

WZÓR UMOWY

UMOWA nr

zawarta w Gdyni w dniu 2018 r.

pomiędzy

Gminą Miasta Gdyni, z siedzibą w Gdyni przy Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, NIP 5862312326, reprezentowaną przez - działającą/cego z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdyni udzielonego Zarządzeniem nr, zwaną dalej **Zamawiającym**

a

....., z siedzibą w, NIP:, nr KRS, reprezentowaną przez:

..... -

zwaną dalej **Wykonawcą**,

Zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2018.1986), zwaną dalej „ustawą”, po rozstrzygnięciu postępowania, przeprowadzonego na podstawie art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy, na przeprowadzenie szkolenia na kosmetyczkę dla 1 uczestniczki projektu pn. „System wsparcia zatrudnienia dla Miasta Gdyni i obszaru ZIT – etap I”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Strony zawierają niniejszą umowę, zwaną dalej "Umową", o treści następującej:

§ 1

1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy i zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia na kosmetyczkę dla 1 uczestniczki projektu pn. „System wsparcia zatrudnienia dla Miasta Gdyni i obszaru ZIT – etap I”, mającego na celu zdobycie kwalifikacji zawodowych.
2. Wykonawca wykona przedmiot Umowy zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu, Umową i ofertą złożoną przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w preambule Umowy.
3. Trenerami w ramach prowadzenia szkolenia są:
 - 1) (imię i nazwisko osoby)
 - 2) (imię i nazwisko osoby)

§ 2

1. Celem szkolenia jest teoretyczne oraz praktyczne przygotowanie uczestniczki projektu w zakresie nabycia umiejętności niezbędnych do samodzielnego wykonywania obowiązków na stanowisku kosmetyczki (kod zawodu: kosmetyczka 514202) oraz nabycie/podniesienie wiedzy w tym zakresie.
2. Szkolenie musi się odbywać według programu obejmującego minimum 100 godzin dydaktycznych zajęć programowych (1 godzina dydaktyczna - 45 minut) oraz zawierającego informacje dotyczące tematyki prowadzonego szkolenia, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
3. Do czasu zajęć nie wlicza się godzin przewidywanych na egzaminy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia w oparciu o program szkolenia, po zrealizowaniu którego uczestniczka będzie zdolna do podjęcia zatrudnienia na stanowisku kosmetyczki.

Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zawierać co najmniej takie elementy, jak:

- 1) wiadomości wstępne z zakresu kosmetyki,
 - 2) organizowanie stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP, ergonomii, ochrony p.poż, ochrony środowiska,
 - 3) diagnozowanie - typ cery, wygląd,
 - 4) dobieranie preparatów, narzędzi, przyborów i aparatów do zabiegów,
 - 5) wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych skóry twarzy, szyi, dekoltu,
 - 6) farbowanie brwi i rzęs oraz stylizacja rzęs,
 - 7) wykonywanie zabiegów upiększających twarzy oraz pielęgnacja dłoni, stóp, paznokci,
 - 8) zdobienie paznokci,
 - 9) profesjonalny makijaż.
5. Wymagane jest, aby szkolenie zawodowe opierało się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
 7. Zajęcia odbywać się będą w dni powszednie lub w weekendy lub w trybie mieszanym: w dni powszednie i niektóre weekendy.
 8. Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem dyspozycyjności uczestniczki. Harmonogram szkolenia zawodowego musi zostać przekazany uczestniczce szkolenia zawodowego na pierwszych zajęciach.
 9. Zamawiający dopuszcza realizację szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanymi przez inne podmioty, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestniczki kierowanej przez Zamawiającego.
 10. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani e-learningu.
 11. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o wymaganych przepisami prawa kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
 12. Miejsce szkolenia: województwo pomorskie – maksymalnie 50 km od siedziby Zamawiającego.
 13. Wykonawca musi zapewnić odpowiednie zasoby techniczne i sprzęt niezbędny do należytej realizacji przedmiotu zamówienia spełniający wymogi w zakresie BHP i Ppoż.
 14. Wykonawca zapewnia uczestniczce szkolenia, indywidualny sprawny sprzęt niezbędny podczas realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie nauki.
 15. Wykonawca zapewnia, że szkolenie odbywać się będzie w pomieszczeniach spełniających minimum poniższe warunki:
 - 1) powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego;
 - 2) komfortowa temperatura powietrza;
 - 3) utrzymanie czystości;
 - 4) dostęp do zaplecza sanitarnego;
 - 5) umeblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżacje przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfikacji szkolenia;
 - 6) sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt i materiały.
 16. Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym oraz wydaniem certyfikatu/licencji lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną, Wykonawca umożliwi/zapewni uczestniczce przystąpienie do egzaminu. Wykonawca zapewnia, iż sposób uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji

- jest zgodny z zasadami/procedurami właściwymi dla Europejskiego Funduszu Społecznego, m.in. z dokumentem „Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020” oraz właściwymi interpretacjami w tym zakresie.
17. Warunkiem zakończenia udziału uczestniczki w szkoleniu jest umożliwienie uczestniczce przystąpienie do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Wydane dokumenty będą potwierdzać kwalifikacje do wykonania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
 18. Egzaminy powinny być przeprowadzane przez Wykonawcę posiadającego stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot.
 19. Egzaminy powinny być przeprowadzane przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca:
 - 1) zapewni, że szkolenie zakończy się wydaniem dokumentu z opisem efektów uczenia się,
 - 2) zapewni, że szkolenie zakończy się egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielności funkcji procesów walidacji i certyfikacji,
 - 3) złoży oświadczenie dot. posiadania pozytywnych rekomendacji od co najmniej 5 pracodawców danej branży lub związku branżowego, zrzeszających pracodawców danej branży.
 20. W przypadku egzaminu Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania jego poszczególnych etapów, m.in. poinformowanie uczestniczki o terminie egzaminu do 5 dni roboczych przed dniem przeprowadzenia egzaminu, wydawania przez instytucję egzaminacyjną wymaganych dokumentów.
 21. Egzaminy powinny być przeprowadzone w terminie do 4 tygodni od zakończenia szkolenia.
 22. Po zdanym egzaminie uczestniczka uzyska dokument potwierdzający zdobycie kwalifikacji.
 23. Koszt zorganizowania i przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu – jeżeli dotyczy, w tym ewentualne wynagrodzenie instytucji egzaminującej i koszt wydania certyfikatów/dyplomów/innych dokumentów, leży po stronie Wykonawcy i nie stanowi pozycji odrębnej od kosztów zakupu przedmiotu zamówienia i tym samym nie jest odrębnym kosztem, podlegającym odrębnej wycenie. Wykonawca nie otrzyma odrębnego wynagrodzenia za zorganizowanie i zapewnienie przeprowadzenia egzaminu dla uczestniczki, z tego względu koszty przeprowadzenia tych czynności należy w kalkulować w cenę oferowaną za realizację przedmiotu zamówienia.
 24. Odbiór zaświadczeń i dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestniczkę szkolenia, którego ten dokument dotyczy.
 25. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku rezygnacji ze szkolenia przez uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za daną uczestniczkę, natomiast w przypadku rezygnacji uczestniczki w trakcie realizacji szkolenia, wynagrodzenie wypłacone zostanie proporcjonalnie do części zrealizowanego szkolenia.
 26. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:
 - 1) dziennik zajęć – oryginał,
 - 2) listy obecności – oryginał,
 - 3) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – oryginał,
 - 5) potwierdzenie odbioru dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacje i uprawnienia – oryginał
 - 6) kopia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - 7) kserokopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacje i uprawnienia potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - 8) komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych,
 - 9) dokumentację fotograficzną z zajęć (min. 5 zdjęć) w formie elektronicznej (na płycie CD).
 27. W dniu rozpoczęcia szkolenia uczestniczka musi otrzymać na własność nieużywane materiały dydaktyczne oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów, adekwatne do treści szkolenia, dobrej jakości oraz nie naruszające praw autorskich osób trzecich. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez uczestniczkę szkolenia.

28. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia.
29. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestniczki szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
30. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
31. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:
 - 1) Prowadzenie dokumentacji szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego (prowadzenie list obecności – lista obecności musi zawierać godziny przyścia i wyjścia uczestniczki szkolenia, dziennika zajęć, organizacja egzaminu z zapewnieniem rozdzielności funkcji walidacji od certyfikacji);
 - 2) Oznakowanie miejsca szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektu;
 - 3) Poinformowanie uczestniczki o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej;
 - 4) Zapewnienie uczestnicze odpowiednich materiałów szkoleniowych, oznakowanych zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów. Materiały szkoleniowe przedstawione do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji szkolenia powinny zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołanie do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte. W materiałach tych znajduje się przywołanie autora i źródła treści. Jeden komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu jako dokumentacja szkolenia;
 - 5) Wykonawca zobowiązany będzie - pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie – do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą polegać na przykład na nieobecności uczestniczki, rezygnacji uczestniczki, zmianach w harmonogramie zajęć, przerwaniu lub zawieszeniu szkolenia, rażącym naruszeniu norm społecznych (w szczególności zakłócenia przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie).
 - 6) W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego Trenera zapewnić zastępstwo z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia szkoleń jak wykazana pierwotnie w formularzu oferty.
 - 7) Wybrany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych uczestniczki projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, zwanym dalej RODO.
 - 8) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 roku.

