

U M O W A N r

zawarta w dniu r. w Poznaniu, pomiędzy:

Miastem Poznań Zarządem Transportu Miejskiego w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, NIP: 2090001440, GLN 5907459620382, REGON 631257822, BDO 000138597 reprezentowanym przez:

..... – **Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu**

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

....., z siedzibą w, kod pocztowy przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzącego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP zwanym w treści umowy „.....”, reprezentowanym przez:

-

-

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza Umowa została zawarta na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) oraz na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych netto, wprowadzonego w ZTM w Poznaniu Zarządzeniem nr 55/2020 Dyrektora ZTM w Poznaniu z dnia 30 grudnia 2020 r., a wydatek publiczny ponoszony jest w oparciu o art. 44 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę szkolenia online dla pracowników Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu (około 100 osób), z zakresu budowania właściwych relacji i poprawnej komunikacji w miejscu pracy.
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 2.1. Szkolenie o charakterze wykładowym z blokiem pytań do wykładowcy w wymiarze 4-5 godzin.
 - 2.2. Realizacja w 3 różnych terminach.

- 2.3. Formuła online.
- 2.4. Realizacja w godzinach 9:00-14:00.
- 2.5. Realizacja w maju lub czerwcu 2022 roku – dokładne terminy do uzgodnienia.
- 2.6. Uczestnicy – podzieleni na 3 grupy liczące po około 35-40 osób.
3. Adresatami szkolenia są pracownicy Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu. Grupa złożona z pracowników biurowych, obejmująca wszystkie szczeble - od kadry menedżerskiej, po szeregowych pracowników.
4. Forma szkolenia: Szkolenie online prowadzone za pośrednictwem platformy. Uczestnik uruchamia dostęp poprzez przesłany wcześniej link. Nie jest konieczne ściąganie aplikacji lub instalacji jakiegokolwiek oprogramowania na komputerze uczestnika. Wymagane jest posiadanie przez uczestników urządzenia z głośnikiem (komputer, tablet, telefon) i połączeniem do Internetu (optymalnie kamera i mikrofon).
5. Podstawowe założenia do programu merytorycznego:
 - 5.1. Zespół – istota i rola pracy zespołowej.
 - 5.2. Efektywna komunikacja.
 - 5.3. Konflikty w zespole.
 - 5.4. Dobre relacje w organizacji, czyli jak efektywnie współpracować mimo różnic.
 - 5.5. Zachowania ukierunkowane na rozwiązanie problemu.
 - 5.6. Inne wg uznania prowadzącego związane z tematem szkolenia.
6. Cel szkolenia
 - 6.1. Dostarczenie wiedzy dot. aspektów właściwej komunikacji i roli jednostki w zespole pracowniczym.
 - 6.2. Zapoznanie uczestników z pojęciem konfliktu i jego najczęstszych przyczyn w środowisku pracy.
 - 6.3. Dostarczenie wiedzy sprzyjającej kształtowaniu poprawnych postaw społecznych.
 - 6.4. Omówienie działań mających na celu kreowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy.
7. Program szkolenia podlega uzgodnieniu z Zamawiającym. Wykonawca przekaże do Zamawiającego program szkolenia nie później niż 7 dni przed terminem pierwszego szkolenia. Program powinien zawierać wyszczególnienie poszczególnych części szkolenia oraz ich planowany zakres czasowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania uwag, zmian do programu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej na platformie w trakcie szkolenia oraz po szkoleniu w pliku .pdf na adres e-mailowy przedstawiciela Zamawiającego wskazanego do kontaktów w sprawie zamówienia (Iwona Konieczna, i.konieczna@ztm.poznan.pl).

9. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania indywidualnych certyfikatów udziału w szkoleniu dla wszystkich uczestników (na certyfikacie widnieć będzie imię i nazwisko uczestnika). Przed przygotowaniem certyfikatów Zamawiający potwierdzi Wykonawcy listę uczestników obecnych na szkoleniu. Wykonawca prześle certyfikaty w formie pliku/plików .pdf lub w formie wydruków przekazanych pocztą tradycyjną na adres siedziby Zamawiającego.
10. Po przesłaniu / wydrukowaniu certyfikatów, czyli po zrealizowaniu obowiązku wskazanego w ust. 9, Wykonawca niezwłocznie usunie ze swoich zasobów dane osobowe pracowników Zamawiającego (imiona i nazwiska uczestników szkoleń).
11. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i narzędzia do wykonania przedmiotu zamówienia. Potwierdzenie kwalifikacji podlega weryfikacji poprzez przekazanie Zamawiającemu:
 - 11.1. min. 10 referencji z okresu 3 ostatnich lat wystawionych dla Wykonawcy od podmiotów, dla których Wykonawca realizował szkolenia z zakresu kompetencji miękkich
 - 11.2. min. 3 referencji z okresu 3 ostatnich lat wystawionych dla szkoleniowca, który będzie prowadził szkolenia dla Zamawiającego, od podmiotów, dla których szkoleniowiec realizował szkolenia z zakresu budowania relacji lub pokrewnych kompetencji miękkich.

