

## UMOWA NR ZK-DZP.262.11.2026 część 1

zawarta w dniu 05.05.2026 roku w Białymstoku pomiędzy

Politechniką Białostocką, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, NIP 542-020-87-21, REGON 000001672, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Zastępca Kancelarza  
Politechniki Białostockiej  
mgr

Andrzej Mierzyński

a Agencją Pracy MAX Sp. z o.o., Sp.k. z siedzibą w Olecku (19-400), ul. Plac Wolności 24A lok. A wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku pod numerem KRS 0000824800, NIP 5423392694, REGON 385368180 zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

Członek zarządu - Prezes zarządu  
komplementariusz

o treści następującej:

Bartosz Maciej Perkowski

### § 1 Tryb zawarcia umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą „Pzp”.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z niniejszej umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie Wykonawcy.

### § 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług cateringowych na potrzeby Politechniki Białostockiej w 2026 roku zwanych dalej „usługą” lub „usługami” podczas uroczystości organizowanych przez Zamawiającego, o których mowa w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy (Specyfikacja zamówienia), z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 umowy.
2. Przez świadczenie usług cateringowych rozumie się usługę przygotowania, dostarczenia, serwowania dań, przekąsek, napojów, serwisu kawowego dla każdej uroczystości, zgodnie z ilością, rodzajem menu i terminem ustalonym z Zamawiającym. Przykładowe menu stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej umowy (Propozycja menu).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - wykaz uroczystości, przewidywana ilość uczestników i termin, asortyment, wymagania dotyczące obsługi uroczystości i obsługi kelnerskiej, sposób świadczenia usługi określa Załącznik Nr 1 (Specyfikacja zamówienia) oraz treść niniejszej umowy.

### § 3 Wynagrodzenie

1. Wartość umowy brutto w wynosi: **300 000,00 zł**.
2. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, przez cały okres obowiązywania umowy, stałe ceny jednostkowe, zaoferowane dla każdego asortymentu wymienionego w Załączniku Nr 2 (Formularz ofertowy) do niniejszej umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy, należne za realizację umowy, będzie wynikało z ilości zrealizowanych usług, ilości dostarczonego asortymentu oraz liczby uczestników.
3. Podana w Załączniku Nr 1 (Specyfikacji zamówienia) ilość uroczystości jest orientacyjna tzn., że Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia mniejszej bądź większej ilości usług cateringowych w ramach wartości umowy brutto określonej w ust. 1.
4. W przypadku zamówienia mniejszej ilości usług (z uwagi na rezygnację z organizacji którejś z uroczystości wymienionych w Zał. Nr 1 lub z uwagi na zmniejszoną liczbę uczestników) Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za ilość stanowiącą różnicę między ilością

usług wskazanych w Zał. Nr 1, a ilością rzeczywiście zrealizowaną, z zastrzeżeniem ust. 6. W takim przypadku wynagrodzenie będzie należne Wykonawcy tylko za faktycznie zrealizowane usługi.

5. Zamawiający zastrzega, że wykorzysta **minimum 10%** wartości umowy brutto, o której mowa w ust. 1.
6. Strony przewidują możliwość zamówienia usług cateringowych obejmujących mniejszy niż zawarty w Załączniku nr 2 (Formularz ofertowy) asortyment dań. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie cen jednostkowych zamawianego asortymentu, określonych w Załączniku nr 2 (Formularz ofertowy) oraz liczby uczestników danej uroczystości.
7. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na warunkach niniejszej umowy.
8. Wierzytelność przysługująca z tytułu wynagrodzenia Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji na jakiegokolwiek osoby. Ewentualny przelew wierzytelności jest możliwy za pisemną zgodą Zamawiającego.

#### § 4 Termin i miejsce wykonania usługi

1. Umowę zawiera się na czas określony, **12 miesięcy od daty zawarcia umowy** z zastrzeżeniem ust.2
2. Niezależnie od terminu, o którym mowa w ust.1 umowa wygasa w terminie natychmiastowym w przypadku wykorzystania wartości umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu realizacji zamówienia, o którym mowa w ust.1, o kolejne 3 miesiące, w przypadku niewykorzystania wartości umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 w terminie określonym w ust.1.
4. Terminy i ilości usług – sukcesywnie wg bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, na zasadach jn.:
  - 1) Zamawiający zgłosi Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [kontakt@agenciapracymax.pl](mailto:kontakt@agenciapracymax.pl) zapotrzebowanie na każdą z usług cateringowych co najmniej na **7 dni przed planowaną uroczystością** oraz poinformuje o dokładnej dacie, godzinie rozpoczęcia uroczystości, planowanej godzinie rozpoczęcia podawania cateringu, miejscu oraz ilości uczestników, formie i rodzaju menu i dekoracji, a Wykonawca potwierdzi przyjęcie zapotrzebowania;
  - 2) Wykonawca na **5 dni** przed każdą uroczystością przedstawi Zamawiającemu do akceptacji proponowane menu. Menu na poszczególne uroczystości musi różnić się co najmniej 50% co do rodzaju dań i przekąsek. Zmiany nie dotyczą wagi poszczególnych grup dań i dodatków przypadających na jedną osobę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania uroczystości lub zmiany jego terminu **najpóźniej na 2 dni**, a w przypadku uroczystości **powyżej 100 uczestników** **najpóźniej na 4 dni** przed terminem rozpoczęcia uroczystości, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości osób biorących udział w poszczególnych uroczystościach **najpóźniej na 2 dni** przed terminem rozpoczęcia uroczystości, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
7. Za termin realizacji każdorazowej usługi uważać się będzie datę protokolarnego odbioru usługi oddzielnie dla każdej zrealizowanej uroczystości, potwierdzonego Protokołem z wykonania usługi cateringowej (Załącznik Nr 4 do umowy).
8. Miejsce świadczenia usług: teren Politechniki Białostockiej.

#### § 5 Warunki płatności

1. Podstawą rozliczenia za każdorazowo zrealizowaną usługę będą ceny jednostkowe brutto zamówionego asortymentu, zgodne ze złożoną ofertą Wykonawcy (Formularzem ofertowym – Zał. Nr 2), przemnożone przez ilość uczestników danej uroczystości.
2. Wykonawca za każdorazowo wykonaną usługę wystawiać będzie faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego Protokół z wykonania usługi cateringowej stanowiący Zał. Nr 4 do umowy
3. Należne wynagrodzenie płatne będzie przez Zamawiającego przelewem w oparciu o poprawną pod względem formalnym i rachunkowym fakturę, w terminie **30 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania faktury na wskazane przez Wykonawcę na fakturze konto bankowe. W przypadku obowiązku

zastosowania mechanizmu podzielonej płatności (tzw. split payment) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) Wykonawca zobowiązany będzie podać na fakturze dla potrzeb rozliczenia finansowego numer rachunku objętego mechanizmem podzielonej płatności.

4. Faktura powinna być wystawiona na Politechnikę Białostocką 15-351 Białystok ul. Wiejska 45A NIP 542-020-87-21. Faktura może zwierać w treści dane dotyczące jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub inne adresy dostaw.
5. Za termin płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Strony postanawiają, że w przypadku płatności powyżej 15 000,00 zł Wykonawca nie naliczy odsetek za opóźnienie w zapłacie, gdy w dniu wymagalności zapłaty, wskazanym w Umowie, numer rachunku bankowego Wykonawcy nie figuruje w elektronicznym wykazie czynnych podatników VAT (tzw. „białej liście”). Płatność zostanie zrealizowana w najbliższym dniu roboczym po ukazaniu się numeru rachunku Wykonawcy w w/w wykazie.
7. Zamawiający oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
8. Faktury należy wystawić oraz przesyłać za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (zwanego dalej „KSeF”), zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
9. Wszystkie dokumenty stanowiące podstawę wystawienia faktury będą wysyłane na adres e-mail: **aparatura@pb.edu.pl**. Powyższy adres e-mail Wykonawca winien wpisać na fakturze – wg struktury pliku XML KSeF w polu „Email”. W przesłanych dokumentach stanowiących podstawę wystawienia faktury Wykonawca wpisze każdorazowo numer faktury, której dotyczą.
10. W fakturze, o której mowa w ust. 8 Wykonawca każdorazowo wpisze identyfikator wewnętrzny: **3507** wg struktury pliku XML KSeF w polu „Podmiot3”Pracownik.
11. W przypadku ewentualnej niedostępności czy też awarii KSeF faktury będą wystawiane i przesyłane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 6 Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający dokona odbioru usługi zrealizowanej zgodnie z umową przez Wykonawcę i zapłaci Wykonawcy należne wynagrodzenie.

