****

**UMOWA NrZTM.EL.2100.1.2026 (wzór)**

zawarta 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:

**………………………………………….**p.o.Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu

zwanym dalej Zamawiającym,

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

...................................................................., z siedzibą w …………………….., kod pocztowy …………….. przy ulicy ……………………………., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzącego przez Sąd Rejonowy……………........   ………… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ……………….. …..,  NIP …………………….. reprezentowaną przez:

-  …………………………………………….

-  …………………………………………….

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko) ……………………………………………………………., zam. .........................................., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ……………………………………………. z siedzibą w …………………………………….. przy ulicy …………………………………, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez……………………………………, pod numerem …………………., NIP …………………

zwanym dalej 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 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz na podstawie

Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 170 000 złotych

netto, wprowadzonego w ZTM w Poznaniu Zarządzeniem nr 2/2026 Dyrektora ZTM

w Poznaniu z dnia 9 stycznia 2026 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. 2025, poz. 1483)

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru do urządzeń biurowych na potrzeby Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu, wraz z dostawa do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego, w ilości 1500 ryz papieru Pollux A4.
2. Przedmiot Umowy musi być fabrycznie nowy i spełniać odpowiednie wymagania i parametry jakościowe określone w normach, wytycznych i aprobatach.
3. Papier ma spełniać następujące parametry jakościowe:

* papier klasy B
* bezpyłowy,
* przeznaczony do zastosowania w urządzeniach biurowych (kserokopiarki, faksy, drukarki laserowe i atramentowe),
* do wydruków kolorowych, czarnobiałych i kopiowania,
* gramatura – 80±2 g/m2,
* białość – min. 161±2 CIE,
* nieprzeźroczystość - ≥ 90%,
* grubość - 108±3 µm,
* wilgotność od 3,8 do 5,0%,
* możliwość obustronnego wkładania do urządzenia biurowego – tzn. papier bez zaznaczonej strony wierzchniej,
* 1 ryza zawiera 500 kartek.

**§ 2**

**Czas trwania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia zawarcia Umowy do dnia 31.12.2026 roku lub do wyczerpania kwoty określonej w § 5 ust. 1.

**§ 3**

**Zasady współpracy oraz osoby upoważnione do kontaktu w zakresie realizacji Umowy**

1. Strony zobowiązują się do 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: Panią/Pana

a) …………………………… tel. …………………………… e-mail: ………………………………….

b) …………………………… tel. …………………………….e-mail:………………………….............

1. W zakresie upoważnienia osoby wymienionej w § 3 ust. 2 wchodzi bieżąca kontrola nad realizacją umowy, a w szczególności nadzór nad rzetelnością i prawidłowością wykonania.
2. Do kontaktów z Zamawiającym i pełnieniem nadzoru merytorycznego nad prawidłową realizacją wykonywanej usługi, Wykonawca upoważnia Panią/Pana:

a) …………………………… tel. …………………………… e-mail: ………………………………….

b) …………………………… tel. …………………………….e-mail:………………………….............

1. Zmiana osób upoważnionych którejkolwiek ze Stron wymaga poinformowania drugiej Strony przez należycie umocowanych przedstawicieli Strony zgłaszającej zmianę, z zachowaniem formy pisemnej.

**§ 4**

**Odbiór przedmiotu Umowy**

1. Ustala się, iż miejscem odbioru przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego, tj. ul. Matejki 59, 60-770 Poznań.
2. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie, na podstawie zamówień częściowych składanych przez Zamawiającego e-mailem na adres ……………………….
3. Dostawa nastąpi każdorazowo w terminie do 5 dni kalendarzowych od otrzymania przez Wykonawcę zamówienia.
4. Dostawa obejmować będzie rozładunek oraz wniesienie do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia na terenie Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu.
5. Dostawa nastąpi na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca przekaże, a Zamawiający odbierze przedmiot Umowy na podstawie protokołu odbioru dostawy, stanowiącego jednocześnie oświadczenie Wykonawcy o jego kompletności oraz o tym, że przedmiot Umowy został wykonany zgodnie z Umową – Załącznik nr 2 do Umowy.

**§ 5**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiadające cenie podanej w ofercie, tj.:

Łączna wartość netto: ……… zł (słownie:………………………………………………………………………..…….) plus podatek VAT: …. % ………….. zł ( słownie: ……………………………………………………………………….) tj. łącznie wartość brutto : ……………...zł ( słownie …………………………………………………………………)

1. Ceny jednostkowe przedmiotu zamówienia określone w Załączniku nr 1 do Umowy (Formularz Ofertowy) są niezmienne w trakcie trwania Umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego:
3. prawidłowo wystawionej faktury VAT, której podstawą do wystawiania będzie podpisany bez uwag protokół zdawczo- odbiorczy;
4. prawidłowo wystawionej faktury bez VAT (rachunku), której podstawą do wystawienia będzie podpisany bez uwag protokół zdawczo- odbiorczy- w przypadku wykonawcy nie będącego czynnym podatnikiem VAT.
5. Strony niniejszej Umowy przyjmują za dzień płatności dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
7. 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

1. Zamawiający, oprócz wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1, nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wykonawcy jakichkolwiek należności tytułem dodatkowych kosztów lub nakładów poniesionych przez Wykonawcę, a związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy.
2. 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 z pożn.zm.) 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.