§ 2

Termin wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie później niż do 30 czerwca 2022 roku.
2. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym terminy realizacji szkoleń nie później niż na 2 tygodnie przed pierwszym szkoleniem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca i Zamawiający mogą uzgodnić zmianę realizacji terminu szkolenia.

§ 3

Zasady współpracy oraz osoby upoważnione do kontaktu w zakresie realizacji umowy

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Współpraca ta będzie polegała na wykonywaniu wzajemnych świadczeń i obowiązków w szczególności z zachowaniem stopnia należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru działalności wykonawcy. Powyższe zapewnienie nie wyłącza odpowiedzialności wykonawcy z tytułu kar umownych przewidzianych niniejszą umową.

2. Do kontaktów z Wykonawcą w zakresie realizacji umowy Zamawiający upoważnia:
 - 1) Pana Waldemara Burian tel. 885 500 714, e-mail: w.burian@ztm.poznan.pl,
 - 2) Panią Iwonę Konieczną, tel. 61 8346 143, e-mail: i.konieczn@ztm.poznan.pl.
3. W zakresie upoważnienia osoby wymienionej w § 3 ust. 2 wchodzi bieżąca kontrola nad realizacją umowy, a w szczególności nadzór nad rzetelnością i prawidłowością wykonania.
4. Do kontaktów z Zamawiającym i pełnieniem nadzoru merytorycznego nad prawidłową realizacją wykonywanej usługi, Wykonawca upoważnia Panią/Pana:
 - a) tel. e-mail:
 - b) tele-mail:.....
oraz pracownika przez niego wskazanego.
5. Zmiana osób upoważnionych którejkolwiek ze Stron wymaga poinformowania drugiej Strony przez należycie umocowanych przedstawicieli Strony zgłaszającej zmianę, z zachowaniem formy pisemnej.

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami niniejszej Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiadające cenie podanej w ofercie, tj.:
łącznie wartość netto: zł (słownie:),
plus podatek VAT: %, zł (słownie:),
tj. łącznie wartość brutto: zł (słownie:.....),
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy płatne będzie jednorazowo
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Strony niniejszej Umowy przyjmują za dzień płatności dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzycelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.
6. Faktura powinna zawierać następujące dane:
Miasto Poznań Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, GLN: 5907459620382, NIP: 209-00-01-440, REGON: 300973510, BDO 000138597
lub
NABYWCA: Miasto Poznań, Pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, NIP: 209-00-01-440
ODBIORCA: Miasto Poznań Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59,

60-770 Poznań

7. Zamawiający, oprócz wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy jakichkolwiek kosztów lub nakładów związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy.
8. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 09.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. . poz. 1666) oraz zawierać następujące dane:
NABYWCA: Miasto Poznań, pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, NIP: 2090001440
ODBIORCA: Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-677 Poznań, GLN 5907459620382, BDO000138597.
9. W przypadku ustawowej obligatoryjnej metody podzielonej płatności (MPP) (w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie ona dokonana przelewem na numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy oraz na fakturze VAT:
 - a) numer rachunku rozliczeniowego
 - b) przez rachunek rozliczeniowy należy rozumieć rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm.), lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej,
 - c) jeśli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym, zamawiający wstrzyma płatność do czasu wskazania przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje Wykonawcę,
 - d) zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.
10. W przypadku preferowanej przez ZTM metody podzielonej płatności MPP (w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie ona dokonana przelewem na numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy wskazanego oraz na fakturze VAT:
 - a) numer rachunku rozliczeniowego
.....jest umieszczony na białej liście podatników VAT,
 - b) przez rachunek rozliczeniowy należy rozumieć rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.

U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm.), lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej

- c) jeśli wskazany przez wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie zostanie umieszczony na białej liście podatników VAT, zamawiający wstrzyma płatność do czasu przedłożenia przez wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje wykonawcę;
- d) zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego i niezgodnością numeru rachunku bankowego wskazanego na białej liście podatników VAT.
- e) gdy nie jest możliwe dokonanie zapłaty faktur za zakupioną usługę na wskazany na fakturze rachunek Wykonawcy przy zastosowaniu metody podzielonej płatności – dokonuje się płatności zwykłym przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze i widniejący na dzień zlecenia przelewu na białej liście podatników VAT,
- f) gdy numer rachunku bankowego, wskazany przez wykonawcę na fakturze, nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie zostanie umieszczony na białej liście podatników VAT – wstrzymuje się płatność do czasu przedłożenia przez wykonawcę faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego,
- g) gdy wykonawca nie przedłoży faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego – dokonuje się płatności zwykłym przelewem na wskazany przez wykonawcę na fakturze rachunek bankowy i zawiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla zamawiającego, w ustawowym terminie;

11. Zmiana numeru konta bankowego wskazanego w Umowie może być dokonana wyłącznie jako aneks do umowy.

12. Przesyłanie faktur drogą elektroniczną:

- 1) Działając na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r., Strony akceptują wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej, z wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia.
- 2) Faktury elektroniczne, duplikaty faktur oraz korekty do faktur wystawione przez Wykonawcę będą przesyłane z adresu e-mail:

.....

na adres e-mail: e.sok@ztm.poznan.pl.

- 3) Faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur mogą być przesyłane drogą elektroniczną pod warunkiem zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentu tj, zgodnie z poniższymi zasadami:

- faktury przesyłane są jako pliki z zablokowaną możliwością edycji (np. nieedytowalne pliki pdf),
 - wysyłanie faktur może odbywać się wyłącznie z ustalonego przez strony adresu poczty elektronicznej oraz wyłącznie na ustalony przez strony adres poczty elektronicznej,
 - w jednej wiadomości mailowej może być wysłana tylko jedna faktura,
 - przesłanie faktury na adres inny niż wskazany do przesyłania faktur nie stanowi w żadnym przypadku dostarczenia faktury w formie elektronicznej,
 - za datę dostarczenia do ZTM faktury w formie elektronicznej, od której liczony jest termin płatności, uważa się datę wpływu e-faktury na adres mailowy wskazany w umowie do godz. 15.30 w dni robocze, natomiast w pozostałych przypadkach – pierwszy dzień roboczy po dniu, w którym nastąpił wpływ faktury.
- 4) Zmiana danych adresowych którejkolwiek ze Stron wymaga podpisania aneksu do umowy.
- 5) Zamawiający jako odbiorca faktury, może wycofać akceptację przesyłania faktur w formie elektronicznej. W przypadku wycofania akceptacji Wykonawca faktury traci prawo do przesyłania Zamawiającemu faktur w formie elektronicznej od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymał powiadomienie od Zamawiającego ZTM o cofnięciu akceptacji.
- 6) Strony zgodnie oświadczają, że przesyłane drogą elektroniczną dokumenty (faktury) będą przekazywane w formie nieedytowalnego pliku PDF, z zachowaniem integralności treści, autentyczności pochodzenia i czytelności faktur, zgodnie z art. 106 m ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03 2004 r

§ 5

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do niezbędnej pomocy w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.

§ 6

Zobowiązania i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) wykonania usługi według zasad określonych w Umowie, z uwzględnieniem informacji przekazanych przez Zamawiającego, które wskazują poziom szczegółowości przedmiotu Umowy, w tym przede wszystkim według Opisu Przedmiotu Zamówienia;
 - 2) wykonania usługi zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień przekazania jej Zamawiającemu, a także zgodnie z normami i zasadami wiedzy technicznej;

- 3) bieżącej współpracy i dokonywania uzgodnień z Zamawiającym;
 - 4) wykonania niezwłocznie wszelkich prac uzupełniających lub poprawkowych wynikłych w toku współpracy z Zamawiającym;
 - 5) przedłożenia do oceny Zamawiającemu programu szkoleń zgodnie z § 1 ust. 7,
 - 6) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa (krajowego i wspólnotowego);
 - 7) wyjaśnienia na żądanie Zamawiającego wątpliwości dotyczących rozwiązań przedstawianych w wykonywaniu usługi będącej przedmiotem Umowy;
 - 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych i dokumentów uzyskanych w związku lub podczas wykonywania niniejszej Umowy oraz przechowywania dokumentacji Zamawiającego w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.
2. Wykonawca oświadcza, że:
- 1) posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, zespół ekspertów i możliwości organizacyjno-techniczne, które pozwalają należycie wywiązać się ze zobowiązań statutowanych Umową,
 - 2) Umowę wykona z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru jego działalności gospodarczej, a także zgodnie z zasadami wiedzy technicznej,
 - 3) odpowiada za czynności osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy jak za swoje własne.