§ 3

1. Zgodnie ze złożoną ofertą, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, płatne po przeprowadzonym szkoleniu.
2. Łączna kwota wynagrodzenia brutto Wykonawcy wynosi maksymalnie: zł brutto (słownie: złotych 00/100).
3. Wynagrodzenie za wykonanie usług, o których mowa powyżej będzie wypłacone Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury VAT w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej Zamawiającemu. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania usług, z zastrzeżeniem, że ze strony Zamawiającego musi być podpisany bez uwag i zastrzeżeń.
4. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy Zamawiający wpłaci na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.

5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur bez podpisu osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest¹ podatnikiem podatku VAT.
7. Wykonawca wystawi fakturę na dane Zamawiającego:
NABYWCA:
Gmina Miasta Gdyni
81-382 Gdynia
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
NIP 5862312326
ODBIORCA:
Urząd Miasta Gdyni
81-382 Gdynia
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
8. Wystawiana przez Wykonawcę faktura oraz wynikające z niniejszej umowy dokumenty winny być wysyłane na adres ODBIORCY.
9. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający lub inny uprawniony podmiot może kontrolować sposób wykonania zlecenia oraz dokumentację związaną z jego realizacją, w tym dokumentację finansową, zobowiązując się do współdziałania w przypadku takiej kontroli.

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia obserwacji zajęć prowadzonych na podstawie Umowy przez Wykonawcę. Przedmiotem obserwacji będzie w szczególności kontrola należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić obserwującym dokumenty związane z wykonywaniem Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonywania Umowy przez Wykonawcę, w ramach którego Zamawiający jest uprawniony do:
 - 1) wyrażania opinii na temat wykonywania Umowy,
 - 2) żądania dostarczenia przez Wykonawcę informacji dotyczących wykonywania Umowy,
 - 3) żądania od Wykonawcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli prawidłowości wykonywania Umowy.

§ 5

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem jednego miesiąca ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku wypowiedzenia przez Wykonawcę ust. 5 stosuje się odpowiednio.
2. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym z ważnych powodów, to jest jeżeli Wykonawca:
 - 1) zaprzestał wykonywania Umowy,
 - 2) nienależycie wykonuje Umowę pod względem jakości usługi (np. nie realizuje wskazań, o których mowa § 4 ust. 2, w tym również ochrony danych osobowych).
3. Jeśli zaistnieje którakolwiek z przyczyn skutkujących możliwością rozwiązania Umowy, o których mowa w ust. 2, przed złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, Zamawiający doręczy Wykonawcy pisemne wezwanie do:
 - 1) wykonywania Umowy (w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), lub
 - 2) zmiany sposobu wykonywania Umowy (w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2).

¹ Niepotrzebne skreślić

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2, wystąpią w przypadku osoby zgłoszonej jako prowadzącej zajęcia i nie będącej jednocześnie Wykonawcą, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia innej osoby prowadzącej zajęcia, o kwalifikacjach nie gorszych niż osoba wykazana uprzednio w ofercie Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca nie zapewni takiej osoby w terminie do 14 dni roboczych, Zamawiający rozwiąże Umowę.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2 Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 2 z jednoczesnym zastrzeżeniem możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w sytuacji, gdyby poniesiona przez Zamawiającego szkoda przewyższała wysokość kar umownych.
6. W przypadku braku możliwości wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może rozwiązać umowę i przekazać jej realizację innemu podmiotowi.
7. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy przed rozpoczęciem szkolenia w sytuacji, gdyby osoby mające w nim uczestniczyć zrezygnowały lub nie mogły z przyczyn obiektywnych w nim uczestniczyć. Wykonawcy nie przysługują wówczas żadne roszczenie względem Zamawiającego.

