

**UMOWA nr ..../2021/AA**

**ALTAR:**

W dniu .....2021 r., pomiędzy:

Centrum Kultury ZAMEK w Poznaniu (61-809), z siedzibą przy ul. Św. Marcin 80/82, wpisanym pod numerem RIK-II do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta Miasta Poznania, NIP 778-10-19-907, REGON 000278178, reprezentowanym przez Dyrektora – Annę Hryniewiecką, przy potwierdzeniu oświadczenia woli, zgodnie z paragrafem 5 ustęp 16 Statutu Centrum Kultury ZAMEK, przez p.o. Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych Annę Woźniak, zwanym dalej Zamawiającym

A

firmą ..... z siedzibą w....., przy ulicy....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..... wpisaną w dniu .....prowadzoną, NIP....., REGON ..... zwaną dalej "Wykonawcą", reprezentowaną przez .....

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest usługa obsługi przeglądu i konserwacji stacji transformatorowej K-29 w Centrum Kultury ZAMEK w Poznaniu.

**§ 2**

**Obowiązki Wykonawcy**

**I. Oględziny**

1. Oględziny stacji w skróconym zakresie wykonywane co miesiąc i po samoczynnym wyłączeniu urządzeń przez zabezpieczenia. Wyniki oględzin należy odnotować w *Dzienniku operacyjnym stacji*. Kolejne oględziny następować będą 1 (jeden) raz w miesiącu.

Oględziny obejmują sprawdzenie:

- a) działania oświetlenia elektrycznego,
- b) stanu zewnętrzny transformatorów, przekładników, łączników, izolatorów i głowic,
- c) stan bezpieczników przekładników napięciowych,
- d) stan i gotowość ruchową aparatury i napędów łączników.

2. Oględziny stacji w pełnym zakresie należy wykonać raz na rok oraz podczas wykonywania czynności ruchowych i po samoczynnym wyłączeniu urządzeń przez zabezpieczenia.

Oględziny obejmują sprawdzenie:

- a) zgodności układu stacji z ustalonym programem pracy,
- b) stanu napisów i oznaczeń informacyjno – ostrzegawczych,
- c) działania przyrządów kontrolno – pomiarowych,
- d) stanu zewnętrznego aparatury,
- e) stanu sprzętu ochronnego i przeciwporażeniowego,
- f) stanu napędów, łączników, izolatorów i głowic kablowych,
- g) stanu transformatorów,
- h) funkcjonowania oświetlenia,
- i) stanu ochrony przeciwpożarowej,
- j) stanu zamknięcia,
- k) stanu wentylacji,
- l) stanu fundamentów stacji transformatorowej, kanałów kablowych, kabli, konstrukcji wsporczych.

