

## UMOWA

### o współpracy w zakresie dostawy chemicznych środków czystości dla hoteli PHH

zawarta w dniu .....roku w .....pomędzy:

**Polskim Holdingiem Hotelowym Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie (02-148), przy ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000047774, posiadającą numer NIP: 5222482605 oraz numer REGON: 016046030, o kapitale zakładowym w wysokości: 1 711 499 700 PLN, **zwana w dalszej części umowy „Odbiorcą”**, reprezentowaną przez dwie z pięciu osób wskazanych poniżej:

1. Paulinę Mazurkiewicz-Kurek – Prokurenta
2. Barbarę Podwysocką – Prokurenta
3. Jacka Szymanowicza – Prokurenta
4. Aleksandrę Matuszewską – Prokurenta
5. Piotra Jabłonkę – Prokurenta

a

.....

**zwana w dalszej części umowy „Dostawcą”**,

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad wzajemnej współpracy, czyli warunków dostawy artykułów chemicznych określonych w Załączniku nr 1, zwany dalej łącznie jako „**Artykuły Chemiczne**”. Uzgodnione ceny zawierają koszty usług oraz konfekcjonowania, opakowania, dostawy towaru do Odbiorcy.
2. Na pozostałe artykuły Dostawca przedstawia cennik określony w Załączniku nr 2
3. Odbiorca nabywał będzie Artykuły Chemiczne od wskazanego dystrybutora Dostawcy z siedzibą ..... („Dystrybutor”).
4. Odbiorca nabywał będzie Artykuły Chemiczne w celu stosowania ich w prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej w jednostkach Odbiorcy.
5. W przypadku powtarzających się zaniedbań ze strony Dystrybutora, Strony niniejszej umowy uzgodnią zmianę Dystrybutora i ustalą inny podmiot, od którego Odbiorcy nabywał będzie Artykuły Chemiczne.
6. Dostawca oświadcza, iż będzie dostarczał jedynie towar należytej jakości, dopuszczony do użytku na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz spełniający wszelkie wymagania określone przepisami prawa.

### § 2

#### Zamówienia

1. Sprzedaż Artykułów Chemicznych odbywać się będzie na podstawie pisemnych zamówień wystawianych przez Odbiorcę i przesyłanych do Dystrybutora drogą mailową na adres : ....., tel.:-.....

2. Dostawca dostarczać będzie wybrane przez Odbiorcę artykuły do wskazanych i uzgodnionych z Odbiorcą miejsc dostaw. Wykaz miejsc dostaw („Hotele”) wraz z danymi kontaktowymi został określony w Załączniku nr ..... do niniejszej umowy.
3. Dostawca zobowiązuje się do przekazania na własność Odbiorcy, na potrzeby pracy Jednostek Odbiorcy, w ramach promocyjnego przekazania, urządzenia o łącznej wartości netto ..... zł (..... tysięcy złotych). Wartość ww. urządzeń ustalana będzie w oparciu o cenniki katalogowe producentów tych urządzeń. Odbiorca ma prawo do sukcesywnego ustalania typu, modeli i ilości urządzeń jakie w ramach promocji będą mu przekazywane. W ramach wykonania powyższego zobowiązania Dostawca przekaże między innymi promocyjnie maszyny szorujące, wózki na chemię i materiały higieniczne, odkurzacze, małe wózki do przewożenia brudnej pościeli składane, na kółkach (200 l).
4. Dostawca jednokrotnie przekaże, w ramach promocji, do każdego Hotelu komplet Artykułów Chemicznych na potrzeby pierwszego pełnego zatowarowania (zapełnienia) dozowników Artykułów Chemicznych zamontowanych w Hotelach. Przekazanie ww. Artykułów Chemicznych nastąpi po podpisaniu protokołu przekazania do używania dozowników.

