizatora menu (100 g/os. z każdego rodzaju, łącznie 400 g/os.);
3. Dania jarskie - gorące w podgrzewaczach - 4 rodzaje zgodne z zaakceptowanym przez Organizatora menu (100 g/os. z każdego rodzaju, łącznie 400 g/os.);
4. Ciasta – minimum 2 rodzaje ciast do wyboru zgodne z zaakceptowanym przez Organizatora menu (min. 2 porcje na osobę, po jednej z każdego rodzaju – gramatura porcji co najmniej 120 g);
5. Opłatek – w ilości wynikającej z liczby uczestników spotkania.
6. Obowiązki Wykonawcy w związku ze świadczeniem usługi gastronomicznej w zakresie menu oraz zapewnienia ciągłości wyżywienia:
7. Wykonawca nie później niż na 7 dni roboczych przed datą spotkania zobowiązany jest do przekazania drogą mailową 3 uszczegółowionych propozycji menu do akceptacji Organizatora. Jeżeli propozycja menu nie będzie odpowiadała wymaganiom Organizatora, Organizator niezwłocznie zgłosi drogą mailową uwagi wraz ze wskazaniem zmian. Wykonawca ma obowiązek dokonać niezbędnych korekt i przesłać niezwłocznie Organizatorowi zmienioną propozycję menu zgodnie z uwagami Organizatora i zapisami oferty Wykonawcy. Po uwzględnieniu uwag przez Wykonawcę, Organizator wybiera jedną z propozycji;
8. Wykonawca zapewni odpowiednie opakowania na potrawy do transportu, tj. pojemniki, które będą odpowiednie do rodzaju potraw, zapewniając ich trwałość, świeżość oraz estetyczny wygląd. Pojemniki muszą być wykonane z materiałów odpowiednich do przechowywania żywności, zgodnych z obowiązującymi normami bezpieczeństwa i higieny;
9. Wykonawca zapewni odpowiednią temperaturę potraw i napojów (termosy, podgrzewacze, schładzacze) zgodnie z wytycznymi Instytutu Żywności i Żywienia;
10. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do miejsca spotkania potraw, w tym dań głównych, przystawek, przekąsek i ciast, przy zachowaniu ich świeżości do momentu podania. Przekąski/przystawki zimne muszą być wykonane z wysokiej jakości (tzw. gatunek I) produktów naturalnych (nieprzetworzonych), świeżych (niemrożonych), składników z ograniczoną ilością substancji dodatkowych (tj. konserwujących, zagęszczających, barwiących) lub sztucznie aromatyzowanych. Wyżej wymienione potrawy, zgodnie z ustalonym menu, będą przygotowywane w dniu świadczenia usługi, chyba że specyfika potraw wymaga wcześniejszego przygotowania w celu zachowania ich optymalnych walorów smakowych i jakościowych. Dostawa nie może nastąpić później niż na 60 minut przed planowanym rozpoczęciem spotkania;
11. Podane gramatury dotyczą wyrobów cukierniczych po obróbce termicznej +/- 5 %;
12. Ciasta/zimne przekąski muszą być ułożone w odległości uniemożliwiającej dotykanie sąsiadującej porcji, w taki sposób, aby były łatwo dostępne i estetycznie wyeksponowane; ustawienie ciast i przekąsek zimnych na stołach musi umożliwiać swobodny dostęp do częstowania się nimi;
13. Produkty cukiernicze/zimne przekąski mogą być wyeksponowane na prezenterach, ekspozytorach; nie dopuszcza się układania ich piętrowo tj. jedno na drugim;
14. Wykonawca zapewni tabliczki w języku polskim z nazwami przekąsek zimnych i dań gorących, ponadto obsługa musi być poinformowana o wykazie najbardziej popularnych alergenów występujących w tych potrawach;
15. Wykonawca musi zapewnić dla wszystkich uczestników czyste nakrycia dostosowane do serwowanego menu, bez wad i skaz. Nakrycia i zastawa muszą być jednolite stylistycznie i stanowić spójny komplet, w tym: szklanki typu long, min. 330 ml, filiżanki ze spodkami, mleczniki, sztućce oraz sztućce do serwowania, dyspensery do soków i wody smakowej, chromowane stojaki bufetowe, ekspozytory i trybuny bufetowe, patery;