**II. Przeglądy**

1. Przegląd powiązany z konserwacją, drobnymi naprawami oraz z wymianą elementów uszkodzonych powinien obejmować:

- a) szczegółowe oględziny,
  - b) pomiary skuteczności przeciwporażeniowej,
  - c) pomiary rezystancji i izolacji przewodów i kabli, ograniczników przepięć,
  - d) sprawdzanie rezystancji uziemień ochronnych,
  - e) sprawdzanie działania łączników,
  - f) sprawdzanie stanu połączeń w torach prądowych,
  - g) czynności konserwacyjne i naprawy zapewniające poprawną pracę urządzeń,
  - h) sprawdzanie stanu osłon, blokad, urządzeń ostrzegawczych zapewniających bezpieczeństwo pracy,
2. Przegląd transformatorów obejmuje:
- a) szczegółowe oględziny,
  - b) czyszczenie izolatorów,
  - c) konserwację styków i połączeń śrubowych,
  - d) sprawdzanie i konserwację instalacji uziemiającej,
  - e) sprawdzanie kabli 15 kV przy transformatorze,
  - f) sprawdzanie i konserwację urządzeń zabezpieczających, pomiarowych i sygnalizacyjnych,
  - g) stan wentylacji,
  - h) usunięcie zauważonych usterek.
- III. Wykonawca prowadzić książkę eksploatacji stacji.
- IV. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy legalizowany sprzęt BHP niezbędny do wykonania konserwacji i eksploatacji.
- V. Okresowe badanie sprzętu ochronnego stacji.
- VI. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić eksploatację i obsługę ruchową stacji transformatorowej 15/04kV.
- VII. W przypadku awarii Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do jej usunięcia najdalej w ciągu czterech godzin od zgłoszenia telefonicznego przez Zleceniodawcę. Zgłoszenie to będzie odnotowane w *Książce obsługi stacji transformatorowej*.
- VIII. Wykonawca obowiązany jest do każdorazowego wpisu rodzaju robót konserwacyjno-naprawczych oraz zamontowanych części w *Książce eksploatacji stacji* oraz sporządzenia odpowiedniego protokołu dołączanego do faktury (*wzór protokołu - załącznik nr 3*).
- IX. Wykonawca będzie dysponował osobami, które **posiadają aktualne** (tj. ważne na dzień składania ofert) świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji, dozoru i kontrolno- pomiarowym urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu 15kV,
- X. Usługi będące przedmiotem umowy muszą być wykonywane zgodnie z :  
przepisami prawa budowlanego  
przepisami prawa energetycznego  
przepisami bhp i p.poż
- XI. Współpraca w imieniu Zamawiającego z operatorem systemu rozdzielczego energii elektrycznej.
- XII. Zapewnienia całodobowego Pogotowia Energetycznego (na wypadek wystąpienia nieprawidłowości w działaniu lub awarii ) dostępnego dla Zamawiającego 7 dni w tygodniu pod nr telefonu .....
- a) przybycie na każdorazowe wezwanie w przypadku awarii dla przywrócenia normalnej pracy aparatury.
  - b) dojazd Wykonawcy do miejsca świadczenia usługi –do 2 godzin.

### § 3

#### Termin realizacji przedmiotu umowy

Umowa obowiązuje od dnia .....2021 r. do ..... r.

#### **§ 4**

##### **Nadzór i koordynacja wykonania umowy**

1. Wykonawca wyznacza koordynatora do bieżących uzgodnień w zakresie realizacji umowy w osobie: ..... tel....., e-mail .....
2. Zamawiający wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację umowy w osobie: .....tel....., .....

#### **§ 5**

##### **Rozliczenie finansowe umowy**

1. Wartość umowy w okresie obowiązywania umowy wynosi ..... zł brutto (słownie:..... zł 00/100) i wynika z formularza cenowego, będącego załącznikiem do umowy. (załącznik ofertowy zostanie sporządzony w oparciu o formularz cenowy zawarty w ofercie).
2. Wynagrodzenie wynikające z formularza cenowego uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy i pozostaje niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Za należyte wykonywanie przedmiotu umowy Zamawiający będzie płacił Wykonawcy **co miesiąc wynagrodzenie ryczałtowe brutto, wynikające z załącznika nr 3 do umowy.**
4. Naprawy związane z awarią będą wykonywane na podstawie odrębnego zlecenia. Płatności za te usługi będą dokonywane przez Zamawiającego na podstawie oddzielnych faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
5. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację przedmiotu umowy jest zatwierdzony przez Zamawiającego Protokół, o którym mowa w § 2 .
6. Płatność za wykonanie umowy będzie uregulowana:
  - a) **w terminie 21 dni od daty** otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę,
  - b) przelewem, z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Za datę zapłaty faktury VAT uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do podawania na fakturach VAT następujących danych dotyczących Zamawiającego:  
**Centrum Kultury ZAMEK**  
ul. Św. Marcin 80/82  
61-809 Poznań  
**NIP:778-10-19-907**
9. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać faktury do siedziby Zamawiającego za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą e-mail na adres, o którym mowa w § 5 ust. 8.
10. CK Zamek oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w §5 pkt. 6a).
11. Podzieloną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem.
12. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez CK Zamek płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.
13. Wykonawca w celu dokonania przelewu wynagrodzenia podaje CK Zamek numer rachunku bankowego, do którego założone zostało subkonto na potrzeby rozliczenia podatku VAT. W przypadku braku posiadania takiego rachunku bankowego, Wykonawca zobowiązuje się utworzyć taki rachunek w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.
14. Brak podania numeru rachunku bankowego, do którego założone zostało subkonto na potrzeby rozliczenia podatku VAT lub podanie nieprawidłowego numeru stanowi podstawę odstąpienia od umowy przez CK Zamek w rozumieniu art. 395 k.c.
15. Brak podania numeru rachunku bankowego, do którego założone zostało subkonto na potrzeby