### **§ 3**

#### **Warunki płatności**

- 1 Dostawca gwarantuje Odbiorcy, niezmiennosc powyższych cen przez okres ..... lat od dnia wejścia w życie niniejszej Umowy.
- 2 Dostawca ma prawo podwyższyć ceny w kolejnym roku obowiązywania niniejszej Umowy, nie więcej jednak niż o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok poprzedzający ewentualną zmianę, ogłaszany przez GUS
- 3 GUS Gwarancja niezmienności cen, o której mowa w pkt 2, nie obejmuje przypadków, gdy wzrost cen Artykułów Chemicznych uzależniony jest od zmiany systemu podatkowego lub celnego.
- 4 Rozliczenie wykonania Przedmiotu Umowy będzie następowało przelewem na podstawie faktur VAT wystawianych przez Dostawcę na wskazane w niniejszej Umowie konto nr .....
- 5 Faktury będą przesyłane w formie elektronicznej na podstawie oświadczenia o akceptacji faktur w PDF przesłanych drogą elektroniczną, które stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
- 6 Dostawca na podstawie dokumentów WZ wystawi w cyklu miesięcznym na koniec miesiąca wraz faktury VAT dla poszczególnych jednostek Odbiorcy, wskazanych w Załączniku nr 2. Odbiorca zobowiązuje się do zapłaty za towary objętych fakturą w wyznaczonym niniejszą umową terminie.
- 7 Płatności będą dokonywane w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Odbiorcę prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty jakiegokolwiek wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia konta Odbiorcy.
- 8 W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności liczony będzie od daty otrzymania faktury korygującej.
- 9 W przypadku zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia do siedziby Odbiorcy odpowiedniej i prawidłowo wystawionej faktury korygującej, co jest ostatnim warunkiem obniżenia wynagrodzenia z tytułu wykonywania Umowy.

- 10 Zmiana wskazanego powyżej numeru rachunku bankowego Dostawcy stanowi zmianę Umowy i wymaga zawarcia przez Strony aneksu. Dostawca oświadcza, że niniejszy rachunek bankowy jest rachunkiem bankowym związanym z prowadzoną przez dostawcę/kontrahenta działalnością gospodarczą i widnieje w wykazie podatników VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS).
- 11 Odbiorca oświadcza, że nie będzie realizował płatności na rachunek bankowy, który nie znajduje się w wykazie podatników VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) i okoliczność taka nie będzie stanowiła naruszenia przez Odbiorcę obowiązku terminowej płatności na rzecz Dostawcy, w tym w szczególności nie będzie uprawniała Dostawcy do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie, jak również rozwiązania lub wypowiedzenia niniejszej umowy.
- 12 Odbiorca oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych oraz załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- 13 Odbiorca oświadcza, iż podjął decyzję o wdrożeniu mechanizmu podzielonej płatności w stosunku do 100% transakcji zakupowych dokonywanych z podmiotami zarejestrowanymi dla celów VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 14 Płatności wynikające z niniejszej Umowy będą uiszczane z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tj. część należności odpowiadająca kwocie netto wpływać będzie na rachunek rozliczeniowy Kontrahenta, natomiast część płatności odpowiadająca kwocie podatku VAT będzie wpłacana na rachunek VAT Kontrahenta. Kontrahent wyraża zgodę na uiszczanie przez Odbiorcę płatności z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności w powyższy sposób.

#### **§ 4**

##### **Siła Wyższa**

Strony nie będą odpowiedzialne za opóźnienia lub niewykonanie zobowiązań spowodowane siłą wyższą, a w szczególności: przez działanie sił natury, piorunów, trzęsienia ziemi, pożary, epidemie, strajki, strajki okupacyjne i inne zakłócenia gospodarcze, niepokoje społeczne, wojny wypowiedziane lub niewypowiedziane, blokady, powstania, sabotaże, wybuchy, polecenia, ograniczenia i zakazy jakiegokolwiek rządu lub organu administracyjnego, sprawujących władzę administracyjną wobec Stron oraz prac wykonywanych na podstawie niniejszej Umowy. Rozwiązywanie strajków na drodze negocjacji zależy od wyłącznego uznania Strony, której pracownicy strajkują.

#### **§ 5**

##### **OGRANICZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI**

W zakresie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Dostawca ponosi odpowiedzialność za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego szkoda wynikła.

#### **§ 6**

##### **RĘKOJMIA**

W przypadku rozbieżności ilościowych lub/i jakościowych podczas dostarczania towaru zostaje sporządzony protokół na WZ. Reklamacja rozpatrywana będzie w trybie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a wystawiony i podpisany protokół stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Dostawcy korekty do faktury. Brak protokołu reklamacyjnego sporządzonego w terminie trzech dni od dostawy jest

jednoznaczny z akceptacją zamówionych produktów co do ilości i jakości. Klient zobowiązany jest do zapłaty wyłącznie za część, która jest zgodna z zamówieniem, co do ilości i jakości.

## § 7

### Okres trwania, wypowiedzenie umowy

1. Niniejsza Umowa została zawarta na czas określony ..... licząc od dnia jej podpisania.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy przed upływem okresu, o którym mowa w § 7 pkt 1,  
Dostawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Odbiorcy kary umownej w wysokości równej wartości zakupionych urządzeń i Artykułów Chemicznych otrzymanych od Dostawcy na podstawie postanowień § 2 , z zastrzeżeniem pkt 3 i 4 poniżej.
3. Określona wyżej wysokość kary umownej będzie pomniejszana o 1/36 za każdy pełny miesiąc obowiązywania niniejszej Umowy i przestrzegania zasady wyłączności, o której mowa w §1 ust. 5
4. Umowa może zostać rozwiązana w dowolnym terminie przez każdą ze Stron. W tym przypadku stosuje się trzymiesięczny termin wypowiedzenia od dnia pisemnego zawiadomienia drugiej Strony o rozwiązaniu Umowy.

## § 8

### Informacje poufne

1. Przez "Informacje Poufne" należy rozumieć wszelkie informacje dotyczące Strony, przekazane lub ujawnione drugiej Stronie przed lub po podpisaniu Umowy, niezależnie od formy ich utrwalenia lub sposobu przekazania, lecz w każdym przypadku w związku z działaniami Stron niniejszej Umowy, przez Strony lub przez ich współników, doradców, pracowników, członków organów, kontrahentów, doradców prawnych, podmioty z nimi powiązane lub przez nie kontrolowane lub inne podmioty z nimi związane, umową lub w jakikolwiek inny sposób, za wyjątkiem wyraźnie oznaczonych przez Stronę ujawniającą jako nie będące Informacjami Poufnymi. Informacje Poufne obejmują w szczególności:
  - a) wszelkie informacje o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym lub organizacyjnym;
  - b) odnoszące się do sposobu prowadzenia działalności przez Strony, w tym dane dotyczące ich strategii, personelu, kontrahentów, partnerów, spraw finansowych, przyszłych planów lub perspektyw;
2. dotyczące wszelkich posiadanych przez Strony informacji, wiedzy, know-how, koncepcji kreatywnych, pomysłów, planów oraz założeń kampanii reklamowych i promocyjnych, danych finansowych, handlowych, technicznych, operacyjnych, a także badań, analiz, opracowań i planów dotyczących działalności Stron oraz ich klientów, kontrahentów i partnerów.
3. Informacjami Poufnymi nie są takie informacje, które:
  - c) są powszechnie znane, w szczególności jeżeli zostały opublikowane lub powszechnie i publicznie udostępnione lub rozpowszechnione przez Stronę, której Informacje Poufne dotyczą, bez względu na to czy nastąpiło to przed czy po momencie ich ujawnienia,
  - d) były znane Stronie przed ich udostępnieniem przez Stronę ujawniającą,

- e) zostały udostępnione Stronie przez osoby trzecie, które uzyskały te informacje w sposób zgodny z prawem, a nie w rezultacie naruszenia jakichkolwiek zobowiązań umownych lub prawnych.
4. Strony zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich Informacji Poufnych udostępnionych w czasie wykonywania współpracy.
  5. Strony zobowiązane są ograniczyć dostęp do Informacji Poufnych jedynie do tych swoich przedstawicieli, pracowników, współpracowników i konsultantów, którym jest to niezbędne dla wykonywania obowiązków wynikających z umów zawartych pomiędzy Stronami.
  6. Na żądanie drugiej Strony, każda ze Stron w każdym czasie, bez nieuzasadnionej zwłoki, zwróci lub zniszczy wszelkie dokumenty i nośniki (w tym wszelkie dane i informacje zapisane w pamięci komputera lub na innych nośnikach informacji) zawierające Informacje Poufne dotyczące drugiej Strony, w których posiadanie weszła w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy. W celu uniknięcia wątpliwości interpretacyjnych Strony potwierdzają, że Strona będąca w posiadaniu Informacji Poufnych nie jest zobowiązana do zwrotu lub zniszczenia, gdy obowiązek ich zachowania wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
  7. Informacje Poufne będą wykorzystywane przez Strony wyłącznie w zakresie bezpośrednio związanym z wykonywaniem obowiązków wynikających z umów zawartych pomiędzy Stronami.
  8. Strony niniejszym ustalają, że zobowiązanie do zachowania w poufności Informacji Poufnych obejmuje między innymi:
    - f) zakaz rozpowszechniania, kopiowania lub dystrybucji Informacji Poufnych osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;
    - g) zakaz ujawniania Informacji Poufnych lub udostępniania ich osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;
    - h) zakaz przekazywania Informacji Poufnych osobom trzecim oraz nieupoważnionym pracownikom lub współpracownikom Stron;
    - i) zakaz potwierdzania lub składania komentarzy dotyczących Informacji Poufnych wobec osób trzecich lub nieupoważnionych pracowników lub współpracowników Stron;
    - j) zakaz wykorzystywania lub posługiwania się Informacjami Poufnymi w celu uzyskania korzyści przez Strony lub osoby trzecie.
  9. Obowiązek zachowania poufności nie obejmuje przypadku:
    - a) ujawnienia Informacji Poufnych na rzecz podmiotów wchodzących w skład grupy kapitałowej, do której Strona należy w tym spółek powiązanych ze Stroną, oraz podmiotów świadczących usługi na rzecz Strony, w szczególności w zakresie świadczenia pomocy prawnej, audytu na podstawie zawartych umów;
    - b) ujawnienia informacji podmiotom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w tym na żądanie uprawnionych organów lub w związku z prowadzonym postępowaniem sądowym, sądowno-administracyjnym lub administracyjnym;
    - c) ujawnienia informacji po uzyskaniu uprzedniej zgody Strony Ujawniającej udzielonej na piśmie.
  10. Z tytułu naruszenia postanowień Umowy poprzez ujawnienie Informacji Poufnych osobom trzecim wbrew postanowieniom Umowy, Strona, która dopuściła się naruszenia zobowiązana będzie do wyrównania szkody powstałej z tego tytułu.

11. Na podstawie Umowy nie dochodzi do przeniesienia praw do Informacji Poufnych przekazanych przez drugą Stronę lub od niej uzyskanych.
12. Umowa nie stanowi zobowiązania dla żadnej ze Stron do udostępniania Informacji Poufnych drugiej Stronie.
13. Po rozwiązaniu Umowy Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych uzyskanych na podstawie jej podstawie.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Odbiorcy..
3. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami kierowana będzie na następujące adresy korespondencyjne:
  - a) Adres PHH – Dział Zakupów  
Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o.  
ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148, Warszawa;
  - b) Adres Dostawcy – .....z siedzibą w .....,  
ul.....
  - c) Adres Dystrybutora: .....: ul. ....,  
.....
4. O zmianie adresu każda ze Stron powinna niezwłocznie powiadomić drugą stronę Umowy, pod rygorem uznania pisma za skutecznie doręczone pod adresem doręczenia, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy oraz w zakresie współpracy z Dystrybutorem- OWW PHH stanowiące Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy, a w dalszej kolejności przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. W przypadku niezgodności Umowy z OWW, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
7. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmiany Załącznika nr 3 Wykaz miejsc w drodze notyfikacji listem poleconym na adres Dystrybutora i nie wymaga aneksowania Umowy.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### Załączniki:

1. Cennik Artykułów Chemicznych
2. Cennik chemia
- 2a. Cennik produktów
3. Wykaz miejsc dostaw oraz danych kontaktowych osób upoważnionych do dokonywania zakupów
4. Oświadczenie o akceptacji faktur w PDF przesyłanych drogą elektroniczną;

5. OWW PHH;
6. Obowiązki wynikające z art. 13 i 14 RODO
7. Wykaz Chemii pod dozowniki dla poszczególnych jednostek

---

w imieniu Dostawcy

---

w imieniu Odbiorcy

Załącznik nr 1 - do umowy w zakresie dostawy chemicznych środków czystości  
Artykuły Chemiczne



**Załącznik nr 2 - do umowy w zakresie dostawy chemicznych środków czystości**  
**Artykuły Chemiczne - pozostałe artykuły**

**Załącznik nr 3 - Wykaz miejsc oraz danych kontaktowych osób upoważnionych do zamawiania usług**

**Płatnik dla wszystkich jednostek:**

**POLSKI HOLDING HOTELOWY SPÓŁKA Z O.O.**

**02-148 Warszawa, ul. ul. Komitetu Obrony Robotników 39G**

**NIP 522-24-82-605**

Tel. (+48 22) 650 08 72, fax. (+48 22) 650 08 73

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydz. Gospodarczy KRS Nr 0000047774, kapitał zakładowy: 1 711 499 700 PLN, Regon: 016046030

**Jednostki zamawiające usługi:**

|   |  |
|---|--|
| <p><b><u>Hotel COURTYARD BY MARRIOTT<br/>WARSAW AIRPORT</u></b><br/>00-906 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 1, Tel. (+48 22) 650 01 30</p>   | <p><b>Osoba do kontaktu: Sylwia Korzeniewska -Dyrektor Hotelu</b><br/>sylwia.korzeniewska@courtyard.com.pl; Tel.: 604 544 793</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/>sekretariat@courtyard.com.pl</p>   |
| <p><b><u>HOTEL RENAISSANCE WARSAW<br/>AIRPORT</u></b><br/>00-906 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 1Htel. (+48 22) 650 01 00</p>              | <p><b>Osoba do kontaktu Artur Derela- Dyrektor Hotelu</b><br/>artur.derela@renaissance.waw.pl; Tel.: 519 749 672</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/>fakturyrhi@phh.pl</p>   |
| <p><b><u>HOTEL HAMPTON BY HILTON<br/>WARSAWA</u></b><br/>02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 39 F tel. (+48 22) 204 18 00</p> | <p><b>Osoba do kontaktu : Matthieu Carrou - Dyrektor Hotelu</b><br/>matthieu.carrou@Hilton.com; Tel: 539 966 524<br/>Monika Kalińska - Zastępca Dyrektora Hotelu; monika.kalinska@hilton.com; tel: 798 897 901</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/>fakturywawap@phh.pl</p>   |
| <p><b><u>HOTEL HAMPTON BY HILTON<br/>GDAŃSK AIRPORT</u></b><br/>80-298 Gdańsk, ul. Juliusza Słowackiego 220, tel. (+48 58) 882 10 00</p>  | <p><b>Osoba do kontaktu : Dominika Romel - Dyrektor Hotelu</b><br/>dominika.romel@hilton.pl; Tel. : 519 749 670<br/>Hanna Kaczyńska - Koordynator ds. Administracji i Księgowości; hanna.kaczynska@hilton.com</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/>fakturygdnap@phh.pl</p>  |
| <p><b><u>GOLDEN TULIP MĘDZYDROJE</u></b><br/>72-500 Międzyzdroje, Ul. Gryfa Pomorskiego 79 tel. (+48 91) 350 86 00</p>                    | <p><b>Osoba do kontaktu: Ewa Szczepańska -Dyrektor Hotelu</b><br/>manager@goldentulipmiedzyzdroje.com; Tel: 519 749 679<br/>Justyna Pawlukianiec - Kierownik ds. Administracji i Księgowości<br/>accounting@goldentulipmiedzyzdroje.com; Tel.: 724 032 069</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/>fakturygtmr@phh.pl</p>                      |
| <p><b><u>GOLDEN TULIP GDAŃSK<br/>RESIDENCE</u></b><br/>80-341 Gdańsk, ul. Piastowska 160 tel. (+48 58) 511 56 00</p>                      | <p><b>Osoba do kontaktu: Michał Gustyn -Dyrektor Hotelu</b><br/>manager@goldentulipgdanskresidence.com; Tel. 724 034 446<br/>Sylwia Stachowska - Koordynator ds. Administracji i Księgowości; accounting@goldentulipgdanskresidence.com; Tel.: 58 511 56 08</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/>faktury@goldentulipgdanskresidence.com</p> |
| <p><b><u>HOTEL BEST WESTERN PLUS<br/>OLSZTYN OLD TOWN</u></b><br/>10-081 Olsztyn, Aleja Warszawska 39 tel. (+48 89) 522 99 29</p>         | <p><b>Osoba do kontaktu: Łukasz Ułiszewski -Dyrektor Hotelu</b><br/>lukasz.uliszewski@phh.pl; Tel.: 726 601 601<br/>Małgorzata Stankiewicz - Koordynator ds. Administracji i Księgowości<br/>h11ksiegowosc@phh.pl, Tel: 885 505 018</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/>H11fakturyzakupy@phh.pl</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b><u>ODDZIAŁ BEST WESTERN JURATA</u></b><br/> 84-141 Jastarnia, Świętopełka 11<br/> tel. (+48 58) 675 21 40</p>      | <p><b>Osoba do kontaktu: Łukasz Uliszewski - Dyrektor Hotelu</b><br/> mszopa@hotel-jurata.com.pl; Tel.: 519 749 684</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/> fakturybwhj@hotel-jurata.com.pl</p>                   |
| <p><b><u>Hotel Moxy Katowice Airport</u></b><br/> 42-625 Pyrzowice, Wolności 90<br/> tel. (+48 32) 725 49 49</p>         | <p><b>Osoba do kontaktu: Monika Michałek - Dyrektor Hotelu</b><br/> monika.michalek@moxycatowice.pl; Tel.: 539 966</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/> fakturymoxy@phh.pl</p>                                 |
| <p><b><u>Hotel Moxy Poznań Airport</u></b><br/> 60-189 Poznań, Bukowska 303<br/> tel. (+48 32) 672 90 00</p>             | <p><b>Osoba do kontaktu: Monika Michałek - p.o. Dyrektor Hotelu</b><br/> Aleksandra.tymofiejczuk@moxypoznanairport.pl ; Tel. 798 897 871</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/> faktury@moxypoznanairport.pl</p> |
| <p><b><u>Holiday Inn Express Rzeszow Airport</u></b><br/> 36-002 Jasionka, Jasionka 952<br/> tel. (+48 17) 781 00 00</p> | <p><b>Osoba do kontaktu: Wojciech Dobrowolski - Dyrektor Hotelu</b><br/> wojciech.dobrowolski@hiexrzeszow.pl; Tel. 882350136</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/> faktury@hiexrzeszow.pl</p>                   |
| <p><b><u>Oddział Food &amp; Catering Services</u></b><br/> 02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników<br/> 39G</p>  | <p><b>Osoba do kontaktu: Weronika Koper - Dyrektor Hotelu</b><br/> weronika.koper@fcs.waw.pl; Tel.: 519 749 724</p> <p><u>adres do wysyłania faktur</u><br/> faktury.catering@phh.pl</p>                               |

Załącznik nr 4

Oświadczenie o akceptacji faktur w PDF przesyłanych drogą elektroniczną;

z dnia ..... roku zawarte pomiędzy:

**Polskim Holdingiem Hotelowym Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie (02-148), przy ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000047774, posiadającą numer NIP: 5222482605 oraz numer REGON: 016046030, o kapitale zakładowym w wysokości: 1 711 499 700 PLN, zwana w dalszej części umowy „Odbiorcą”, reprezentowaną przez dwie z pięciu osób wskazanych poniżej:

1. Paulinę Mazurkiewicz-Kurek – Prokurenta
2. Barbarę Podwysocką – Prokurenta
3. Jacka Szymanowicza – Prokurenta
4. Aleksandrę Matuszewską – Prokurenta
5. Piotra Jabłonkę – Prokurenta

zwanym dalej **Nabywcą**

a

.....

zwaną dalej **Wystawcą**

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

#### § 1

1. Nabywca oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez wystawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, oraz wszelkich innych pism i korespondencji związanych z realizacją umowy zawartej między stronami.
2. Wystawca zobowiązuje się przysyłać faktury drogą elektroniczną oraz wszelkie inne pisma i korespondencje związane z realizacją u umowy zawartej między stronami, w formacie PDF.
3. W formacie PDF będą wystawiane i przesyłane drogą elektroniczną również faktury korygujące i duplikaty faktur.

#### § 2

1. Wystawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e- mail:

.....

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

1. Oddział Courtyard by Marriott Warszawa – sekretariat@courtyard.com.pl
2. Oddział Renaissance Warsaw Airport – fakturyrhi@phh.pl
3. Oddział Hampton by Hilton Warszawa - fakturywawap@phh.pl
4. Oddział Hampton by Hilton Gdańsk – fakturygdnap@phh.pl
5. Oddział Best Western Hotel Jurata – fakturybwhj@hotel-jurata.com.pl
6. Oddział Moxy Airport Katowice - fakturymoxy@phh.pl
7. Oddział Moxy Airport Poznań - faktury@moxypoznanairport.pl
8. Oddział Holiday Inn Express Rzeszow Airport - [faktury@hiexrzeszow.pl](mailto:faktury@hiexrzeszow.pl)

3. Strony zobowiązują się, co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 1 i pkt 2 poinformować o tym drogą stroną drogą elektroniczną.
4. Przesłanie faktur na inny adres niż powyżej nie stanowi w żadnym wypadku dostarczenia faktury w PDF drogą elektroniczną. Przesłanie faktur na adresy wskazane powyżej skutkuje doręczeniem faktury.

### § 3

Nabywca i wystawca faktur zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.

### § 4

1. W razie cofnięcia przez Nabywcę zezwolenia, o którym mowa w § 1 pkt 1, wystawca traci prawo do wystawiania faktur w formie PDF i przesyłania ich drogą elektroniczną w terminie 15 dni od dnia następującego po dniu, w którym otrzymał zawiadomienie od nabywcy o cofnięciu zezwolenia.
2. Cofnięcie zezwolenia może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.

.....  
(podpis wystawcy)

.....  
(podpis nabywcy)

## §1 Definicje

**Dostawa** – fizyczne dostarczenie zamówionych towarów do miejsca wskazanego przez Polski Holding Hotelowy lub wykonanie usługi zleconej przez Polski Holding Hotelowy,

**Dostawca** – podmiot realizujący Dostawę na rzecz Polskiego Holdingu Hotelowego,

**PHH** – Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie uprzednio działający pod firmą Chopin Airport Development Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie,

**OWW** – niniejszy dokument określający ogólne warunki współpracy z Dostawcami,

**Umowa** – pisemne zobowiązanie stron zawarte pomiędzy Polskim Holdingiem Hotelowym, a Dostawcą,

**Zamówienie** – dokument będący podstawą Dostaw dla Polskiego Holdingu Hotelowego.

## §2 Postanowienia ogólne

OWW określają zasady współpracy w PHH, w tym, w szczególności reguły składania Zamówień, realizacji Dostaw, płatności oraz ceny.

Podstawą dla wszystkich pisemnych złożonych przez PHH Zamówienia, przy których integralną częścią są niniejsze OWW.

Zamówienia ustne, jak też uzgodnienia na temat zmian i uzupełnień Zamówień pisemnych złożonych przez PHH wymagają pisemnego potwierdzenia.

Wszelkie powiadomienia pomiędzy PHH a Dostawcą są dokonywane na piśmie przesyłką rejestrowaną .

Akceptacja zapisów PHH przez Dostawcę jest równoznaczna z akceptacją tożsamych zapisów w Umowie. Umowa między stronami jest dokumentem nadrzędnym w stosunku do niniejszych OWW.

## §3 Zamówienia

PHH zleca Dostawcy dostawę towarów lub usług na podstawie Zamówienia w formie pisemnej lub elektronicznej. Zamówienie określa co najmniej rodzaj towaru lub usługi, ilość, cenę jednostkową i łączną, termin i miejsce wykonania dostawy.

Każde Zamówienie składane przez PHH posiada numer, na który Dostawca ma obowiązek powołać się w swoich dokumentach dostawy, a w szczególności na fakturze oraz na dowodzie dostawy.

Potwierdzenie przyjęcia Zamówienia przez Dostawcę oznacza uznanie niniejszych OWW i ewentualnych dodatkowych uzgodnień zawartych w Zamówieniu.

## §4 Dostawa

Dostawa powinna być zrealizowana na warunkach podanych w dostarczonym Zamówieniu co do przedmiotu dostawy, jego jakości i ilości, ceny, terminu realizacji oraz miejsca wykonania Dostawy.

Dostawa powinna być dokonana do miejsca wskazanego przez PHH w zamówieniu na koszt i ryzyko Dostawcy, chyba że Zamówienie przewiduje inaczej.

Akceptacja Dostawy będzie wymagać od Dostawcy wypełnienia dokumentów:

- a) w przypadku dostaw towarów – poprzez podpisanie dokumentu odbioru na dowodzie dostawy,
- b) w przypadku usług – poprzez podpisanie dokumentu potwierdzającego odbiór wykonanej usługi.

Dokumenty wymienione w ust. 3 są podstawą do zaakceptowania przez PHH faktury VAT wystawionej przez Dostawcę.

## §5 Faktura za dostawę

1. Faktura musi zawierać wszystkie dane wymagane przepisami prawa oraz numer i datę Zamówienia lub Umowy.
2. Układ asortymentu towarów lub usług podanych na fakturze powinien odpowiadać kolejności towarów i usług według Umowy lub Zamówienia PHH.
3. Dostawca jest zobowiązany dostarczyć fakturę osobiście lub przesyłką rejestrowaną, za potwierdzeniem odbioru na adres:

**Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o.**  
**ul. 17 stycznia 39 G,**  
**02-148 Warszawa**

Bądź w formie elektronicznej po złożeniu pisemnego oświadczenia. na adres email:

.....

## §6 Termin płatności

1. Płatność za dostarczone towary lub usługę następuje w terminie .... dni od daty otrzymania przez PHH prawidłowo wystawionej faktury.
2. Za termin zapłaty faktur strony uznają daty obciążenia rachunku bankowego PHH.

## §7 Jakość, gwarancja, reklamacje

1. Dostawca gwarantuje, że zamówione towary lub usługi będą posiadać zapewnione, przez jego samego lub producenta, umownie właściwości. Usługa powinna zostać wykonana zgodnie z najnowszym stanem wiedzy i techniki.
2. Dostawca udziela PHH gwarancji lub zapewni, że producent udzieli PHH gwarancji na okres .... miesięcy od momentu dostarczenia towarów lub wykonania usługi, o ile PHH i Dostawca nie uzgodnią inaczej w treści umowy.
3. Dostawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady towarów lub usług.
4. W przypadku towarów objętych gwarancją, Dostawca jest zobowiązany dostarczyć wraz z towarami lub usługami odpowiednie dokumenty gwarancyjne.