§ 6

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
3. Istotne zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, mogą dotyczyć:
 - 1) okresu i harmonogramu realizacji Umowy,
 - 2) ostatecznej liczby godzin do zrealizowania,
 - 3) ostatecznej liczby uczestników,
 - 4) zmiany warunków i terminów płatności wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy,
 - 5) zmiany przedstawionej w ofercie Wykonawcy (który nie jest jednocześnie osobą prowadzącą zajęcia), osoby prowadzącej zajęcia w ramach szkolenia.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, mogą nastąpić jedynie w następujących przypadkach:
 - 1) w zakresie ust. 3 pkt 1, jeżeli w dochowaniu terminu realizacji umowy przeszkodziły okoliczności leżące po stronie Zamawiającego, w tym zmiana przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub inne obiektywne okoliczności,
 - 2) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, 4 - w przypadku zmian w trakcie wykonywania Umowy przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 3) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, w przypadku, gdyby po zawarciu umowy ale przed rozpoczęciem kursu wystąpiła konieczność rozszerzenia usługi o dodatkowe osoby,
 - 4) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 - jeżeli osoba prowadząca zajęcia w ramach szkolenia nie może ich prowadzić z powodu udokumentowanych przez Wykonawcę zdarzeń losowych (między innymi choroby, śmierci) lub zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 5) we wszystkich przypadkach w razie wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia, które łącznie spełniają trzy przesłanki: mają charakter zewnętrzny, są niemożliwe do przewidzenia i są niemożliwe do zapobieżenia.
5. Z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 6 w przypadkach zmian umowy, o których mowa w niniejszym § cena oferty brutto ustalona jest na cały okres obowiązywania Umowy i nie podlega podwyższeniu nawet w sytuacji zmiany przepisów dotyczących zmiany stawki podatku VAT.
6. W przypadkach zmian umowy, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 w zw. z sytuacją, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 obowiązuje wynagrodzenie w wysokości stawki godzinowej brutto za osobę wynikającej ze złożonej oferty. Wartość wynikająca ze zmiany umowy nie może jednak przekroczyć 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub ofercie.

§ 7

1. W celu wykonania Umowy przez Wykonawcę Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie określonych w ust. 2 danych osobowych uczestniczki projektu, która będzie uczestniczyć w szkoleniu a Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisami RODO.
2. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
3. W celu upoważnienia pracowników Wykonawcy skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca wskaże Zamawiającemu dane pracowników wymagane w załączniku nr 1 do umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

§ 8

1. Osobami odpowiedzialnymi za wykonywanie Umowy, w tym za przebieg współpracy i komunikację Zamawiającego z Wykonawcą podczas wykonywania Umowy są Osoby do Kontaktów, przy czym:
 - 1) dane Osoby do Kontaktów ze strony Zamawiającego są następujące:
Pan(-i) _____, tel.: _____, e-mail: _____,
Pan(-i) _____, tel.: _____, e-mail: _____,
 - 2) dane Osoby do Kontaktów ze strony Wykonawcy są następujące:
Pan(-i) _____, tel.: _____, e-mail: _____,
Pan(-i) _____, tel.: _____, e-mail: _____.Strony zobowiązują się do bezzwłocznego, wzajemnego informowania się na piśmie o każdej zmianie Osób do Kontaktów lub ich numeru telefonu lub adresu e-mail.
2. Z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Wykonawca nie jest uprawniony do ujawniania podmiotom trzecim lub przekazywania do wiadomości publicznej ewentualnych informacji lub dokumentów uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego - zarówno w okresie obowiązywania Umowy jak i po jego zakończeniu (obowiązek poufności).
3. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek różnic zdań między Stronami na tle Umowy Strony dołożą wszelkich starań, aby osiągnąć rozwiązanie sporu na drodze polubownej. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w terminie do 14 dni od dnia doręczenia drugiej Stronie wezwania do ugodowego załatwienia sporu, każda ze Stron może poddać sprawę sporne pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego, właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Adresem do doręczeń są adresy Stron wskazane w komparycji Umowy. Strony zobowiązują się do bezzwłocznego, wzajemnego informowania się na piśmie o zmianie danych adresowych - pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję przesłaną na ostatnio wskazany przez Stronę adres. Jeżeli jedna ze Stron wyraźnie lub w sposób dorozumiany odmawia przyjęcia korespondencji na podany drugiej Stronie adres, uznaje się, że korespondencja została skutecznie doręczona Stronie w dniu odmowy jej przyjęcia przez Stronę odmawiającą przyjęcia korespondencji. Jeżeli korespondencja wysłana na podany adres została dwukrotnie awizowana, uznaje się, że korespondencja została skutecznie doręczona w terminie 7 dni, licząc od dnia jej drugiej awizacji.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych - ustawa z dnia 29.01.2004 r. (t. j. Dz. U. 2018.1986).
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca