Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**UMOWA**

**wykonania usługi**

zawarta w dniu …........................... w Zielonej Górze

pomiędzy

**Państwową Szkołą Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze**

ul. B. Chrobrego 26, 65-052 Zielona Góra, NIP 973-003-67-59

reprezentowaną przez:

Honoratę Górną – Dyrektora

przy kontrasygnacie – Doroty Dubniewskiej – głównego księgowego

zwaną dalszej części umowy **Zamawiającym** lub Szkołą

a

....................................................................................................................,

wpisanym w dniu ………………………… do rejestru ewidencji działalności gospodarczej/ do Krajowego Rejestru

Sądowego pod nr ……………………

NIP: ………………………….., REGON: ……………….,

reprezentowanym przez:

1. ……………………….. - ……………………………………………. ,

2 .......................... - ................................................, zwanym dalej w treści umowy "**Wykonawcą**".

Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000,00 zł ( art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11.09.2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2023 poz. 1605 ze zm. ) oraz § 6 Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień o wartości mniejszej niż 130.000,00 złotych netto.

* + **1.**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do świadczenia wykonywanie usług ochrony fizycznej budynków i przyległego terenu wraz z obsługą monitoringu kamer zewnętrznych, monitorowaniem elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu oraz obsługą centrali systemu przeciwpożarowego a także świadczenie usług recepcyjnych ( wydawania kluczy ) w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze polegających na:

1. Połączeniu dwóch systemów monitoringu w jeden ( obecnie funkcjonują dwa niezależne ),
2. Całodobowej bezpośredniej ochronie fizycznej osób i mienia w budynkach Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze przy ul. Dzikiej 6 – obsada - jeden pracownik - całodobowa we wszystkie dni w roku ( zgodnie z art. 3 pkt 1 a) i b) oraz art. 3 pkt 2a) Ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. ( tj. Dz. U . z 2021 poz. 1995 ),
3. Obsługę systemu monitoringu kamer zewnętrznych oraz wjazdu na parking przy budynkach Szkoły,
4. Świadczenie usług recepcyjnych ( wydawanie kluczy ) w segmencie edukacyjnym wchodzącym w skład zespołu szkół muzycznych, ( obsada jeden pracownik recepcji od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 20.15 i w soboty w godzinach od 8.00 do 14.00 ) , w okresie ferii zimowych oraz wakacji szkolnych świadczenie usług recepcyjnych w godzinach 6.00 – 15.30 od poniedziałku do piątku.
5. Obsługę centrali przeciwpożarowego systemu alarmowego zainstalowanego w budynkach,
6. Wsparcie ochrony przez Grupę Interwencyjną,
7. Montaż oraz monitorowanie elektronicznego Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu,
8. Przeprowadzenie raz na kwartał przeglądu i konserwacji urządzeń instalacji elektronicznego systemu alarmowego,
9. Opracowanie i wdrożenie Planu Ochrony Zespołu Szkół Muzycznych w terminie 60 dni od rozpoczęcia ochrony,
10. Przeprowadzenie w terminie 60 dni od rozpoczęcia świadczenia usługi ochrony cyklu szkoleń dla wszystkich pracowników Zespołu Szkół Muzycznych z zakresu ochrony osób i mienia, bezpieczeństwa i zasad współpracy z ochroną oraz sposobu zachowania się w przypadku wystąpienia zagrożenia przestępczego w obiektach Zespołu Szkół Muzycznych ( np. napad rabunkowy, zagrożenie terrorystyczne ) lub zdarzenia wymagającego ewakuacji ludzi i sprzętu ( np. pożar ).
11. Wykonawca realizować będzie przedmiot umowy z udziałem Pracowników ochrony, recepcji ( dyżurka ochrony ) oraz Pracowników nadzorujących z ramienia kierownictwa Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

A. Wykonawca nie później niż w dniu rozpoczęcia usługi, przedłoży Zamawiającemu wykaz Pracowników, którzy

 będą wykonywać przedmiot umowy.

B. W/w wykaz będzie aktualizowany przez cały okres trwania umowy.

C. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię zanonimizowanych ,

 potwierdzonych za zgodność z oryginałem, umów o prace zawartych ze wszystkimi pracownikami

 wykonującymi przedmiot zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zadbania, żeby Pracowników ochrony oraz osoby wykonującej obowiązki recepcjonisty ( wydawanie kluczy) cechowały: wysoka kultura osobista, uprzejmość i komunikatywność w kontaktach z ludźmi, duża sprawność psychofizyczna, tj. umiejętność logicznego myślenia, brak podatności na nadmierne emocje, zdolność do działania w stresie, opanowanie, dobra spostrzegawczość i uwaga, umiejętność szybkiego reagowania w sytuacjach zagrożenia a także duża sprawność fizyczna (m. in. w sytuacji, kiedy niezbędne jest ujęcie Osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych Osób Policji).
2. Zamawiający nie zastrzega świadczenie usługi przez Osoby z niepełnosprawnością, natomiast wyklucza świadczenie usługi ochrony przez Osoby z niepełnosprawnością schorzeń specjalnych, takich jak 01-U (upośledzenie umysłowe), 02-P (schorzenia psychiczne), 04-E (epilepsja), które to nie pozwalają bez ryzyka, w tym pogłębienia choroby, należyte wykonywanie przedmiotu zamówienia.
3. Pracownicy Wykonawcy czynności swoje będą wykonywać w ujednoliconym, charakterystycznym dla Wykonawcy, tj. identyfikującym Wykonawcę, właściwym dla wykonywanych czynności, odpowiednim dla pory roku, umundurowaniu.
4. Za działania lub zaniechania Podwykonawcy w tym przedmiocie odpowiada Wykonawca, względem którego Zamawiający może wystąpić z żądaniem zapłaty kary umownej.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego, uzyskanych w trakcie niniejszego postępowania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i p.poż w trakcie wykonywania prac.

**Obowiązki pracownika ochrony**

Pracownicy ochrony pełnić będą dyżury 12-godzinne w systemie 4-zmianowym całodobowo przez wszystkie dni w roku, tj. w dzień od 8.00 do 20.00 godz. i w nocy od 20.00 do 6.00 godz. dnia następnego.

Pracownik ochrony jest zobowiązany:

1. Prowadzić całodobowy dozór obiektów szkoły wraz z placem dookoła, a w nocy przeprowadzić przynajmniej 2 obchody wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły i odnotować każdorazowo obchód w „Dzienniku zmiany”,

1. Kontrolować zamknięcia wszystkich okien i drzwi zewnętrznych w budynkach szkoły po godzinach pracy,
2. Po godzinach pracy szkoły sprawdzać wyłączenia urządzeń elektrycznych, wody, zbędnego oświetlenia oraz włączać istniejące systemy sygnalizacji włamania i pożaru, a fakt ten odnotować w „Dzienniku zmiany”,
3. Kontrolować wszystkie budynki szkoły pod względem bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz na bieżąco nadzorować urządzenia zabezpieczające, elektryczne, sanitarne i inne niezwłocznie zgłaszając ich niesprawności oraz awarie,
4. Przestrzegać spokoju i porządku publicznego oraz innych postanowień regulaminów porządkowych (instrukcji, procedur) obowiązujących w obiekcie,
5. Bezwzględnie przestrzegać godzin wydania kluczy upoważnionym Pracownikom lub Osobom

z innych instytucji korzystającym za zgodą Dyrektora z sal na terenie Szkoły,

1. Nie udostępniać, bez wiedzy i zgody Zamawiającego powierzchni na terenie szkoły oraz kluczy od pomieszczeń Osobom Trzecim, wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja wymagająca interwencji straży pożarnej, pogotowia ratunkowego i innych służb działających na rzecz bezpieczeństwa ludzi i mienia,
2. Dbać o bezpieczeństwo Pracowników, Uczniów, Rodziców oraz Klientów Szkoły w ochranianym rejonie,
3. Stosownie do zaistniałej sytuacji przeciwdziałać usiłowaniu dokonania przestępstwa, a także podejmować zgodne z prawem czynne działania ochronne, które w przypadku zaistnienia konieczności interwencji powinny być wsparte przez siły zewnętrzne (tzn. Grupę Interwencyjną),
4. Skutecznie zabezpieczać i aktywnie przeciwdziałać zaborowi i uszkodzeniom mienia; stwierdzone braki lub usterki w zabezpieczeniu mienia należy zgłosić Kierownikowi Gospodarczemu.
5. Podejmować czynności zmierzających do zapobieżenia powstaniu szkody, a w razie jej powstania ograniczeniu jej rozmiarów oraz natychmiastowego powiadomienia Osób upoważnionych przez Zamawiającego jak również odpowiednich służb Straży Pożarnej, Pogotowia Wodociągowego itp.,
6. Utrzymywać w sprawności posiadany sprzęt i wyposażenie oraz właściwie obsługiwać urządzenia alarmowe wspomagające ochronę,

16. Dbać o właściwą prezencję (wygląd zewnętrzny) czystość umundurowania oraz za wysoki profesjonalizm w realizacji zadań ochronnych,

1. Prowadzić na bieżąco „Dziennik zmiany” w którym należy odnotowywać przebieg dyżuru oraz ważniejsze zdarzenia, awarie,
2. Każdorazowo informować Osoby do kontaktu po stronie Zamawiającego o rozpoczęciu pracy,

19. Bezwzględnie przestrzegać wszystkich instrukcji i zarządzeń obowiązujących w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza szczególnie tych związanych z wykonywaną usługą.

**Obowiązki recepcjonisty ( osoby wydającej klucze )**

Recepcjonista pełni dyżury jednoosobowo w dzień, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 20.15, a w soboty w godzinach od 8.00 do 14.00. W momencie rozpoczęcia pracy ( pełnienia dyżuru ) – recepcjonista ma obowiązek:

1. Zgłosić ten fakt pracownikowi ochrony, który wpisuje ten fakt do „Dziennika zmiany”,
2. Zapoznać się z instrukcją obsługi systemu alarmowego oraz instrukcją przeciwpożarową,
3. Zapoznać się z wewnętrznymi zarządzeniami obowiązującymi w Szkole dotyczącymi sposobu zabezpieczenia mienia,
4. Zapoznać się z istniejącymi wykazami imienno-adresowymi znajdującymi się w dyżurce ochrony do służbowego użytku,
5. Szczegółowo zapoznać się z planem rozmieszczenia poszczególnych pomieszczeń w budynkach szkoły oraz sposobu ich zabezpieczania.
6. Klucze do poszczególnych pomieszczeń w budynkach szkoły wydawać tylko Osobom do tego upoważnionym zgodnie z aktualnym wykazem za pokwitowaniem w „Księdze wydawania kluczy”.
7. Przestrzegać godzin wydawania kluczy upoważnionym pracownikom szkoły lub innym osobom upoważnionym przez Dyrektora Zespołu Szkół,
8. Odnotowywać w „Księdze wydawania kluczy” fakt zdania kluczy przez pracownika lub inna osobę upoważniona przez Dyrektora szkoły.
9. Sprawdzać, czy pracownicy szkoły lub osoby upoważnione przez dyrektora szkoły przebywające w budynkach szkoły poza godzinami pracy lub w dni wolne/świąteczne mają zgodę Dyrektora lub bezpośredniego przełożonego; w przypadku braku zgody klucza do pomieszczenia służbowego nie wydawać.
10. Nie udostępniać bez wiedzy i zgody Zamawiającego kluczy do pomieszczeń służbowych osobom trzecim, wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja wymagająca interwencji służb publicznych takich jak: straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja lub innych działających na rzecz bezpieczeństwa ludzi i mienia.
11. Udzielać klientom, gościom szkoły informacji dotyczącej lokalizacji poszczególnych działów szkoły oraz pomieszczeń.
12. Ściśle współpracować z pracownikiem ochrony.
13. Przestrzegać obowiązujących w szkole instrukcji związanych z bezpieczeństwem osób i mienia .

§ **2.**

**UPRAWNIENIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, iż stosownie do uzyskanych zezwoleń (Koncesja Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji nr ……………….) posiada wymagane prawem uprawnienia do świadczenia usług w zakresie zapisanym w § 1., w tym uprawnienia do realizacji bezpośredniej ochrony fizycznej polegającej na stałym dozorze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych systemach alarmowych. Wykonawca zobowiązuje się, że w całym okresie obowiązywania umowy będzie posiadał ww. uprawnienia a o utracie koncesji zawiadomi niezwłocznie Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w § 2 art. 355

Kodeksu Cywilnego.

3. Wykonawca oświadcza że szkolenia dla wszystkich pracowników Zespołu Szkół z zakresu ochrony osób i mienia, bezpieczeństwa i zasad współpracy z etatową ochroną oraz sposobu zachowania się

w przypadku zaistnienia zagrożenia przestępczego w obiekcie (np. napad rabunkowy, zagrożenie terrorystyczne) lub zdarzenia wymagającego ewakuację ludzi i sprzętu (np. pożar), o których mowa w § 1 „PRZEDMIOT UMOWY” przeprowadzone zostaną przez osoby do tego uprawnione.

* + - **3.**

**WYNAGRODZENIE**

1. Za wykonanie usług określonych w § 1, za cały okres trwania umowy, strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe:
	1. w wysokości .......................... zł netto, plus należny podatek VAT w kwocie ................................ zł. Razem wartość usług ………… zł brutto (słownie .........….................................…................ złotych).

2) wynagrodzenie za jeden miesiąc wynosić będzie .............. zł netto, plus należny podatek VAT

w kwocie …..................... zł.

Razem miesięczna wartość usług zł brutto (słownie .........…................................................ złotych).

1. Wynagrodzenie płatne będzie po należytym wykonaniu usługi w okresach miesięcznych na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Zamawiający dokona zapłaty, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
3. W przypadku opóźnienia terminu płatności Wykonawca ma prawo do naliczania ustawowych odsetek za każdy dzień opóźnienia.
4. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

**§ 5.**

**ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Świadczenia usług zgodnie z przedmiotem zamówienia przedstawionym w § 1, w razie potrzeby do skorzystania ze wsparcia ochrony przez Grupę Interwencyjną Wykonawcy.

………………………………………,

1. Przestrzegania instrukcji ochrony w budynku Zamawiającego,
2. Właściwego, zgodnego z opisanymi wymogami, doboru Pracowników do wykonania usługi,
3. Zagwarantowania wysokiej jakości wykonywanych usług i ponoszenia pełnej odpowiedzialności materialnej za szkody wynikłe z kradzieży z włamaniem lub uszkodzenia powierzonego mu do ochrony mienia a także straty wynikłe z niewłaściwego, zawinionego przez pracowników Wykonawcy działania lub zaniechania działania, w wysokości ustalonej na podstawie sporządzonego na tę okoliczność protokołu podpisanego przez obie strony,
4. Usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień i zastrzeżeń dotyczących jakości świadczonych usług w dniu ich zgłoszenia,
5. Zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa ochranianych obiektów w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu, z wyjątkiem danych i informacji, które zgodnie z obowiązującym prawem mogą być ujawnione lub gdy ujawnienia ww. danych zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże tylko w niezbędnym zakresie; zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy wiąże Wykonawcę 12 miesięcy po zakończeniu Umowy..
6. Wyegzekwowania od wszystkich Pracowników realizujących usługę ochrony na obiekcie zapoznania się

z dokumentami i regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego w zakresie polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz dostarczenia Zamawiającemu oświadczeń tych Pracowników do stosowania i zachowania w tajemnicy procedur oraz sposobów zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w zasobach Szkoły.

8. Wykonawca oświadcza, że do realizacji przedmiotu umowy dysponuje Osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.

9. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na

 bezpieczeństwo Zamawiającego, uzyskanych w trakcie niniejszego postępowania. Wykonawca

 zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i p.poż w trakcie wykonywania prac.

10. W przypadku stwierdzenia szkody na mieniu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest natychmiast

 zawiadomić ustnie lub pisemnie pracownika Zamawiającego ( kierownika gospodarczego ) o powstałym

 zdarzeniu.

11. Za szkody materialne i niematerialne poniesione przez zamawiającego, uczniów, rodziców, pracowników

 szkoły, powstałe w czasie realizacji usługi przez Wykonawcę zaistniałe w na skutek niewykonania lub

 nienależytego wykonania usługi z Winy Wykonawcy ponosi on pełną odpowiedzialność ( w tym materialną).

12. W przypadku stwierdzenia protokołem złej jakości pracy Wykonawcy, Zamawiający będzie naliczał karę

 umowną w wysokości 5% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto za cały okres świadczenia usługi za każde

 zdarzenie oddzielnie. Kara umowna będzie potrącana z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

13. Wykonawca oświadcza, ze posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej

 działalności na kwotę: ……………………………………… zł.

14. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za wypadki powstałe wskutek zdarzeń losowych, których nie

 można było przewidzieć (klęski żywiołowej, pożar lub awarie urządzeń technicznych itp).

* + - **7.**

**ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający ubezpiecza budynki szkoły ( chronione przez Wykonawcę ) na własny koszt.
2. Zamawiający zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia technicznego obiektu podlegającego ochronie a Wykonawca do informowania go o konieczności naprawy tych zabezpieczeń.
3. Zamawiający jest zobowiązany do właściwego oświetlenia terenu i pomieszczeń będących przedmiotem ochrony.
4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Pracownikom ochrony pomieszczenie dyżurki i pomieszczenia socjalne oraz umożliwi korzystanie z telefonu służbowego.
5. Pracownicy ochrony ochraniający obiekt podlegają bezpośrednio Wykonawcy i tylko od niego otrzymywać mogą polecenia służbowe związane z ochroną obiektów, jak również Zamawiający lub upoważniony przez niego przedstawiciel może wydać Pracownikom ochrony dodatkowe dyspozycje pod warunkiem odnotowania ich w książce dyżuru.
6. Dyspozycje takie wykonywane będą tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy
	1. nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.
7. Zamawiający wyznacza do kontaktów z Wykonawcą.....................................................................

tel. ….........................., a Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym wyznacza ............................

tel. ................................

* **8.**

**BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI**

1. Wykonawca może przetwarzać informacje wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym

w umowie.

1. Wykonawca jest zobowiązany poinformować osoby wykonujące w jego imieniu zadania związane z realizacją umowy o obowiązku zachowania w tajemnicy przetwarzanych informacji oraz sposobów ich zabezpieczenia.
2. Osoby wykonujące w imieniu Wykonawcy zadania związane z realizacją umowy są zobowiązane do przestrzegania uregulowań wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego dotyczących bezpieczeństwa informacji, w tym w szczególności uregulowań zawartych w:
	1. Polityce bezpieczeństwa informacji;
	2. Polityce bezpieczeństwa danych osobowych;
	3. Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych
	4. Instrukcji prowadzenia postępowań w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.
3. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego trwałego usunięcia informacji prawnie chronionych z informatycznych nośników danych będących jego własnością.
4. Osoby wykonujące w imieniu Wykonawcy zadania związane z realizacją umowy są zobowiązane

informować bezzwłocznie Zamawiającego o wszelkich stwierdzonych incydentach związanych z bezpieczeństwem powierzonych do przetwarzania informacji.

1. W wypadku przetwarzania informacji z naruszeniem uregulowań wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego dotyczących bezpieczeństwa informacji lub niezgodnie z umową Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i wobec osób trzecich, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
2. Załącznikiem do przedmiotowej Umowy jest Oświadczenie Zamawiającego o ochronie danych osobowych Osób fizycznych po stronie Wykonawcy - Klauzula informacyjna

**§ 9.**

**CZAS TRWANIA, WYPOWIEDZENIE UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od godz. 06:00 dnia 9 lipca 2024 roku do godz. 16 dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić przez każdą ze Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności,

za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, licząc od pierwszego dnia kalendarzowego następnego miesiąca.

3. Zamawiający może rozwiązać umowę w każdym czasie, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku kiedy Wykonawca zaprzestanie wykonywania umowy lub w sposób rażący naruszy postanowienia umowy i narazi Zamawiającego na szkody.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności wymienionych w ust. 4 Zamawiający wyznaczy termin do końca danego miesiąca, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia określony w § 1 umowy.
3. W przypadkach określonych w ust. 2-4 Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za częściowe

wykonanie umowy, proporcjonalnie do czasookresu wykonania usługi.

7. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać żadnych cesji uprawnień i obowiązków związanych z realizacją niniejszej umowy.

* + **10.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią, Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
4. W przypadkach braku możliwości osiągnięcia porozumienia w trybie określonym w ust. 1 spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA.

Akceptuję warunki umowy……………………………………………….

**Załącznik nr 1 do Umowy z dnia ………**

**KLAUZULA INFORMACYJNA** O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

**NA PODSTAWIE UMOWY**

 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych - informujemy, iż:

1. **Administratorem danych osobowych jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze reprezentowana przez jej dyrektora**. Kontakt z administratorem jest możliwy pod numerem telefonu (68) 4552233, korespondencyjnie na adres ul. Chrobrego 26, 65-052 Zielona Góra lub pod adresem e-mail: sekretariat@muzyczna.zgora.pl.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Pan Jarosław Sak, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: iodo@psm.zgora.pl, korespondencyjnie lub osobiście w siedzibie administratora danych.
3. Państwa dane będą przez nas przetwarzane w celu:
	1. wykonywania zadań związanych z **zawieraniem umów** z osobami, podmiotami trzecimi, w tym z naszymi partnerami i sponsorami **zgodnie z art. 6 ust. 1. lit. b RODO**,
	2. realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze zgodnie z art. 6 ust.1 lit c. RODO,
	3. ustalenia i obrony roszczeń, a także tworzenie zestawień i analiz w związku z wykonywaniem naszych zadań statutowych i obowiązków prawnych, w tym umownych.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach, o których mowa powyżej, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
	1. Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
	2. Inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Państwową Szkołą Muzyczną w Zielonej Górze przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest szkoła.
5. Zakres pozyskiwanych i przetwarzanych danych obejmuje dane niezbędne do realizacji celów podanych powyżej – zawarcia umowy.
6. Nie przekazujemy danych osobowych do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo (z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa):
9. dostępu do treści swoich danych,
10. do żądania ich sprostowania (poprawiania),
11. do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym,
12. do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
13. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe** w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub **zawarta między stronami umowa**.
14. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych który jest organem nadzorczym, gdy uznacie Państwo, iż przetwarzanie przez nas danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) lub inne przepisy dotyczące przetwarzania danych osobowych;
15. Państwa dane przetwarzane przez Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze nie będą podlegać procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą podlegać profilowaniu.