**UMOWA Nr ……./2021/BHP**

Zawarta w dniu …………….. w Zamościu

pomiędzy:

**Skarbem Państwa - 32 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym w Zamościu**,

ul. Wojska Polskiego 2F, 22-400 Zamość, NIP: 9223046357, Regon: 061402337

reprezentowanym przez: **………………………………………………………………**

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**,

**a**

**……………………………………………………………………………………………**,

reprezentowanym przez: ……………………………………………………..…..

zwanym w treści umowy **Wykonawcą,**

zwanymi wspólnie **„Stronami”.**

*Niniejsza Umowa została zawarta zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych na roboty dostawy i usługi w 32 Wojskowym Oddziale Gospodarczym w Zamościu.*

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie następujących usług: usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia okresowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla żołnierzy i pracowników jednostek i instytucji pozostających na zaopatrzeniu finansowym 32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w zakresie 3 grup
   1. W zakresie część 1 Zamość – …………… osób
   2. W zakresie części 2 Lublin – …………….. osób
   3. W zakresie części 3 Chełm – ……………. osób
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób do przeszkolenia z uwagi na faktyczny stan zatrudnienia, wynikający z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w chwili składania oferty.
3. Usługa zostanie wykonana zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz w Ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z zachowaniem należytej staranności oraz zgodnie z przepisami i normami obowiązującymi w zakresie przedmiotu Umowy. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie wymagane uprawnienia, wiedzę, doświadczenie i potencjał osobowy oraz techniczny, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez siebie działalności związanej z przedmiotem Umowy i posiada aktualną polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania działalności gospodarczej, ważną przez cały okres świadczenia usług objętych Umową.

**§ 2**

**Terminy**

* + - 1. Przedmiotowa Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.
      2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy do dnia 30 listopada 2021r.
      3. Terminy poszczególnych rodzajów szkolenia będą ustalane z Wykonawcą przez przedstawiciela Zamawiającego w porozumieniu z osobami odpowiedzialnymi za realizację szkoleń z ramienia poszczególnych jednostek wojskowych (instytucji), których pracownicy i żołnierze będą uczestniczyć w szkoleniach objętych przedmiotem umowy.
      4. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi stanowiące przedmiot Umowy w siedzibie Zamawiającego lub miejscach wskazanych przez Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godzinach 730 –1530, w piątek w godzinach 730 –1300.

**§ 3**

**Przedstawiciele Stron**

1. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu Umowy, w tym do podpisywania Protokołów Odbioru upoważnione są osoby ze strony Zamawiąjacego:
2. …………………………tel.:……………………………e-mail:……………………..……,

lub

1. …………………………tel.:……………………………e-mail:………………………….. .
2. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu Umowy, w tym do podpisywania protokołów Odbioru upoważnione są osoby ze strony Wykonawcy:
3. …………………………tel.:……………………………e-mail:………........................,

lub

1. …………………………tel.:……………………………e-mail:…………………………...
2. Strony postanawiają, że osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy będą:
3. po stronie Zamawiającego:…………..………………, tel. ……………………………..
4. po stronie Wykonawcy: ………...……….……………, tel. ……………………………

**§ 4.**

**Wykonanie Umowy**

1. W celu opracowania szczegółowych programów szkolenia na podstawie ramowych programów zawartych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy ( Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.), Wykonawca ma obowiązek zapoznać się ze stanowiskami służby/pracy, które zajmują żołnierze/pracownicy wojska, dla których będzie prowadzone szkolenie na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia.

2. Wykonawca dostarczy w formie pisemnej na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, szczegółowy program szkolenia, uwzględniający specyfikę stanowisk służby/pracy żołnierzy/pracowników wojska, którzy będą uczestniczyć w szkoleniu, do zatwierdzenia poszczególnym dowódcom/ komendantom jednostek wojskowych, których żołnierze/ pracownicy wojska będą uczestniczyć w szkoleniu. Szczegółowe programy szkolenia należy dostarczyć:

**ZAMOŚĆ**

**Jednostka Wojskowa Nr 3411 w Zamościu os. do kontaktu**:

**Anna KRAWCZYK 261-513 -203**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,
* dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach administracyjno – biurowych,
* dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**Jednostka Wojskowa Nr. 3391 w Zamościu os. do kontaktu**

**Katarzyna DZIĘBA 281-181-276**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,
* dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach administracyjno – biurowych,
* dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**RCI w Zamościu do kontaktu**

**Katarzyna PIEKARCZYK 261-182-988**

* dla żołnierzy/pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,
* dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach administracyjno – biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**Pracownia Psychologiczna Zamość os. do kontaktu**

**Irena RUBAJ 261-181-420**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**18 pplot. Zamość**

**chor. Marcin PRZYSIADŁY 261 181 368**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**WKU Zamość**

**Katarzyna TRACZ 261 181 116**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**LUBLIN**

**2 BOT Lublin** **os. do kontaktu**

**Łukasz KAWECKI 261-182-855**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**Wojewódzki Sztab Wojskowy w Lublinie os. do kontaktu**

**Jan GÓRNIK 261-183-344**

- dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami

* dla pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,
* dla żołnierzy na stanowiskach robotniczych,

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lublinie** **os. do kontaktu**

**Jolanta PROKOP 261-183-378**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**RCI w Lublinie os. do kontaktu**

**Katarzyna PIEKARCZYK 261-182-988**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**19 Brygada Zmechanizowana Lublin os. do kontaktu**

**Sławomir ĆWIKLAK 261-182-548**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**Orkiestra Wojskowa w Lublinie**, **os. do kontaktu**

**plut. Marek ZIARKOWSKI 261-182-196**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Lublinie os. do kontaktu**

**Bożena SKOWROŃSKA 261-182-245**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**DELEGATURA WOJSKOWEJ INSPEKCJI GOSPODARKI ENERGETYCZNEJ p. Michał RODZIK 261-181251**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**Pracownia Psychologiczna LUBLIN**

**Izabela KOŁTUN 261-183-260**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**43 RPW Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe**

**Kazimierz WOJEWODZKI 261 182 132**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych

**Dowództwo Wielonarodowej BRYGADY**

dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,

* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych

**Rejonowe Laboratorium MPS Lublin**

**st. chor. sztab. Sławomir PIEKUN 261-267-894**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych,

**-** **żołnierze - stanowiska zaliczane do grupy inni pracownicy, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne**

**- pracownicy - wojska stanowiska zaliczane do grupy inni pracownicy, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne**

**WOJSKOWA KOMENDA TRANSPORTU LUBLIN**

**Andrzej WRONA 261-183-409**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych

**CHEŁM**

**19 batalion zmechanizowany w Chełmie os. do kontaktu**

**Helena GONTEK 261-161-235**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych

**19 Dywizjon Artylerii Samobieżnej w Chełmie os. do kontaktu**

**Renata KLOC 261-161-219**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych

**RCI w CHEŁM do kontaktu**

**Katarzyna PIEKARCZYK 261-182-988**

* dla żołnierzy /pracowników kierujących żołnierzami/pracownikami,,
* dla żołnierzy /pracowników na stanowiska administracyjno-biurowych,

- dla żołnierzy/ pracowników na stanowiskach robotniczych

1. W przypadku zatwierdzenia szczegółowego programu szkolenia, przez dowódcę/ komendanta jednostki wojskowej (instytucji), której żołnierze/ pracownicy wojska będą uczestniczyć w szkoleniu, Wykonawca, w ustalonym terminie, przystępuje do szkolenia.
2. W przypadku odmowy zatwierdzenia szczegółowego programu szkolenia, przez dowódcę/ komendanta poszczególnej jednostki wojskowej (instytucji), której pracownicy i żołnierze będą uczestniczyć w szkoleniu, ze względu na niezgodność szczegółowego programu szkolenia ze specyfiką stanowiska pracy/ służby objętego szczegółowym programem szkolenia, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienie od realizacji zamówienia co do danej jednostki.
3. Każde szkolenie zostanie zakończone egzaminem sprawdzającym potwierdzającym przyswojenie przez uczestników szkolenia wiadomości objętych programem szkolenia.
4. Pozytywny wynik egzaminu, o którym mowa w ust. 5, powyżej, stanowi podstawę do wydania żołnierzowi/ pracownikowi wojska biorącemu udział w szkoleniu, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, wystawionym przez Wykonawcę.
5. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 6, powyżej, zostaną przesłane w dwóch egzemplarzach do każdej z jednostek wojskowych (instytucji) których pracownicy lub żołnierze brali udział w szkoleniu, nie później niż w terminie 21 dni od daty przeprowadzenia szkolenia, z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem o zaistniałym fakcie.
6. Wykonawca dostarczy dowódcom/komendantom jednostek wojskowych (instytucji), o których mowa w § 4 ust. 2, kserokopie protokołów z przebiegu egzaminów, kserokopie rejestru wydanych zaświadczeń oraz kserokopie dzienników zajęć nie później niż w terminie 21 dni od daty przeprowadzenia szkolenia, z jednoczesnym powiadomieniem o zaistniałym fakcie