rozliczania podatku VAT może stanowić podstawę do naliczenia kary umownej w wysokości wartości należnego podatku VAT.

16. Brak podania numeru rachunku bankowego, do którego założone zostało subkonto na potrzeby rozliczania podatku VAT lub podanie nieprawidłowego numeru powoduje wstrzymanie płatności, w tym również płatności podatku VAT, przy czym termin płatności rozpoczyna bieg od momentu podania przez Wykonawcę właściwego numeru rachunku.
17. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowany w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (tzw. „białej liście podatników VAT”) oraz numer rachunku podany powyżej jest zgodny z podanym w liście. Niezgodność numerów rachunku lub brak Wykonawcy w powyższym wykazie stanowi podstawę do wstrzymania płatności - w takim przypadku termin zapłaty rozpoczyna bieg od momentu potwierdzenia przez Wykonawcę usunięcia niezgodności lub rejestracji w powyższym Wykazie.

## **§ 6**

### **Kary umowne**

1. Ustala się odpowiedzialność stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych.
  2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
    - a) za nie wykonanie przeglądu konserwacji/ogłędzin w danym terminie, w wysokości 10 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto za wykonywanie serwisu danego urządzenia (wynikającego z formularza cenowego), za każdy dzień opóźnienia liczonego od następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin wykonania przeglądu/konserwacji);
    - b) w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10 % wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1 umowy.
  3. Kary umowne będą sumowane w okresie miesięcznym, naliczane i potrącane przez Zamawiającego na podstawie not księgowych z należności wynikającej z faktury przedstawionej do zapłaty.
  4. Zamawiający może potrącać kary umowne z faktury przedstawionej do zapłaty. Oświadczenie Zamawiającego w przedmiocie potrącenia kar umownych z faktury może złożyć upoważniona osoba.
  5. W przypadku braku możliwości potrącenia, upoważnione osoby, o których mowa w paragrafie 5, wezwą Wykonawcę do zapłaty kar umownych. Wykonawca obowiązany jest zapłacić karę umowną niezwłocznie po doręczeniu pisemnego wezwania do jej zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
  6. Nałożenie kary umownej, zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z wykonania usługi.
  7. W przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań umownych nie objętych odszkodowaniem w formie kar umownych, Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych.
  8. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
- W przypadku nieterminowej płatności za wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe od ceny brutto uwidocznionej w fakturze VAT skierowanej do zapłaty, za każdy dzień zwłoki.