## **§ 7 Warunki realizacji zamówienia oraz obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada środki finansowe na realizację usług, wiedzę, doświadczenie oraz siły pozwalające na wykonywanie usług, a usługi będą świadczone na najwyższym poziomie.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w trakcie lub w związku z wykonywaniem umowy, w tym za szkody w mieniu i na osobach, tak dotyczących Politechniki Białostockiej, jej pracowników, studentów, uczestników uroczystości, jak i osób trzecich, powstałe z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług w ramach i zgodnie z posiadanymi zezwoleniami oraz obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych związanych z przygotowaniem, transportem, wydawaniem posiłków), w tym również z uwzględnieniem wymagań Głównego Inspektora Sanitarnego w zakresie serwowania posiłków w związku z zagrożeniem COVID-19.
4. Wykonawca przy każdej uroczystości zobowiązuje się do:
  - 1) przygotowania, dowozu oraz serwowania dań, przekąsek, napojów oraz przygotowanie serwisu kawowego zgodnie z menu i terminem ustalonym z Zamawiającym, z tym zastrzeżeniem, że dania zaprezentowane jako próbki, powinny znajdować się w stałym asortymencie Wykonawcy; w przypadku gdy Zamawiający zdecyduje się na danie określone w SWZ jako próbka, Wykonawca nie ma możliwości odmówienia realizacji dania podczas uroczystości;
  - 2) przygotowania oraz podania dań o jakości nie gorszej od zaproponowanych w postępowaniu próbek;
  - 3) gotowości do wydawania posiłków i napojów **najpóźniej 30 minut** przed zaplanowaną uroczystością;
  - 4) przygotowania i serwowania posiłków świeżych, przyrządzonych na bazie produktów najwyższej

- jakości (z wykluczeniem półproduktów, produktów typu instant, gotowych produktów, produktów rozmrażanych), urozmaiconych, estetycznie podanych, uwzględniających polską tradycję kulinarną; dania i napoje serwowane na ciepło muszą być gorące; poprzez serwis kawowy rozumie się zapewnienie expressu do kawy bądź kawy w termosie, a w przypadku herbaty - różne rodzaje herbat do wyboru oraz podgrzewacz/warńnik wody),
- 5) przygotowania odpowiedniej ilości do liczby uczestników stołów (w przypadku uczestników **powyżej 50 osób - min. 1 szt. na każde 50 osób**) oraz ich aranżacji zgodnie z charakterem wydarzenia oraz wytycznymi Zamawiającego.;
  - 6) zapewnienie odpowiedniej ilości sztućców oraz naczyń z porcelany gastronomicznej białej (jednolitych – stanowiących komplet, nieuszkodzonych, czystych, wysterylizowanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami) – **min. po 2 kpl.** na każdego uczestnika uroczystości; rodzaj naczyń i sztućców każdorazowo zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego,
  - 7) zapewnienie termosów, podgrzewaczy do dań ciepłych, warników, serwetek oraz wszelkich niezbędnych do świadczenia usługi przedmiotów i wyposażenia; rodzaj wyposażenia każdorazowo zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego,
  - 8) używania obrusów wielokrotnego użytku;
  - 9) wykorzystywania przyjaznych dla środowiska wyrobów papierniczych, oznaczonych ekoetykietą „ecolabel” lub równoważną;
  - 10) utrzymanie na stołach idealnego porządku, poprzez systematyczne zbieranie zbędnej zastawy stołowej (talerzy, sztućców, szklanek, półmisek i innych naczyń), uzupełnianie stołów nowymi potrawami i poprawianie naruszonych dekoracji, a także uzupełnianie zastawy stołowej, sztućców, itp;
  - 11) zapewnienie przez cały okres świadczenia usług odpowiedniej ilości personelu, tj.
    - a) kucharzy (w tym **co najmniej jednego kucharza z 3 letnim doświadczeniem na stanowisku kucharza**);
    - b) obsługi kelnerskiej uroczystości (**co najmniej 1 osoba obsługi na 20 uczestników uroczystości**), posiadającej **co najmniej roczne doświadczenie w zawodzie kelnera**, ubranych w jednolite stroje (np. białe koszule z długim rękawem, czarne muchy, czarne spodnie/spódnice, czarne pantofle lub inne jednolite stroje ustalone z Zamawiającym), charakteryzującej się wysoką kulturą osobistą, sprawnością i uprzejmością, posiadającej aktualne książeczki zdrowia; wykluczone jest palenie papierosów podczas realizacji usługi, jak i w przerwach świadczenia usługi;
    - c) na żądanie Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek udokumentowania doświadczenia osób, o których mowa w lit. a i b;
  - 12) przestrzeganie przepisów sanitarno – epidemiologicznych , bhp, p.poż oraz przepisów jednostek Zamawiającego, na których będą świadczone usługi;
  - 13) transport posiłków do Zamawiającego powinien odbywać się z zapewnieniem właściwej ochrony i temperatury, środkami transportu przystosowanymi do przewozu tego typu ładunków; środki transportu żywności powinny posiadać atesty PZH;
  - 14) przestrzeganie obowiązku wywozu odpadów technologicznych i komunalnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym przepisami (zarządzeniami) obowiązującymi na terenie Zamawiającego;
  - 15) odbioru pojemników i odpadów pokonsumpcyjnych niezależnie od ich ilości oraz uprzątnięcia miejsca świadczonej usługi w ciągu **1 godziny** po zakończeniu uroczystości;
  - 16) zapewnienie w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń usługi cateringowej nie gorszej jakości, na swój koszt, z innych źródeł;
  - 17) ustawienie karteczek z nazwą dania.
5. Wykonawca ma obowiązek wymiany zastawy bądź poszczególnych jej elementów, sztućców, dekoracji oraz pozostałego wyposażenia, na żądanie Zamawiającego, w przypadku, gdy nie będą spełnione wymogi co do estetyki, czystości oraz pozostałych wymagań określonych w ust. 4.

## § 8 Podwykonawcy

(niniejszy paragraf znajduje zastosowanie tylko i wyłącznie przy udziale podwykonawców w realizacji przedmiotu umowy)

1. Wykonawca następującą część zamówienia powierzy do wykonania podwykonawcy: nie dotyczy
2. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z podwykonawcami umów w formie pisemnej.
3. Kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, poświadczoną za zgodność z oryginałem, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 3 dni od jej zawarcia.
4. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy faktury, potwierdzającej wykonanie zleconej podwykonawcy części zamówienia.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
6. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

## § 9 Ochrona danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy realizacji przedmiotu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, w tym w szczególności z rozporządzeniem 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”).
2. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail i numer telefonu, stanowisko. Każda ze Stron będzie administratorem danych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji, o których mowa w art. 14 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 (RODO), o treści przekazanej jej przez Stronę, w imieniu, której informacje przekazuje.
3. Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 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 (zwanego dalej RODO):
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, [www.pb.edu.pl](http://www.pb.edu.pl) (zwana dalej Uczelnią), tel. : 85 746 90 00, [www.bip.pb.edu.pl](http://www.bip.pb.edu.pl), e mail: [rektorat@pb.edu.pl](mailto:rektorat@pb.edu.pl).
  - 2) Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@pb.edu.pl](mailto:iod@pb.edu.pl).
  - 3) Dane osobowe reprezentantów przetwarzane będą w celach:
    - a) zawarcia i realizacji umowy oraz komunikacji związanej z realizacją umowy na podstawie - art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
    - b) rozliczeń finansowych i podatkowych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa regulujących te kwestie – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- c) windykacji należności oraz obrony i/lub dochodzenia roszczeń - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
- 4) Dane osobowe pracowników, współpracowników udostępnione w niniejszej umowie, w zakresie imienia, nazwiska, numeru telefonu i adresu e-mail, przetwarzane będą w celu prawnie uzasadnionego interesu administratora – art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Prawnie uzasadnionym interesem administratora jest umożliwienie prowadzenia komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy.
  - 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
  - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, oraz przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczący archiwizacji.
  - 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - a) sprostowania danych;
    - b) usunięcia danych;
    - c) ograniczenia przetwarzania danych;
    - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
  - 8) Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 9) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
  - 10) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby wszyscy jego przedstawiciele, pracownicy oraz podwykonawcy, których dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego (Administratora) w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, zapoznali się z informacją dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych.