## §8 Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają, że przeniesienie przez Dostawcę na osobę trzecią wierzytelności, przysługującej mu wobec PHH z tytułu dostawy towarów lub usługi może nastąpić jedynie po udzieleniu przez PHH pisemnej zgody na dokonanie tej czynności.
2. Wszelkie zmiany Umowy, Zamówienia lub niniejszych OWW wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych umową, zamówieniem lub niniejszymi OWW stosuje się przepisy prawa polskiego, a zwłaszcza Kodeksu Cywilnego.
4. Dostawca zobowiązuje się nie dokonywać żadnych ukrytych płatności, prowizji pieniężnych, nie oferować kosztownych prezentów, podróży czy innych podobnych gratyfikacji lub korzyści żadnemu pracownikowi PHH lub członkom jego rodziny w celu zachęcenia pracownika do działania bądź zaniechania, czy też faworyzowania Dostawcy. Dostawca przyjmuje do wiadomości, że naruszenie tego postanowienia stanowi istotne naruszenie OWW ze skutkiem możliwości natychmiastowego rozwiązania umowy ze strony PHH.
5. Wszelkie spory wynikające z Umowy, Zamówienia lub OWW rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby PHH.

### **Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 13 lub art. 14 RODO**

*W związku z tym, że Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. 17 Stycznia 39G (kod: 02-148) przetwarza Wasze dane osobowe, niniejsza informacja skierowana jest do:*

*- osób kontaktowych udostępnionych Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. dla celów wykonania Umowy oraz Umowy Powierzenia („Osoba Kontaktowa”),*

*Celem spełnienia obowiązków wynikających z art. 13 / art. 14 przepisów o ochronie danych osobowych, tj. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych („RODO”), które obowiązuje od dnia 25 maja 2018 roku, informuję Osobę Kontaktową, którą podał ECOLAB lub Dystrybutor do wykonania umowy zawartej z PHH („Umowa”), w jaki sposób będą przetwarzane Wasze dane osobowe.*

*Dane osobowe przetwarzane są na podstawie umowy i w celach związanych z jej wykonaniem. Kategorie danych osobowych zebrane przez PHH dotyczą: od osoby, wskazanej do wykonania umowy, jako osoby kontaktowej: (imię, nazwisko, telefon, e-mail). Podanie danych kontaktowych uznaje się za niezbędne do zawarcia umowy lub w celu osiągnięcia powiązanego celu - wykonania umowy. Niedostarczenie danych może skutkować niezdolnością stron do uzyskania pełnych korzyści z określonego celu, tj. wykonania umowy. Twoje dane osobowe zostały dostarczone przez Twoją firmę, tj. stronę łączącą nas umowy.*

*Twoje dane mogą zostać udostępnione podmiotom z grupy PHH lub zewnętrznym usługodawcom. W pewnych okolicznościach, na przykład, jeżeli jest to wymagane przez przepisy prawa lub w celu obrony swoich praw, PHH może ujawniać dane osobowe innym podmiotom trzecim, w tym organom państwowym. Możesz poprosić o kopię takich standardowych klauzul umownych lub by uzyskać do nich dostęp skontaktuj się z inspektorem ochrony danych: pod adresem: [iod@chopinad.pl](mailto:iod@chopinad.pl) lub na adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych, Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. ul. 17 Stycznia 39G, 02-148 Warszawa.*

*Dane osobowe przechowywane są przez okres nie dłuższy niż konieczny do osiągnięcia celów, dla których zebrano dane osobowe (świadczenie usług/towarów, wykonania umowy) lub jeśli jest to konieczne, w celu zachowania zgodności z obowiązującym prawem lub ochrony uzasadnionych interesów firmy (np. okresy przedawnienia). Masz prawo żądać dostępu do danych osobowych i ich poprawiania lub usuwania, a także, o ile dotyczy, ograniczenia ich przetwarzania, lub wniesienia sprzeciwu co do ich przetwarzania, a także przenoszenia danych. Masz prawo złożyć skargę do organu nadzorczego ds. ochrony danych. W przypadku jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: [iod@chopinad.pl](mailto:iod@chopinad.pl) lub na adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych, Polski Holding Hotelowy sp. z o.o. ul. 17 Stycznia 39G, 02-148 Warszawa.*