## **§ 7**

### **Ochrona informacji**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę Zamawiającego, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy.
2. W szczególności Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy pozyskane od Zamawiającego informacje dotyczące rozmieszczenia i konfiguracji infrastruktury techniczno-systemowej sieci oraz stosowanych zabezpieczeń.
3. Uzyskane przez Wykonawcę, w związku z wykonywaniem umowy, informacje nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji umowy.
4. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
  - 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy,

- 2) były znane przed otrzymaniem ich od Zamawiającego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu,
  - 3) podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa.
5. W terminie 5 dni roboczych od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu lub zniszczenia wszelkich materiałów zawierających informację stanowiącą tajemnicę Zamawiającego, jakie otrzymał lub wytworzył w związku z wykonywaniem umowy, za wyjątkiem jednej kopii ww. materiałów niezbędnych do ewentualnego dochodzenia roszczeń, które zostaną zniszczone z upływem terminu przedawnienia roszczeń. Wykonawca zapewni tym materiałom ochronę w stopniu, co najmniej równym poziomowi ochrony, na jakim chroni własne informacje. Potwierdzenie zwrotu ww. materiałów dokumentuje się w protokole, który podpisują Zamawiający i Wykonawca. Niezwłocznie po upływie terminu przedawnienia potencjalnych roszczeń Wykonawca informuje pisemnie Zamawiającego o zniszczeniu kopii materiałów pozostawionych do ewentualnego dochodzenia roszczeń.
  6. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją umowy na terenie budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń użytkowanych przez Zamawiającego są zobowiązane do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego uregulowań wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa informacji. Wszystkie osoby biorące udział w realizacji przedmiotu umowy zostaną poinformowane o poufnym charakterze informacji oraz zobowiązane do zachowania ich w poufności. W takim przypadku Wykonawca odpowiedzialny jest za wszelkie naruszenia dokonane przez takie osoby, włącznie z odpowiedzialnością materialną.
  7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w wypadku wyrażenia przez niego szkód Zamawiającemu lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do:
  - a) odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nienależyście realizuje przedmiot umowy w okresie kolejnych 3 miesięcy, z równoczesnym zastosowaniem kary, o której mowa w § 6 ust. 2 umowy,
  - b) natychmiastowego odstąpienia od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień umowy, z równoczesnym zastosowaniem kary, o której mowa w § 6 ust. 2 umowy.

Za przypadki rażących naruszeń istotnych postanowień umowy uznaje się działania jednorazowe lub wielokrotne, będące jednoznacznie sprzeczne z ustaleniami umowy, wobec których Wykonawca nie wykazał dostatecznej reakcji w celu ich wyeliminowania, w szczególności rażące zaniedbywanie obowiązków umownych.

Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i winno być przedłożone drugiej stronie w ciągu 14 dni od daty wystąpienia okoliczności będących podstawą odstąpienia, z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 1 umowy.

## **§ 12**

### **Zmiany postanowień umowy**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Niedopuszczalna jest zmiana istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, przy czym zmiana postanowień umowy, może nastąpić w przypadku:

- a) zmian organizacyjnych u Zamawiającego skutkujących zmniejszeniem ilości urządzeń objętych umową. Wówczas zmniejszeniu ulegnie wynagrodzenie Wykonawcy odpowiednio do wielkości zmian;
  - b) wystąpienia siły wyższej, jeżeli jej zaistnienie uniemożliwia wykonywanie umowy w terminie, a Wykonawca zgłosi Zamawiającemu taką potrzebę niezwłocznie od jej zaistnienia i potwierdzi fakt jej zaistnienia na piśmie. Siłę wyższą należy rozumieć, jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia (takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, niepokoje społeczne, działania wojenne), pozostające poza kontrolą Stron;
  - c) konieczności wprowadzenia zmian w umowie wynikających ze zmian bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w oparciu, o które realizowana jest umowa.
3. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  4. Nie stanowią zmiany umowy: zmiany danych teleadresowych, zmiany osób nadzorujących umowę. W tym zakresie nie jest wymagana forma aneksu do umowy, lecz pisemne powiadomienie obu stron (rozumianych, jako Wykonawca i Zamawiający), wywołujące skutek od dnia doręczenia go drugiej stronie.
  5. Zamawiający przewiduje dopuszczalność zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie Umowy, na warunkach i w zakresie zgodnym z książką eksploatacji r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374, ze zm.).
  6. Strony Umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie Umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.
  7. Każda ze Stron Umowy może wniosioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany Umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.
  8. Wniosek o zmianę Umowy powinien zawierać, co najmniej:
    - a) Zakres proponowanej zmiany.
    - b) Opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany.
    - c) Podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów Ustawy lub postanowień Umowy.
    - d) Informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.
  9. Dowodami, o których mowa w ust. 8 pkt d) powyżej, są wszelkie oświadczenia lub dokumenty, które uzasadniają dokonanie proponowanej zmiany, w tym w szczególności:
    - a) Oświadczenia lub dokumenty dotyczące nieobecności pracowników, którzy uczestniczą lub mogliby uczestniczyć w realizacji zamówienia.
    - b) Decyzje wydane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładające na Wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych.
    - c) Polecenia lub decyzje wydane przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związane z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1–3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374, ze zm.).
    - d) Analiza rynku potwierdzająca brak lub istotne ograniczenie dostępności materiałów, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania Umowy.

- e) Dokument potwierdzający obiektywne trudności w uzyskaniu materiałów, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania Umowy, takie jak w szczególności oferty lub korespondencja z podmiotem trzecim (np. dystrybutorem, producentem, dostawcą).
10. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
- a) Zaakceptować wniosek o zmianę.
  - b) Wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania.
  - c) Odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.

### **§ 13**

#### **RODO**

1. Administratorem danych osobowych, które są przetwarzane przez Zamawiającego na podstawie tej Umowy jest Centrum Kultury ZAMEK, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 80/82.
2. Podstawą przetwarzania danych są: wykonanie Umowy oraz bezpośrednio przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. B RODO). Dane te będą przetwarzane i przechowywane w okresie wskazanym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące w szczególności przeniesienia praw autorskich, archiwizowania dokumentów oraz przedawnienia roszczeń cywilnych i podatkowych.
3. W każdym czasie osoba, której dane są przetwarzane może żądać:
  - a) informacji o przetwarzanych danych,
  - b) sprostowania przetwarzanych danych,
  - c) usunięcia danych,
  - d) ograniczenia przetwarzania danych (gdy osoba, której dane są przetwarzane uważa, że Centrum Kultury ZAMEK przetwarza dane nieprawidłowe lub przetwarza je bezpodstawnie),
  - e) przeniesienia danych (Centrum Kultury ZAMEK przekaze otrzymane dane osobowe osobie, której dotyczą w ustrukturyzowanym, powszechnie stosowanym formacie elektronicznym lub przekaze je w takiej formie innemu podmiotowi wyraźnie wskazanemu przez tę osobę).
4. Osoba, której dane dotyczą może żądać zaprzestania przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie składając oświadczenie Centrum Kultury ZAMEK.
5. Osoba, której dane dotyczą może wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych z uwagi na szczególną sytuację.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa, że Centrum Kultury ZAMEK przetwarza jego dane niezgodnie z prawem.
7. Dane przetwarzane będą przez Centrum Kultury ZAMEK w formie dokumentów papierowych oraz w formie elektronicznej.
8. Centrum Kultury ZAMEK nie dokonuje profilowania na podstawie powierzonych danych osobowych.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Centrum Kultury ZAMEK na podstawie niniejszej Umowy nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani udostępniane organizacjom międzynarodowym

### **§ 14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Strony będą rozstrzygać spory wynikające z realizacji umowy lub z nią związane w sposób polubowny.
2. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawa zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz inne mające związek z realizacją przedmiotu umowy.
4. Integralną część umowy stanowią jej załączniki.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Protokół wykonania usługi serwisowania (konserwacji/przeglądu)

Załącznik nr 3 - Formularz ofertowy i cenowy

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Anna Hryniewiecka, Anna Woźniak**

*Dokument podpisany elektronicznie.*

*Nie wymaga podpisu odręcznego.*

**WYKONAWCA:**