1. 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:
   * + 1. numer rachunku rozliczeniowego ………………………………………………………………..,
       2. 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 (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1646 z pożn.zm.), lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej,
       3. 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,
       4. zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.
2. 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:
3. numer rachunku rozliczeniowego …………………………………………………………jest umieszczony   
   na białej liście podatników VAT,
4. 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. 2024 r.   
   poz. 1646 z pożn.zm.), lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej,
5. 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,
6. 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,
7. 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,
8. 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,
9. 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.
10. Zmiana numeru konta bankowego wskazanego w Umowie może być dokonana wyłącznie jako aneks do Umowy.
11. Przesyłanie faktur droga elektroniczną:
12. 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.
13. 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.

1. 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.

1. W przypadku, gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiają przesłanie faktur w formie elektronicznej, faktury powinny zostać przesłane w formie papierowej.
2. Zmiana danych adresowych którejkolwiek ze Stron wymaga podpisania aneksu do Umowy.
3. 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.
4. 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.

**§ 5a**

1. Od dnia wejścia w życie zapisów ustawy z dnia 9 maja 2024 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.poz. 852) wprowadzającej termin obligatoryjnego obowiązku wystawiania faktur wyłącznie drogą elektroniczną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”) i objęcia tym obowiązkiem Wykonawcy, nie stosuje się postanowień
   1. § 5 ust.3 w zakresie terminu płatności
   2. § 5 ust.6 i 8 w zakresie wystawiania i terminu płatności przesyłania faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania
   3. § 5 ust.12 w zakresie przesyłania faktur drogą elektroniczną w miejsce których zastosowanie będą miały postanowienia zawarte w ust. od 2 do 7 niniejszego paragrafu.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany bez uwag protokół zdawczo-odbiorczy,

o którym mowa w § 4 ust 6.

1. Faktura ustrukturyzowania w postaci elektronicznej, wystawiona przy użyciu KSeF musi zawierać następujące dane Zamawiającego w strukturze logicznej XSD (schema FA-3):

**Podmiot 2 (jako Nabywca)**:

Miasto Poznań

Plac Kolegiacki 17

61-841 Poznań

NIP: 209-00-01-440

**w danych Podmiot 2 w polu: „JST” należy zaznaczyć „1”**

**Podmiot 3 (jako Odbiorca)**:

Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu

Ul. Matejki 59

60-770 Poznań

NIP 779-23-46-900

**w danych Podmiot 3 w polu „Rola” zaznaczyć „8”** *(oznaczającej rolę:* jednostka *samorządu terytorialnego – odbiorca).*

**W polu „Informacje” – „Stopka faktury” należy zamieścić numer umowy lub zamówienia** zawierającego oznaczenie jednostki i działu merytorycznego którego dotyczy.

1. Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie wizualizacji faktury ustrukturyzowanej drogą mailową, skanem, faxem lub innym komunikatorem za wyjątkiem niedostępności lub awarii KSeF, o której mowa w art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług.
2. W sytuacji niedostępności lub awarii KSeF, o której mowa w ust 4 powyżej, wizualizację faktury ustrukturyzowanej wraz z kodem QR oraz numerem identyfikacyjnym KSeF należy przesłać na adres mailowy: [e.sok@ztm.poznan.pl](mailto:e.sok@ztm.poznan.pl) niezwłocznie.
3. Wymagane umową załączniki do faktury ustrukturyzowanej należy przesyłać w dacie wpływu faktury do KSeF i nadania numeru identyfikacyjnego KSeF na adres mailowy [e.sok@ztm.poznan.pl](mailto:e.sok@ztm.poznan.pl) z podaniem w tytule wiadomości i treści maila numeru identyfikacyjnego KSEF oraz numeru umowy lub zamówienia, którego dotyczy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust 1 płatne będzie przelewem w terminie do 21 dni licząc od dnia następnego po dacie wystawienia faktury ustrukturyzowanej w systemie KSEF na rachunek bankowy nr ……, który znajduje się w prowadzonym przez Szefa Administracji Skarbowej w wykazie podatników VAT (tzw. białej liście podatników VAT).

**§6**

**Zobowiązania Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Udostępniania będących w jego posiadaniu dokument, danych i informacji, mogących mieć wpływ na prawidłowe wykonania przedmiotu Umowy;
2. Określenia danych wyjściowych dotyczących parametrów przedsięwzięcia:
3. Niezbędnej pomocy w trakcie realizacji przedmiotu Umowy:
4. Odbioru końcowego przedmiotu Umowy (w przypadku braku uwag i zastrzeżeń) i zapłaty wynagrodzenia za należycie wykonany przedmiot Umowy zgodnie z §5.

**§7**

**Zobowiązania i odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
2. dostarczenia przedmiotu Umowy zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego, które wskazują poziom szczegółowości przedmiotu Umowy.
3. bieżącej współpracy i dokonywania uzgodnień z Zamawiającym;
4. 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.
5. Wykonawca oświadcza, że:
6. posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, zespól ekspertów i możliwości organizacyjno-techniczne, które pozwalają należycie wywiązać się ze zobowiązań statuowanych Umową;
7. Umowę wykona z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru jego działalności gospodarczej, a także zgodnie z zasadami wiedzy technicznej;
8. przedmiot Umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych.

**§ 8**

**Ochrona środowiska**

* + - * 1. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania norm prawa powszechnego i prawa miejscowego z zakresu ochrony środowiska.
        2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Systemu Zarządzania oraz Wykazem Znaczących Aspektów Środowiskowych (<https://www.ztm.poznan.pl/pl/ochrona-srodowiska/>) i zobowiązuje się do uwzględnienia treści tych zapisów przy realizacji przedmiotu Umowy.
        3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 1, przy realizacji przedmiotu Umowy.

**§ 9**

**Odpowiedzialność z tytułu niewykonania/nienależytego wykonania Umowy i kary umowne**

* + - 1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę, zapłaci on karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1Umowy. Wyjątek stanowią okoliczności, o których mowa w § 13 ust. 1 niniejszej Umowy.
      2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1. za nieterminowe wykonanie przedmiotu Umowy, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w dochowaniu terminu dostarczenia towaru, określonego w § 4 ust.3 Umowy.
2. za nieterminowe usunięcie wad i braków stwierdzonych przy odbiorze oraz w okresach gwarancji i rękojmi, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w dochowaniu terminu na ich usunięcie ustalonego przez Strony.
3. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych wskazanych w § 9 ust. 1-2 na zasadach ogólnych.
4. Fakt naliczania i zapłaty kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku należytego wykonan9ia 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.

**§ 10**

**Klauzule poufności**

1. Strony zobowiązują się do utrzymania w poufności i nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy, a dotyczące drugiej Strony i jej działalności („Informacje Poufne”).
2. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi Informację Poufną, Strona zobowiązana jest zwrócić się do drugiej Strony o wyjaśnienie takiej wątpliwości.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy obowiązku ujawniania Informacji Poufnych, wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a także ujawniania Informacji Poufnych doradcom Zamawiającego. W przypadku konieczności ujawnienia Informacji Poufnej, Strona zobowiązana do jej ujawnienia zgodnie z niniejszym ustępem, zawiadomi drugą Stronę o zakresie i warunkach takiego ujawnienia.
4. Obowiązek zachowania poufności obciąża Strony przez okres obowiązywania niniejszej Umowy, a także po jej wygaśnięciu, przez okres co najmniej 3 lat.
5. Każda ze Stron obowiązana jest zorganizować i utrzymywać takie środki bezpieczeństwa i sposoby postępowania, jakie w praktyce będą możliwe i rozsądne, dla zapewnienia bezpiecznego przechowywania Informacji Poufnych otrzymanych od drugiej Strony, a także dołoży wszelkich starań, by zapobiec jakiemukolwiek nieautoryzowanemu wykorzystaniu, ujawnieniu, czy dostępowi osób trzecich do tych Informacji Poufnych.
6. W razie uzyskania informacji przez Stronę, że nastąpiło ujawnienie informacji poufnych w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej Umowy, Strona ta zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o tym fakcie oraz do podjęcia wszelkich pozostających w granicach możliwości działań oraz pełnej współpracy ze Stroną na rzecz ograniczenia i usunięcia skutków tego faktu. Zobowiązania Stron wynikające z niniejszego paragrafu będą wiążące również po wygaśnięciu niniejszej Umowy przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej Umowy.
7. W przypadku ujawnienia przez którąkolwiek ze Stron Informacji Poufnych, Strona ujawniająca zobowiązuje się zapłacić na żądanie Strony dotkniętej takim ujawnieniem karę umowną w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy udowodniony fakt ujawnienia. Obowiązek zapłaty kary nie dotyczy ujawnienia Informacji Poufnych, które: są lub - po zawarciu Umowy - staną się powszechnie znane albo zostały podane przez Stronę do publicznej wiadomości, zostały opatrzone pisemną zgodą Strony na ich ujawnienie, staną się znane Stronie w okresie obowiązywania Umowy ze źródła innego niż druga Strona bez naruszenia Umowy lub przepisów prawa.

**§ 11**

**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.

**§ 12**

**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;
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.
4. Strony Umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.
5. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni roboczych od powstania tych okoliczności.

**§ 13**

**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 wystąpienie 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.

**§ 14**

**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 zapewniania 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 Wykonawcy) znajdują się pod adresem…………………….\*

**§ 15**

**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 rozstrzygania 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. Dopuszcza się zawarcie Umowy w postaci elektronicznej poprzez obustronne podpisanie przy użyciu podpisów kwalifikowalnych wraz z przekazaniem podpisanego jednobrzmiącego egzemplarza drugiej Stronie. W takim przypadku jako datę zawarcia Umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis jako ostatnią w kolejności. Jeżeli jedna ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu jako datę zawarcia Umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę drugą.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca Zamawiający

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Protokół odbiory dostawy