Załącznik numer 6 do zapytania ofertowego

nr KT-ROR-A.213.11.2022

**WZÓR UMOWY**

UMOWA NR …………………………………..

zawarta w dniu ………….2022 r. pomiędzy:

Państwową Inspekcją Pracy Okręgowym Inspektoratem Pracy w Katowicach, ul. Owocowa 6-6a, 40-158 Katowice, NIP 954-10-26-547, REGON 000870362, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………

a

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

reprezentowanym/ą przez:

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

wpisanym/ą do ……………………………….……….. pod numerem ………….……………, zwanym/ą dalej Wykonawcą ………………………………………

o następującej treści:

§1

* + - 1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć fabrycznie nowe, oryginalne i najwyższej jakości artykuły biurowe oraz papier biurowy. Asortyment, szacunkową ilość, ceny oraz producenta/typ/model tych artykułów/papieru, dostarczanych w czasie obowiązywania umowy, określają załączniki nr 1 i 2 do umowy.
      2. Artykuły biurowe, o których mowa w ust. 1, dostarczane będą do siedziby Zamawiającego, tj. na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Katowicach,   
         40-158 Katowice, ul. Owocowa 6-6a. Papier biurowy określony w załączniku 2 do umowy dostarczany będzie zgodnie z dyspozycją Zamawiającego określaną przy zamówieniu - do siedziby Zamawiającego lub do nw. siedzib oddziałów terenowych Zamawiającego:
  1. Oddział w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała,
  2. Oddział w Częstochowie, ul. Kisielewskiego 18/28B, 42-200 Częstochowa,
  3. Oddział w Gliwicach, ul. ks. H. Hlubka 2, 44-100 Gliwice,
  4. Oddział w Rybniku, ul. 3 Maja 27, 44-200 Rybnik,
  5. Oddział w Zawierciu, ul. 11 Listopada 2, 42-400 Zawiercie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsc dostawy. Powyższa zmiana dla zachowania swej skuteczności wymaga formy pisemnej.

* + - 1. Artykuły biurowe i papier biurowy, o których mowa w ust. 1, będą dostarczane sukcesywnie, partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego. Wielkość każdej partii artykułów/papieru wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji osób wymienionych w § 7 ust. 2.
      2. Zamówienia na każdą partię artykułów będą składane za pomocą internetowego systemu zamówień, o którym mowa w ust. 6. W przypadku braku dostępu do przedmiotowego systemu, zamówienie składane będzie drogą elektroniczną na adres ……………………………………………………………………………………………………
      3. Wykonawca dostarczy zamówione artykuły biurowe/papier biurowy swoim transportem, w ciągu 5 dni roboczych od złożenia zamówienia (tj. licząc od dnia następującego po dniu, w którym złożono zamówienie), do siedziby Zamawiającego lub – w przypadku papieru – do jednej z siedzib, o których mowa w ust. 2, określonej w zamówieniu przez Zamawiającego.
      4. Wykonawca umożliwi dostęp do internetowego systemu zamówień i kontrolowania budżetu (tj. stanu wykorzystania umowy w danym momencie, możliwości definiowania limitów wydatków za dowolne okresy i śledzenie historii zamówień), przy czym dostęp dla Zamawiającego do tego systemu (w tym protokolarne przekazanie loginu   
         i hasła Zamawiającego wraz z przeszkoleniem pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego w zakresie obsługi systemu) będzie uruchomiony nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

System ten będzie umożliwiał dokładne zdefiniowanie w zamówieniu cząstkowym każdej zamawianej pozycji z załącznika nr 1 lub 2 do umowy, tj. będzie posługiwał się dokładnie takimi samymi nazwami, jak w tym załączniku (podanymi w kolumnie „nazwa”) lub numerami pozycji bądź przyporządkowanymi do każdej pozycji z ww. załącznika numerami/nazwami nadanymi przez Wykonawcę i przekazanymi Zamawiającemu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Ponadto w systemie tym, obok pozycji/nazwy zamawianego artykułu lub papieru, zostanie umieszczone pole do wpisania dodatkowych określeń dla zamawianego artykułu (np. kolor pisaka, kolor segregatora – dotyczy pozycji, w których określono wymóg zróżnicowania artykułów, np. pod względem kolorów).