16. Organizator nie dopuszcza używania jednorazowych naczyń, kubków, filiżanek, sztućców, obrusów itp., a także różnych serii, kompletów, rodzajów, zdobień nakryć poszczególnych części zastaw, różnej wielkości, wysokości, formy szkła do napojów zimnych, różnych rodzajów emblematów na sztućcach, różnego kształtu, wielkości, wzorów na filiżankach, talerzach, itp.;
17. Wykonawca zapewni 3 stoły koktajlowe w dobrym stanie technicznym i estetycznym, nakryte czystymi, elastycznymi pokrowcami;
18. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania czystości wszystkich przestrzeni związanych z realizacją usługi oraz do dbałości o estetykę miejsca;
19. Wykonawca zobligowany jest do systematycznego uzupełniania przekąsek zimnych, dań gorących, ciast, napojów, dodatków do napojów oraz wody butelkowanej, a także do bieżącego uzupełniania czystych naczyń, sztućców oraz pozostałych elementów zastawy i wyposażenia bufetowego, o których mowa w pkt 9. Ponadto, wykonawca odpowiada za bieżące zbieranie zużytych i brudnych elementów zastawy i wyposażenia bufetowego, dezynfekcję powierzchni i sprzętów, usuwanie odpadków i śmieci w trakcie wydarzenia oraz opróżnianie koszy na śmieci/wymianę worków. Wykonawca zapewnia również ciągłą dostępność serwetek oraz bezzwłoczną wymianę zabrudzonych obrusów/pokrowców stołów bufetowych i koktajlowych w razie potrzeby;
20. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia i realizacji dekoracji przestrzeni gastronomicznej, w tym dekoracji stołów bufetowych i koktajlowych, przy użyciu elementów dekoracyjnych dostarczonych przez niego. Aranżacja dekoracji musi być spójna pod względem kolorystyki i stylu, zgodnie z uprzednimi ustaleniami między stronami;
21. Wykonawca ustawi i przygotuje stoły bufetowe w sposób uzgodniony z Organizatorem;
22. Wykonawca zapewnieni obsługę cateringową w liczbie osób gwarantującej sprawną i prawidłową obsługę uczestników konferencji. Strój obsługi cateringowej ma być jednolity, schludny i reprezentacyjny.
23. Organizator w ramach określonego powyżej przedmiotu zamówienia zastrzega możliwość zamówienia usługi gastronomicznej, która będzie uwzględniać preferencje żywieniowe uczestników spotkania, wynikające ze stosowanej diety (np. wegańska, bezglutenowa, bezlaktozowa itp.). W takiej sytuacji Organizator potwierdzając ostateczną liczbę uczestników określi liczbę osób z powyższymi specjalnymi potrzebami żywieniowymi;
24. Wykonawca zapewni wydawanie posiłków gorących jednocześnie dla wszystkich uczestników spotkania;
25. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Organizatora w zakresie kwestii technicznych i organizacyjnych;
26. Świadczenie usług żywienia odbywać powinno się zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie żywności i żywienia; wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1541 z późn. zm.);
27. Zapewnienie niezbędnego wyposażenia, sprzętu i asortymentu oraz produktów spożywczych do świadczenia usługi gastronomicznej zawiera się w ofercie;
28. Wykonawca jest zobowiązany do doprowadzenia miejsca świadczenia usługi (po zakończeniu spotkania) do stanu sprzed rozpoczęcia jej świadczenia (w szczególności Wykonawca odbierze naczynia i sztućce oraz inne materiały będące własnością Wykonawcy, wykorzystane w trakcie świadczenia usługi.

**§ 3.**

**Termin i miejsce wykonanie usługi**

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w ciągu 6 miesięcy od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 15 grudnia 2025 r. Dzienna data każdego z dwóch spotkań zostanie wskazana w terminie późniejszym drogą elektroniczną najpóźniej 14 dni przed datą realizacji usługi.
2. Miejscem wykonania usługi będzie siedziba Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa lub inna sala znajdująca się w Warszawie wskazana przez organizatora.

**§ 4.**

**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy   
   w wysokości : **………………… zł (słownie brutto: ………………………….****złotych 00/100)** zawierająca …% podatku VAT.
2. Wykonawca wystawi fakturę za wykonane usługi w ciągu 3 dni po podpisaniu przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
3. Organizator zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia **Organizatorowi** prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Faktura VAT wystawiona będzie na:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nabywca: Województwo Mazowieckie,  ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa,**  **NIP: 113 245 39 40** | **Odbiorca usługi: Wojewódzki Urząd Pracy  w Warszawie, ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa** |

5. Wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy będzie płatne na rachunek bankowy wskazany na fakturze wystawionej przez Wykonawcę. Wykonawca oświadcza, że wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem firmowym powiązanym z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

6. Za datę płatności strony uznają dzień złożenia przelewu w banku Organizatora.

**§ 5.**

**Siła wyższa**

1. Strony Umowy zwolnione są z wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy bez obowiązku wypłacenia odszkodowania, jeżeli wykonanie tych zobowiązań stało się niemożliwe na skutek zaistnienia zdarzenia pochodzącego z zewnątrz o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, nawet przy dołożeniu najwyższego stopnia staranności, a które miało znaczący wpływ na Wydarzenie, a w szczególności z powodu: pożaru, trzęsienia ziemi, powodzi, epidemii, strajku powszechnego, zamieszek powszechnych, naturalnej katastrofy, embargo, wojny, lub z powodu innych podobnych okoliczności pozostających poza kontrolą Stron w tym zawieszenia prowadzenia działalności w drodze powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy, nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Organizator może odstąpić od umowy w terminie 2 dni od daty uzyskania wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, potwierdzonego protokołem stwierdzającym stan zaawansowania prac objętych przedmiotem Umowy.

**§ 6.**

**Dane osobowe**

1. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO), dla których Administratorem Danych Osobowych jest Organizator.
2. Każda ze Stron realizuje obowiązki Administratora danych osobowych we własnym zakresie wobec osób fizycznych dedykowanych do realizacji niniejszej Umowy. Wykonawca oświadcza,   
   iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO,   
   w zakresie danych osobowych osób fizycznych zaangażowanych przy realizacji niniejszej Umowy.

**§ 7.**

**Postanowienia porządkowe**

W trakcie wykonywania przedmiotu umowy z uwagi na zapewnienie należytej jego realizacji i w celu zachowania podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny przy wykonywaniu związanych z realizowaną umową czynności, Strony zobowiązują się, do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.

**§ 8.**

**Osoby umocowane do kontaktu**

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu i realizacji umowy są:
2. po stronie **Wykonawcy**  p. ………………………tel. kontaktowy ……………, e-mail: ……………@…………………,
3. po stronie **Organizatora**  p. ……………, tel. kontaktowy ………………………., e-mail: …………………@…………
4. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 nie powoduje konieczności zmiany umowy, jednak strony o wprowadzonych zmianach niezwłocznie będą wzajemnie się informować drogą e-mail (ze strony **Wykonawcy**  ............@............., ze strony **Organizatora**: [wup@wup.mazowsze.pl](mailto:wup@wup.mazowsze.pl)).