#### **§ 10 Kary umowne**

1. W przypadku każdorazowego niewykonania usługi Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy. Za niewykonanie usługi rozumie się brak gotowości świadczenia usługi cateringowej na danej uroczystości zgodnie z umową, we wskazanym przez Zamawiającego miejscu i terminie (godzinie).
2. W przypadku nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę, w szczególności uchybienia obowiązkowi nałożonemu na Wykonawcę postanowieniami niniejszej umowy, w tym określonych w § 4 i § 7 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% należnego wynagrodzenia brutto za usługę realizowaną podczas danej uroczystości za każde uchybienie.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy, w przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze Stron, z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, karę umowną w wysokości 30% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji określonej w § 11 ust. 1 umowy.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, w przypadku odstąpienia od Umowy przez jedną ze Stron, z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, karę umowną w wysokości 30% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości umowy brutto, o której mowa § 3 ust. 1 umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.
7. Kary umowne zostaną zapłacone na podstawie wystawionej noty obciążeniowej po uprzednim wezwaniu do zapłaty. W przypadku braku płatności Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego

potrącenia wymagalnych kar umownych z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie faktury, bądź z zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku gdy kwota dokonanych potrąceń w dalszym ciągu nie pokryje należnych kar umownych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wpłacenia brakującej kwoty na konto Zamawiającego.

### § 11 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy na podstawie art. 456 ustawy Pzp.
2. Niezależnie od przesłanek określonych w art. 456 ustawy Pzp, Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach, gdy:
  - 1) Wykonawca w sposób rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy lub przepisy prawa inne niż określone w pkt.3 i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie następuje w określonym terminie zmiana sposobu ich wykonywania;
  - 2) Wykonawca nie wykonał usługi;
  - 3) Wykonawca uchybił obowiązkowi nałożonym postanowieniami niniejszej umowy, w tym określonym w § 4 i § 7 umowy
  - 4) suma kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z powodów określonych w § 10 przekroczyła 30 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 3 ust. 1 umowy;
  - 5) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części;
  - 6) zostanie złożony wniosek do sądu o ogłoszenie upadłości lub zostanie wszczęta likwidacja firmy Wykonawcy.
3. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od bezskutecznego upływu określonego terminu w pisemnym wezwaniu/zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 umowy oraz w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 2-6 umowy.
4. Odstąpienie od niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy, rozliczenie Stron nastąpi na zasadzie zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za usługi rzeczywiście wykonane do dnia odstąpienia.

### § 12 Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest: Bartosz Perkowski, tel. 517 054 570, e-mail: kontakt@agencjapracymax.pl  
W przypadku gdy wskazana osoba nie będzie mogła pełnić przypisanych jej funkcji Wykonawca wyznaczy inną osobę i powiadomi o tym Zamawiającego.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnioną do składania zamówień jest: Jakub Załuska, tel. 85 746 9034 lub 501 800 515, e-mail: j.zaluska@pb.edu.pl a w przypadku jej nieobecności inny wyznaczony pracownik Zamawiającego.
3. Zmiany danych kontaktowych oraz zmiana osób wymienionych w ust. 1, 2 nie powodują konieczności sporządzania aneksu do umowy.
4. Wszelkie oświadczenia składane drugiej stronie, które nie wymagają zachowania formy pisemnej, w tym noty obciążeniowe, oświadczenia o potrąceniu wymagalnych kar umownych oraz inne oświadczenia woli mogą być wyrażone w postaci elektronicznej za pośrednictwem wskazanego przez strony adresu poczty elektronicznej. Oświadczenie takie jest złożone drugiej stronie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby strona mogła zapoznać się z jego treścią. W tym celu strony wskazują adresy poczty elektronicznej:
  - 1) Zamawiający: [finans@pb.edu.pl](mailto:finans@pb.edu.pl) oraz [aparatura@pb.edu.pl](mailto:aparatura@pb.edu.pl)
  - 2) Wykonawca: [kontakt@agencjapracymax.pl](mailto:kontakt@agencjapracymax.pl)
5. Każda zmiana adresu poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 4 wymaga niezwłocznego powiadomienia drugiej strony pod rygorem uznania za skutecznie złożone tej stronie oświadczenie woli przesłane na wskazany wyżej adres.

 7

6. Każda ze Stron zobowiązuje się utrzymać prawidłowo funkcjonującą infrastrukturę techniczną, niezbędną do komunikacji telefonicznej oraz poprzez pocztę elektroniczną.
7. Strony ustalają, iż pisemna korespondencja między nimi kierowana będzie:
  - 1) na adres Zamawiającego: Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45a, 15-351 Białystok
  - 2) na adres Wykonawcy: Agencja Pracy MAX Sp. z o.o. Sp.k., Ul. Plac Wolności 24a lok. A, 19-400 Olecko
8. Każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie powiadomić drugą stronę o zmianie adresu korespondencyjnego lub danych kontaktowych, o których mowa w niniejszym paragrafie pod rygorem uznania korespondencji skierowanej na ostatni znany adres za doręczoną.
9. Każda zmiana adresu korespondencyjnego, adresu poczty elektronicznej lub danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie niezwłocznego powiadomienia wszystkich zainteresowanych.

### **§ 13 Warunki zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania art. 455 ustawy Pzp.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji zamówienia:
  - 1) w sytuacji działania siły wyższej, tj. nadzwyczajnego zdarzenia lub okoliczności, których nie można było ani przewidzieć ani im zapobiec, pandemii;
  - 2) w przypadku niewykorzystania wartości umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy w terminie określonym w § 4 ust.1 umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku:
  - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie, może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia; zmiana umowy na podstawie ustaleń negocjacyjnych może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji;
  - 2) zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, pierwsza waloryzacja może nastąpić po upływie 6 miesięcy obowiązywania umowy i będzie liczona jako średnia arytmetyczna ze wskaźnika zmiany cen i usług konsumpcyjnych ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, dalej wskaźnik, za okres poprzednich 6 miesięcy.
5. Poziom (wskaźnik) zmiany ceny materiałów lub kosztów uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 7,5% w każdym ze wskazanych okresów waloryzacji.
6. Podstawą do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 3 pkt 2, jest złożenie wniosku, po ogłoszeniu komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na dany miesiąc, w którym upływa 6 miesięcy obowiązywania umowy, jednak nie wcześniej niż po 6 miesiącach trwania umowy. Wniosek może zostać złożony najpóźniej w terminie 14 dni od upływu 6 miesięcy obowiązywania umowy.
7. W przypadku złożenia przez Wykonawcę wniosku, po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7 Zamawiający nie jest zobowiązany do zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 powinien zawierać:



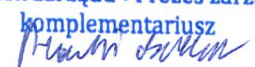
- 1) wskazanie podstawy, będącej przyczyną wystąpienia przez Wykonawcę z wnioskiem,
  - 2) wskazanie wysokości proponowanej zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy,
  - 3) szczegółowe opisanie i przedstawienie wpływu zmian cen materiałów lub kosztów na koszty wykonania zamówienia,
  - 4) dokładne wyliczenia wysokości wzrostu kosztów wykonania umowy w wyniku zmian cen materiałów lub kosztów wraz z objaśnieniami do tych wyliczeń;
  - 5) dowodu, że zmiana cen materiałów lub kosztów miała wpływ na realizację zamówienia.
10. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
  11. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 4-10, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
  12. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, w efekcie zastosowania postanowień ust. 4-10 wynosi 10% wartość umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.

#### § 14 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności postanowienia ustawy Pzp oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez Strony rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego oraz 1 egz. dla Wykonawcy.
4. Integralną częścią umowy jest:
  - Załącznik Nr 1 - Specyfikacja Zamówienia
  - Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy
  - Załącznik Nr 3 – Propozycja menu
  - Załącznik Nr 4 – Protokół z wykonania usługi cateringowej

#### WYKONAWCA

**AGENCJA PRACY MAX SP. Z O.O.**  
 SPÓŁKA KOMANDYTOWA  
 ul. Plac Wolności 24a lokal A  
 19-400 Olecko  
 NIP: 5423392694, REG. 385368180  
 KRS 0000824800

**Członek zarządu - Prezes zarządu**  
 komplementariusz  
  
 Bartosz Maciej Perkowski

#### ZAMAWIAJĄCY

Zastępca Kanclerza  
**Politechniki Białostockiej**  
 mgr  
 Andrzej Mieczysławski

mgr Jolanta Jarmolowicz  
 Kancelaria Politechniki Białostockiej  
 Kancelaria pod względem finansowym

2026-04-30

**STARSZY SPECJALISTA**  
 Działu Zamówień Publicznych PB  
 mgr Raisa Ostaszewska

Z-ca Kierownika  
 Działu Zamówień Publicznych  
 mgr inż. Małgorzata Kajurek

zarejestrowany Kancelerze  
 pod nr. 59/250  
 28.04.2026  
 data