* + - 1. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać artykuły biurowe na własny koszt i ponosi ryzyko przypadkowej ich utraty lub uszkodzenia, do momentu ich wydania Zamawiającemu.
      2. Wykonawca ma obowiązek zapewnić dostawcy sprzęt oraz odzież ochronną niezbędną do zrealizowania dostawy (wózki transportowe, środku ochrony indywidualnej itp.).
      3. Dostawa obejmuje przywóz oraz wniesienie zamówionych artykułów biurowych i/lub papieru biurowego na wyznaczone przez pracownika Zamawiającego miejsce, w godzinach od 7.30 do 15.00.
      4. Wszystkie koszty dostawy (koszty przewozu, opakowania, wniesienia i ubezpieczenia za czas przewozu i in.) artykułów biurowych i/lub papieru biurowego ponosi Wykonawca, a Zamawiający zapewnia ich odbiór.
      5. Odbiór każdej partii artykułów/papieru, o której mowa w ust. 3, zostanie potwierdzony pisemnie przez pracownika Zamawiającego.
      6. Wykonawca oświadcza, że wybrane (zgodnie z opisem w załączniku nr 1) artykuły   
         z załącznika nr 1 objęte są gwarancją przez okres wskazany w tym załączniku. W przypadku zepsucia się tego samego artykułu, objętego gwarancją, co najmniej 3 razy, Wykonawca zobowiązuje się wymienić na swój koszt zepsuty przedmiot na fabrycznie nowy, taki sam lub o parametrach lepszych niż przedmiot wymieniany (na zasadach zgodnych z ust. 14), w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pismem lub mailem wezwania do wymiany zepsutego przedmiotu.
      7. W przypadku dostarczenia artykułu lub papieru nieodpowiadającego opisowi zawartemu w załącznikach nr 1 lub 2 do umowy, Wykonawca wymieni nieodpłatnie dany artykuł/papier na odpowiadający opisowi zawartemu w ww. załącznikach, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pismem lub mailem reklamacji Zamawiającego.
      8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe oraz papier biurowy producentów/typy/modele wskazane w załącznikach nr 1 oraz 2. Zamawiający dopuszcza zmianę, w trakcie obowiązywania umowy, producenta/typu/modelu zaoferowanych artykułów biurowych lub papieru biurowego, pod warunkiem, że proponowane artykuły/papier będą charakteryzowały się parametrami równorzędnymi lub lepszymi. Zmiana producenta/modelu musi uzyskać uprzednią (przed dostawą artykułów biurowych/papieru biurowego) zgodę Zamawiającego. Powyższe nie może spowodować zwiększenia wartości umowy, określonej w § 2 ust. 1.

§2

1. Maksymalne wynagrodzenie za zamówione, dostarczone i odebrane artykuły biurowe oraz papier biurowy (na zasadach określonych w niniejszej umowie), wymienione w § 1 ust. 1 umowy Zamawiający zapłaci łącznie wynagrodzenie w kwocie…………… zł (słownie: …………złotych) bez podatku VAT, ………….. zł (słownie: …….złotych) z podatkiem VAT zgodnej z ostateczną ceną oferty Wykonawcy, złożonej do postępowania. Rozliczenie powyższej kwoty będzie następowało częściowo (tj. co miesiąc) za dostarczone artykuły/papier w danym miesiącu.

2. Zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień dokonania płatności Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

3. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury zawierającej błędy, termin zapłaty, o którym mowa w ust. 3 ulega przedłużeniu do 14 dni od dnia otrzymania faktury korygującej wszystkie błędne zapisy.

4. Faktury za dostarczone artykuły biurowe oraz papier biurowy będą wystawiane zbiorczo raz w miesiącu (tj. za partie artykułów i papier dostarczone w danym miesiącu), z dołu, Faktury mają być wystawione nie później niż do 5 dnia miesiąca następującego po miesią-cu, którego rozliczenie dotyczy.

5. Faktury za dostarczone artykuły biurowe oraz papier w miesiącu grudniu, będą wystawia-ne w momencie realizacji dostawy i przekazywane do Zamawiającego równocześnie z dostawą tych artykułów/papieru (faktury za papier dostarczany do oddziałów terenowych Zamawiającego należy również przekazywać bezpośrednio do Zamawiającego).

6. Zamawiający uiści zapłatę tylko za zamówione i odebrane Artykuły.

7. Zamawiający oświadcza, że:

a) posługuje się nr identyfikacyjnym NIP 954-10-26-547,

b) jest upoważniony do otrzymywania faktur VAT.

8. Wykonawca oświadcza, że:

a) jest płatnikiem podatku VAT i posługuje się nr identyfikacyjnym NIP ………………………..….,

b) jest upoważniony do wystawiania faktur VAT.

9. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

10. Dokumenty finansowo-księgowe powinny być wystawione na następujące dane:

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Katowicach,   
ul. Owocowa 6-6a, 40-158 Katowice, NIP: 954-10-26-547.

11. Wykonawca oświadcza, iż numer rachunku, o którym mowa w ust. 2 należy do Wykonawcy i jest rachunkiem rozliczeniowym, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.

12. Zamawiający oświadcza, że zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 następować będzie z zastosowaniem mechanizmu 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 2021 r. poz. 685 t.j.).

13. W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w ust. 13, w szczególności zwrotu przez bank/SKOK kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu”, Wykonawca nie ma prawa do naliczania odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o wystąpieniu możliwości wskazanej wyżej.

14. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur elektronicznych w formacie PDF. Faktury elektroniczne będą przesyłane przez Wykonawcę z adresu ………………………………………………………... na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@katowice.pip.gov.pl.

15. Działając w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.) Zamawiający **wyłącza** stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 4 tej ustawy, tj. w stosunku do umów do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych albo ustawy o umowie koncesji.

16. Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszej Umowy, faktura taka będzie uznana za nieskuteczne doręczoną, tym samym nie biegną terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy określone w ust. 2.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia faktury w tradycyjny sposób tj. osobiście do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem) albo w sposób określony w ust. 18 i 19.

18. Zamawiający, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 r. poz. 685 ze zm.), wyraża zgodę na wystawianie i dostarczanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur i faktur korygujących w formie elektronicznej, w formacie pdf. Faktury elektroniczne będą przesyłane przez Wykonawcę z adresu ……………….. na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@katowice.pip.gov.pl

19. Wykonawca zamierzający wysyłać faktury elektroniczne za pośrednictwem e-mail zobowiązany jest przesyłać je w godzinach: 8.00-16.00. W przypadku przesłania faktury elektronicznej za pośrednictwem e-mail, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 16.00 uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

20. Cesja wierzytelności lub umowa przekazu wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

21. Zamawiający oświadcza, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.

§3

Zamawiający zastrzega możliwość korekt ilościowych (zmniejszenia ilości zakupionych   
w okresie obowiązywania umowy artykułów biurowych/papieru biurowego bądź zwiększenia jednego z asortymentów, a zmniejszenia innego) zamawianych artykułów biurowych/papieru biurowego w stosunku do ilości wskazanych w załącznikach nr 1 i 2, w okresie obowiązywania umowy, z zachowaniem cen jednostkowych określonych   
w ww. załącznikach – w ramach kwoty brutto określonej w § 2 ust. 1.

Zmniejszenie ilości zakupionych artykułów/papieru nie spowoduje po stronie Wykonawcy roszczenia o wykonanie umowy do wartości określonej w § 2 ust. 1. Korekta taka nie wymaga formy pisemnej (aneksu do umowy).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia innych artykułów biurowych/papieru biurowego niż określone w załącznikach nr 1 i 2 (w ramach kwoty brutto określonej w § 2 ust. 1). Artykuły o których mowa powyżej, jak również ich ceny jednostkowe zostały określone w załącznikach nr 1 i 2. Łączna wartość tego typu zamówień nie przekroczy 20% wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1.

Wyliczenie należności za artykuły/papier, o których mowa w ust. 2, nastąpi poprzez przemnożenie cen jednostkowych netto zawartych w załączniku nr 2 do umowy, przez zamówioną i dostarczoną w tym miesiącu ilość, powiększone o podatek VAT. Płatność będzie następowała w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Realizacja zamówień o których mowa powyżej, jak również ich rozliczenie będą następować na tych samych zasadach, jak dla artykułów wymienionych w załącznikach nr 1 i 2 do umowy.

W przypadku zmian w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług   
(Dz. U. z 2021 r., poz. 685 t.j.) dotyczących artykułów biurowych lub papieru, o których mowa w § 1 ust. 1, niniejsza umowa będzie odpowiednio zmieniona w formie pisemnej w zakresie dotyczącym wartości podatku VAT i odpowiednio w zakresie kwoty brutto wynagrodzenia za dostawy, o której mowa w § 2 ust. 1.

Wykonawca gwarantuje niezmienność cen wskazanych w załączniku nr 1 i nr 2 do Umowy przez cały okres obowiązywania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.

Od 1 stycznia 2023 r. ceny jednostkowe bez podatku VAT wskazane w załączniku nr 1 i nr 2 do Umowy mogą ulec zmianie o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2022 roku w stosunku do 2021 roku ogłoszonym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na pisemny wniosek Wykonawcy, do którego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć przeliczenie cen jednostkowych na formularzach cenowych, stanowiących załącznik nr 1 i 2 do Umowy. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca prześle załączniki do wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w wersji edytowalnej na adres wskazany w § 9 ust. 2 Umowy.

Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy wniosku, o którym mowa w ust. 6, poinformuje Wykonawcę o akceptacji przeliczenia lub skoryguje przekazane przeliczenie.

Zamawiający dopuszcza możliwość jednokrotnej waloryzacji cen jednostkowych określonych w załącznikach nr 1 i 2, jednakże nie więcej niż o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (inflację) ogłoszony w danym roku przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy. Waloryzacji można dokonać w oparciu o pisemnie uzasadniony wniosek Wykonawcy, zaakceptowany przez Zamawiającego i sporządzony aneks do niniejszej umowy. Waloryzacja będzie obowiązywać od miesiąca następującego po miesiącu, w którym aneks został podpisany.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły biurowe oraz papier biurowy bez wad.

2. Jeżeli dostarczony przedmiot umowy ma wady, Zamawiający jest uprawniony do żądania dostarczenia w zamian nowego artykułu/papieru, wolnego od wad, po zgłoszeniu przez Zamawiającego reklamacji pocztą elektroniczną na adres ………………..…..@................................................

Wykonawca wymieni nieodpłatnie artykuł/papier wadliwy na wolny od wad w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu, w którym zgłoszono reklamację.

3. Po bezskutecznym upływie ww. terminu Zamawiający uprawniony jest do pozostawienia do dyspozycji Wykonawcy wadliwego produktu i potrącenie jego wartości z bieżących płatności.

§5

Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu niniejszej umowy nie będzie/będzie[[1]](#footnote-1) korzystał z podwykonawców w zakresie ………………………………... Za działania   
i zaniechania podwykonawców wykonawca odpowiada jak za własne działania i zaniechania.

§6

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną:

a) w przypadku opóźnienia w dostawie artykułów biurowych lub papieru biurowego (w tym również braków ilościowych) w stosunku do terminu określonego w § 1 ust. 5 – w wysokości 0,5 % wartości artykułów niedostarczonych w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,

b) w przypadku opóźnienia w wykonaniu obowiązków określonych w §1 ust. 5 – w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,

c) w przypadku opóźnienia w wymianie artykułu biurowego lub papieru biurowego – w wysokości 0,5 % wartości artykułów biurowych/papieru biurowego niewymienionych w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, będzie on zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10 % wartości umowy (brutto), o której mowa w § 2 ust. 1 umowy.

3. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższy kwotę kar umownych będzie on uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy – na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego – odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywistej szkody.

4. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności w stosunku do terminu określonego   
w § 2 ust. 3, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

5. Zamawiający uprawniony jest do potrącania kar umownych należnych mu za niewykonanie i/lub nienależyte wykonanie dostaw artykułów biurowych/papieru biurowego,   
z jakiejkolwiek należności Wykonawcy przysługującej mu od Zamawiającego. O naliczeniu kary umownej Wykonawca będzie informowany pisemnie lub drogą elektroniczną.

§ 7

Wykonawca oświadcza, że osobami, które będą współpracowały z Zamawiającym na etapie realizacji przedmiotu umowy będą:

* + 1. w kwestiach dostawy artykułów biurowych: imię i nazwisko ……………………., tel. ……………………….., e-mail ………………………………….…..
    2. w kwestiach finansowych: imię i nazwisko ……………………., tel. ……………………….., e-mail ………………………………….…..
       1. Zamawiający oświadcza, ze osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą są …………………………………………………………………………………………….………, e-mail: kancelaria@katowice.pip.gov.pl, organizacyjny@katowice.pip.gov.pl

§ 8

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 marca 2022 r. do dnia 29 lutego 2024 r. lub do wcześniejszego wyczerpania wartości umowy, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy.

§ 9

* + - 1. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem   
         2-miesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
      2. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym przy zachowaniu prawa do żądania kary umownej wskazanej w § 6 ust. 2, jeżeli Wykonawca rażąco będzie naruszał postanowienia § 1 ust. 5 lub będzie dostarczał przedmioty zamówienia nieodpowiadające opisowi zawartemu w załącznikach nr 1 i 2 do umowy,   
         z zastrzeżeniem sytuacji wskazanej w § 1 ust. 14.
      3. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych wskazanych w ustawie z dnia 18.01.1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 90 ze zm.).
      4. Wykonawca nie jest uprawniony do przenoszenia praw i obowiązków wynikających   
         z niniejszej umowy na osoby trzecie.
      5. Przelew wierzytelności wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
      6. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności,   
         z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz zmian danych osób wskazanych w § 7. Strony zgodnie postanawiają, że informacje dotyczące tych osób będą przekazywane pisemnie lub drogą elektroniczną w terminie 5 dni od dnia wystąpienia zmian w tym zakresie.
      7. Zmiany, o których mowa w pkt 6 nie mogą spowodować zwiększenia wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust.1 Umowy.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy pochodzących od Zamawiającego oraz od instytucji   
i osób z nimi związanych jakimkolwiek stosunkiem faktycznym lub prawnym,

b) przestrzegania zaleceń Zamawiającego o ochronie udostępnionych informacji,

c) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

1. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Jego uchylenie może być dokonane wyłącznie przez Zamawiającego w formie pisemnej.
2. Wykonawca odpowiada za szkody jakie powstaną wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z prawem i niniejszą umową ujawnienia/przekazania powierzonych danych.

§ 11

1. Żadna ze Stron nie będzie ponosić określonej w umowie odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań umownych w razie, gdy udowodni, że:

a) niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane było nadzwyczajnym, nagłym i niespodziewanym zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od jej woli;

b) nie mogła w chwili zawierania umowy i przy zachowaniu należytej staranności przewidzieć zaistnienia zdarzenia oraz jego skutków, o którym mowa w pkt a);

c) nie mogła przy zachowaniu należytej staranności uniknąć bądź przezwyciężyć tego zdarzenia lub jego skutków.

Zdarzenia takie będą określone jako „siła wyższa”.

2. W przypadku, gdy siła wyższa stanie na przeszkodzie w dotrzymaniu lub wypełnieniu przez Stronę całości lub części zobowiązań, Strona ta będzie z nich tymczasowo zwolniona w takim zakresie, w jakim realizacja danego zobowiązania nie jest możliwa.

3. Warunkiem tymczasowego zwolnienia jest niezwłoczne powiadomienie drugiej Strony o zaistniałej sytuacji i udowodnieniu niemożności spełnienia świadczenia zgodnie

z umową ze względu na wystąpienie siły wyższej, w szczególności poprzez przedstawienie dokumentów potwierdzających związek przyczynowo-skutkowy pomiędzy wystąpieniem siły wyższej a niemożnością spełnienia świadczenia.

1. Strona tymczasowo zwolniona wznowi działalność i wykona ciążące na niej zobowiązania tak szybko, jak będzie to możliwe, jednocześnie dokładając najwyższej staranności w celu jak najszybszego usunięcia przeszkód wykonania.

§ 12

1. Strony niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych   
z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie Umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty dotyczące okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania Umowy.

2. Każda ze Stron może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie Umowy.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

2. Załączniki nr 1 oraz 2 stanowią integralną część niniejszej umowy.

Zamawiający Wykonawca

1. Wybór wersji zależy od ewentualnego korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców. [↑](#footnote-ref-1)