**§ 9.**

**Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Organizatorowi karę umowną:
   * 1. w przypadku odstąpienia od umowy przez Organizatora z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy lub za rozwiązanie umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących wyłącznie po jego stronie, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, wymienionej w § 4 ust. 1.
     2. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w §2 niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Organizatora karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto, wymienionej w § 4 ust. 1.
3. Strony niezależnie od kar umownych, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, mają prawo dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Roszczenia z tytułu ewentualnych kar umownych naliczonych dla Wykonawcy będą pokrywane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub bezpośrednio przez Wykonawcę na podstawie skierowanego do Wykonawcy wezwania do zapłaty, w zależności od wyboru Organizatora. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu od Organizatora wynagrodzenia.
5. Na naliczone kary umowne może zostać wystawiona nota obciążeniowa, jeżeli taka forma zapłaty kary umownej zostanie wybrana przez Strony.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty zastrzeżonych ewentualnych kar umownych na rachunek bankowy Organizatora wskazany w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiej noty:

**PKO Bank Polski S.A. 07 1020 1026 0000 1302 0232 3517**

Termin płatności zastrzeżonych kar umownych liczony będzie od dnia wpływu należnej kwoty kar umownych na rachunek bankowy Organizatora wskazany w nocie obciążeniowej.

1. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20 % wartości wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy.
3. W przypadku nie dojścia Wydarzenia do skutku lub jego odwołania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Organizator uprawniony jest do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy w terminie 2 dni od zaistnienia przesłanki do odstąpienia, a Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Organizatora karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto wymienionej w § 4 ust. 1.
4. W przypadku, gdy udostępniana przez Wykonawcę sala nie spełnia warunków określonych w § 2 oraz w zapytaniu ofertowym i oferty Wykonawcy, Organizator uprawniony będzie do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy oraz naliczy określoną w umowie karę umowną. Organizator uprawniony będzie do odstąpienia od umowy w terminie 2 dni od powzięcia przez Organizatora wiedzy o zaistnieniu przesłanki do odstąpienia.

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności przy realizacji postanowień niniejszej umowy z wyjątkiem przypadków przewidzianych w bezwzględnie obowiązujących normach prawnych.
2. Jakiekolwiek zmiany w umowie wymagają formy pisemnej poprzez sporządzenie Aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powołać się na ustalenia pozaumowne.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych obowiązujących norm prawnych.
4. Strony oświadczają, że znany im jest fakt, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j Dz.U. z 2022 poz.902).
5. Organizator oświadcza, że w związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku   
   o ochronie sygnalistów została ustanowiona „Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa   
   i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie”.   
   Wszelkie informacje dotyczące zgłaszania naruszeń prawa znajdą Państwo na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie: https://wupwarszawa.praca.gov.pl/sygnalisci oraz na stronie BIP Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie: <https://wup.warszawa.ibip.pl/public/?id=217496>.
6. Wszelkie sprawy sporne powstałe na tle wykonywania niniejszej Umowy strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie, a w przypadku niemożności porozumienia w terminie 30 dni od daty zawiśnięcia sporu, poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego terytorialni i rzeczowo właściwego dla siedziby Organizatora.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Organizatora.
8. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
9. Oferta Wykonawcy
10. Protokół odbioru usługi

**.……………..………………… …………..…………………..**

**Organizator Wykonawca**

**Załącznik nr 2**

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

Sporządzony w dniu: ………………2025 r. w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie w sprawie odbioru przedmiotu umowy Nr ……………………….. z dnia …………………r.

I. Przedmiot zamówienia: Przedmiotem niniejszej umowy, jest zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą podczas dwóch spotkań z przedstawicielami mazowieckich powiatowych/miejskich urzędów pracy w celu omówienia kwestii dotyczących realizacji Krajowego Funduszu Szkoleniowego w woj. Mazowieckim.

II. Przedstawiciel/e Organizatora uczestniczący w odbiorze:

1. …………………………..

2. …………………………...

III. Przedstawiciel/e Wykonawcy wydający przedmiot umowy:

1. ………………………………..

2. ………………………………..

IV. Ustalenia przedstawicieli Organizatora dotyczące odbioru przedmiotu umowy:

Usługa została wykonana zgodnie z umową Nr …………………………. z dnia …………………… r.

………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………..

Ewentualne zastrzeżenia dotyczące odbioru przedmiotu umowy:

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

**Podpisy:**

**Organizator /podpis osoby upoważnionej/:** ………………………………………………………….

**Wykonawca /podpis osoby upoważnionej/:** ………………………………………………………….