**§ 5**

**Wynagrodzenie**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy wynosi:

**NETTO: ………………………………………………………………………………………..**

(słownie: ……………………………………………………………………...00/100 złotych)

**BRUTTO: …………………………………………………………………………………………**

(słownie: …………………………………………………………………… .00/100 złotych)

**zgodnie z przyjętą ofertą Wykonawcy.**

1. Wynagrodzenie określone w ust.1 za wykonanie przedmiotu zamówienia zwolnione jest z podatku VAT na podstawie art. 43 ust 1 pkt 29 litera c) ustawy o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 106) z późniejszymi zmianami - tekst jednolity) - zamówienie w całości finansowane ze środków publicznych.
2. Powyższe wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu niniejszej Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż w kwocie określonej w ust. 1 uwzględnił ryzyko wynikające z okoliczności nie dających się przewidzieć na etapie sporządzenia oferty cenowej i nie będzie żądał podwyższenia wynagrodzenia. Niedoszacowanie, pominięcie oraz nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu Umowy nie może stanowić podstawy do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1.
4. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie jedynie za faktyczną ilość zrealizowanych usług, na podstawie faktur częściowych i faktury końcowej.
5. Podstawę do wystawienia każdej faktury stanowić będzie każdorazowo Protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 4 Umowy.

**§ 6**

**Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego, na numer konta bankowego Wykonawcy wskazany na fakturze.
2. Konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze powinno być zgodne z rachunkiem firmy Wykonawcy umieszczonym na Białej Liście Podatników. Wykonawca odpowiada za prawidłowe podanie numeru rachunku bankowego.
3. Warunkiem zapłacenia faktury jest pisemne potwierdzenie przeprowadzenia szkoleń w formie protokołów sporządzonych i podpisanych ze strony Zamawiającego przez upoważnionych przedstawicieli szkolonych jednostek wojskowych (instytucji) oraz przedstawiciela Wykonawcy po zakończonym szkoleniu, dołączonym do faktury.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 3, powyżej musi zawierać co najmniej wykaz uczestników szkolenia (imię i nazwisko), z wyszczególnieniem zajmowanych przez nich stanowisk, datę szkolenia.
5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę protokołu, o którym mowa w ust. 4 albo przedłożenie protokołu, o którym mowa w ust. 4 sprzecznego z wystawioną fakturą lub rachunkiem, stanowi, iż przedłożona faktura lub rachunek nie spełniają wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3.
6. Za datę dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający przy zapłacie wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
8. Jeżeli Wykonawca nie wykona w całości przedmiotu Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo obniżenia wynagrodzenia umownego Wykonawcy o wartość niewykonanego zakresu. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zmniejszenia zakresu przedmiotowego umowy bez prawa dla Wykonawcy do dochodzenia z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń.
9. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności pieniężnych wynikających z Umowy na podmiot lub osobę trzecią.

**§ 7.**

**Obowiązki Wykonawcy**

* + - 1. Wykonawca ustanawia swojego przedstawiciela w osobie: ……………………….. tel.: …………….…………..
      2. Wykonawca z wyprzedzeniem, co najmniej dwudniowym, przedstawi aktualny wykaz pracowników realizujących przedmiot Umowy.
      3. Pracownicy ochrony – dyżurny biura przepustek, mają prawo kontrolowania dokumentów uprawniających osoby do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie obiektu oraz wynoszenia i wywożenia przedmiotów przez te osoby, zgodnie z zasadami określonymi przez Komendanta 32 WOG w Zamościu na podstawie rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999 r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 816 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 1999 r. w sprawie ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne terenów komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1770 t.j.) i Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych.
      4. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do obowiązujących przepisów w zakresie wejścia i wjazdu do jednostki oraz parkowania pojazdów.
      5. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi na terenie Użytkownika kompleksu i ściśle ich przestrzegać. Dotyczy to w szczególności:

1. przebywania pracowników Wykonawcy jedynie w miejscach wykonywania prac, dostęp do innych pomieszczeń obiektu, do których jest on konieczny
2. do poprawnego wykonania przedmiotu Umowy, każdorazowo musi być uzgadniany z Komendantem ochrony jednostki, na terenie której wykonywane są prace, poprzez osobę odpowiedzialną ze strony 32 WOG za realizację przedmiotu Umowy.
3. uzyskania pozwolenia Dowódcy jednostki, na terenie której wykonywane są prace, na:
   1. wnoszenie na teren kompleksu (obiektu) sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku,
   2. użytkowanie w miejscu wykonywania prac telefonu komórkowego,
   3. użytkowanie aparatów latających (bezzałogowych statków powietrznych, np. typu „Dron”).
      * 1. Pracownicy realizujący ze strony Wykonawcy przedmiot Umowy przed przystąpieniem do jej realizacji są zobowiązani do odbycia szkolenia dotyczącego wewnętrznych regulacji dotyczących zasad wejścia (wjazdu) i przebywania na terenie chronionego kompleksu wojskowego. Odbycie szkolenia potwierdzą w formie pisemnej na liście uczestników szkolenia. Szkolenie organizuje osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie systemu ochrony w chronionym kompleksie.
        2. Przedmiot Umowy, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie i po jego realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.
        3. Wstęp Obcokrajowców do obiektów wojskowych może być realizowany wyłącznie na podstawie pozwoleń wydanych na zasadach określonych w decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2017 poz. 18).

**§ 8.**

**Kary umowne**

1. Strony ustalają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   * 1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 2 ust. 2 Umowy - w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, **za każdy dzień zwłoki**, liczony od upływu terminu zakończenia całości usług objętych niniejszą Umową,
     2. za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżący po stronie Wykonawcy - **w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto** określonego w § 5 ust. 1 Umowy,
     3. w przypadku naruszenia przez pracowników Wykonawcy lub inne osoby działające w jego imieniu zasad obowiązujących na terenie jednostki, przepisów w zakresie wejścia/wyjścia, wjazdu/wyjazdu do jednostki i przebywania na jej terenie w szczególności polegających na:
2. nieuprawnione użytkowanie przepustek,
3. przebywanie poza terenem wyznaczonym do wykonywania prac,
4. wykonywanie prac pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego,
5. palenie tytoniu poza miejscami wyznaczonymi do tego celu,
6. niestosowanie się do poleceń służb porządkowo – ochronnych kompleksu,
7. wnoszenie bez zgody osób nadzorujących realizację przedmiotu Umowy urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku

**- w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia tych zasad i przepisów**,

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do pełnej wysokości poniesionej szkody.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania należności z tytułu kar umownych   
   z należności Wykonawcy za wykonany przedmiot Umowy i z każdej innej wierzytelności przysługującej mu od Wykonawcy, bez konieczności składania odrębnego oświadczenia o potrąceniu oraz bez wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. W przypadku naliczania kar umownych Zamawiający wystawi notę obciążeniową Wykonawcy, w której wskaże termin płatności kar umownych, nie krótszy niż 7 dni. Jeżeli Zamawiający dokonał już potrącenia kar umownych, zamiast terminu płatności zamieści na nocie obciążeniowej adnotację o dokonanym potrąceniu.
4. Łączna wysokość kar umownych o których mowa w § 8 ust. 1 Umowy nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron kary umowne naliczone w okresie trwania Umowy nie podlegają zwrotowi.
6. W przypadku braku terminowej zapłaty wynagrodzenia wynikającego z niniejszej Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie.

**§ 9.**

**Odstąpienie od Umowy**

* 1. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości albo w części w następujących przypadkach:

1. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy lub przedsiębiorstwo Wykonawcy zostało zbyte lub wniesione aportem do spółki prawa handlowego,
2. Wykonawca przerwał realizację usług i nie realizuje ich przez okres 14 dni kalendarzowych pomimo wezwania Zamawiającego,
3. Wykonawca wykonuje usługi niezgodnie z Umową oraz opisem przedmiotu zamówienia i nie usunie naruszeń w wyznaczonym terminie pomimo wezwania Zamawiającego;
4. W przypadku utraty przez Wykonawcę uprawnień niezbędnych do wykonywania przedmiotu Umowy.
   * 1. Odstąpienie od Umowy z przyczyn określonych w ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy.
     2. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia pod rygorem nieważności.
     3. Odstąpienie od Umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami Umowy z chwilą doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek   
        na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym   
        w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji, kar umownych i odszkodowania.
     4. W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
     5. Każda ze Stron ma możliwość odstąpienia od Umowy w całości lub w części.

**§ 10.**

**Zmiana Umowy**

1. Wszelkie zmiany treści zawartej Umowy w mogą być dokonane jedynie zgodnie z niniejszą Umową za zgodą obu stron wyrażoną w aneksie do Umowy, sporządzonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy w szczególności w następujących przypadkach i warunkach:
3. **zmniejszenie zakresu** przedmiotu Umowy:

- gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie publicznym,

1. **zmiana terminu** realizacji przedmiotu Umowy, w przypadku:
2. gdy zachowanie pierwotnie określonego terminu nie leży w interesie publicznym**,**
3. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy lub świadczenia jednej lub obu stron;
4. **Zmiany Umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są na następujących warunkach:**

**ad. pkt 1)** – **zmniejszenie zakresu** przedmiotu Umowy w granicach uzasadnionego interesu publicznego,

**ad. pkt 2)** – **zmiana terminu realizacji** przedmiotu Umowy:

lit. a) – o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu publicznego,

lit. b) – o uzasadniony okres wynikający ze zmiany przepisów prawa,

1. **Poza przypadkami, o których mowa w ust. 2 i 3, dopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej Umowy w okolicznościach:**
2. W przypadku zmiany osób upoważnionych jako przedstawicieli stron Umowy,   
   w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych takich, jak: choroba, śmierć, ustanie stosunku pracy, pod warunkiem, że osoby zaproponowane będą posiadały takie same kwalifikacje, jak osoby wskazane w Umowie.
3. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w aneksie do Umowy, sporządzonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11.**

**Kontrola jakości**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli procesu wykonania usług w trakcie ich realizacji. Jeżeli Wykonawca będzie realizował usługę w sposób sprzeczny z Umową, Zamawiający ma prawo wezwać go do zmiany sposobu wykonania przedmiotu Umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, potwierdzając ten fakt na piśmie.
2. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt usunąć wady spowodowane przez siebie w trakcie realizacji usług, dokonując ponownego wykonania wadliwie wykonanych usług, w terminie wyznaczonym przez przedstawiciela Zamawiającego.
3. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu zmiany sposobu wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy oraz zastosować karę umowną zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 2 Umowy.

**§ 12.**

**Ochrona danych osobowych**

1. Wykonawca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności w zakresie imienia i nazwiska, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie   
   do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 t.j.).
2. Każda ze Stron będzie przetwarzać przekazane jej w wyniku zawarcia i wykonywania Umowy dane osobowe dotyczące pracowników drugiej Strony w celu zawarcia i wykonania Umowy.
3. Obie Strony zobowiązują się przetwarzać dane osobowe udostępnione przez drugą Stronę w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej RODO stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane

w art. 13 lub art. 14 RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i wykonania niniejszej Umowy.

**§ 13.**

**Klauzula poufności**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji organizacyjnych, handlowych i innych, udostępnionych wzajemnie w związku z wykonaniem niniejszej umowy i do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym w celu niż określony w niniejszej umowie, a także do zachowania w tajemnicy tych informacji, których ujawnienie osobom trzecim lub wykorzystanie ich przez Strony w innym celu niż przedmiot umowy, mogłoby zarazić interesy stron w czasie obowiązywania lub po rozwiązaniu niniejszej umowy.

**§ 14.**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prowadzonej działalności oraz zmianie adresu siedziby firmy pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres za doręczoną. Powyższe zobowiązanie dotyczy okresu obowiązywania Umowy, gwarancji, rękojmi za wady oraz niezakończonych rozliczeń wynikających z Umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o likwidacji, wszczęciu postępowania upadłościowego, zajęciu majątku w zakresie uniemożliwiającym realizację przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca nie może bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu praw, obowiązków i wierzytelności przysługujących mu z niniejszej Umowy na osobę trzecią.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w tym m. in. Kodeks cywilny.
5. Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych, osób upoważnionych do kontaktu, zawiadamiając niezwłocznie o tym pisemnie drugą Stronę.
7. W przypadku, gdy jakiekolwiek postanowienia Umowy staną się nieważne lub bezskuteczne, fakt ten nie wpłynie na inne postanowienia Umowy, które pozostają w mocy i są wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z Umowy. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień Umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści Umowy, która będzie optymalnie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu Umowy oraz zaistniałym okolicznościom.
8. Umowa została zawarta w dniu podpisania przez Strony.

**§ 15.**

* + - 1. Umowę niniejszą wraz z załącznikami sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egz. dla Wykonawcy i 1. egz. dla Zamawiającego.
      2. Integralną część Umowy stanowi Opis Przedmiotu Zamówienia.

**Załączniki do Umowy:**

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna RODO;

**ZAMAWIAJĄCY** **WYKONAWCA**

……………………………..……… …………………………………….

*(data, podpis Zamawiającego) (data, podpis Wykonawcy)*