§ 7

Rękojmia

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady i braki w realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady realizacji przedmiotu Umowy, niezgodność realizacji z obowiązującymi przepisami z punktu widzenia celu i przeznaczenia, jakiemu przedmiot umowy ma służyć, jeżeli wady i niezgodności zawinione są przez Wykonawcę.
3. Zawiadomienie Wykonawcy o wykryciu wady może zostać dokonane telefonicznie, faxem lub e- mailem, jednak wymaga następnie potwierdzenia pisemnego (listem poleconym). Zamawiający zawiadamiając Wykonawcę o wadzie wyznaczy mu jednocześnie termin do jej usunięcia.
4. Wady usług nadające się do usunięcia stwierdzone w okresie rękojmi Wykonawca zobowiązany będzie usunąć w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad, Zamawiający uprawniony będzie do usunięcia wad na koszt Wykonawcy z zachowaniem uprawnień do kar umownych od Wykonawcy i odszkodowania uzupełniającego. W takim

przypadku Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami usunięcia wady poniesionymi przez Zamawiającego.

5. W razie stwierdzenia wad nie nadających się do usunięcia Zamawiający może żądać według własnego uznania: obniżenia Wynagrodzenia Wykonawcy w stopniu proporcjonalnym w jakim wartość usługi bez wad pozostaje do wartości usługi z wadami lub odstąpić od Umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego na usunięcie wad.

§ 8

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania/nienależytego wykonania umowy i kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1/3 wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za brak realizacji szkolenia w wyznaczonym terminie z winy Wykonawcy.
2. Kary umowne stają się wymagalne z chwilą powstania podstawy ich naliczenia.
3. Strony wskazują, że możliwość dochodzenia kar umownych określonych w pkt. 1 istnieje również po odstąpieniu od umowy.
4. Fakt naliczania i zapłaty kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Kary umowne będą nakładane w formie noty obciążeniowej, płatnej w ciągu 14 dni od jej wystawienia.
6. Zamawiający ma prawo potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy kwoty kar umownych naliczonych na podstawie Umowy.

§9

Klauzula salwatoryjna

1. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień umowy zostało uznane za nieważne, umowa w pozostałej części pozostaje ważna.
2. W przypadku opisanym w ust.1 strony umowy zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne.

§ 10

Odstąpienie od umowy i rozwiązanie 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 do 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca w takiej sytuacji może żądać wyłącznie wynagrodzenia

należnego z tytułu poprawnie wykonanej części Umowy.

2. Zamawiający może odstąpić niezwłocznie od Umowy w sytuacji, gdy:
 - 1) Wykonawca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z Umowy w umówionym terminie;
 - 2) Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty lub niezgodny z postanowieniami Umowy i mimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym zakresie;
 - 3) Stwierdzone wady nie nadają się do usunięcia, a braki do uzupełnienia;

§ 11

Siła wyższa

1. Strony umowy zgodnie postanawiają, że nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, w szczególności pożaru, powodzi, ataku terrorystycznego, klęsk żywiołowych, a także innych zdarzeń, na które strony nie mają żadnego wpływu i których nie mogą uniknąć (siła wyższa).
2. Strona umowy, u której wniknęły utrudnienia w wykonaniu umowy wskutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej strony o wystąpieniu i ustaniu działania siły wyższej.
3. Brak powiadomienia lub zwłoka z powiadomieniem drugiej strony o wystąpieniu siły wyższej spowoduje, iż strona ta nie będzie mogła skutecznie powoływać się na siłę wyższą jako przyczynę zwolnienia z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
4. Strona umowy, u której wniknęły utrudnienia w wykonaniu umowy na skutek działania siły wyższej, jest obowiązana do podjęcia wszelkich możliwych i prawem przewidzianych działań w celu zminimalizowania wpływu działania siły wyższej na wykonanie umowy.
5. Za siłę wyższą nie można uznać niewywiązywania się przez Wykonawcę ze swoich obowiązków.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu wykonania umowy.
2. Każda ze stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób dedykowanych do realizacji Umowy i zobowiązuje się udostępnić je Stronom umowy, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami

3. Dane, o których mowa w punkcie poprzedzającym, w zależności od rodzaju współpracy mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, nr telefonu) oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie zawodowe.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się zrealizować tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec ww. osób, których dane udostępnione zostały Stronom, w celu realizacji umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO (tzw. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego znajdują się pod adresem: <https://www.ztm.poznan.pl/pl/ochrona-danych-osobowych/>
6. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę (nazwa usługodawcy, wykonawcy) znajdują się pod adresem.....*(ub stanowią załącznik nrdo umowy*)

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie jest uprawniony, bez pisemnego upoważnienia, do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść swoich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osobę trzecią (tj. dokonać przelewu wierzytelności).
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego, mających wpływ na realizację Umowy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy mogą być dokonane za zgodą Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy, jednak gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający