

UMOWA NR ... / 2019

zawarta w dniu 2019 r. pomiędzy Powiatem Jeleniogórskim – Starostwem Powiatowym z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, posiadającym NIP 611-250-35-48, REGON 230821492, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:

1. Krzysztofa Wiśniewskiego – Starostę Jeleniogórskiego,
 2. Jarosława Kotlińskiego – Wicestarostę Jeleniogórskiego,
- przy kontrasygnacie Marii Wołodźko – Główniej Księgowej Starostwa Powiatowego

a z siedzibą:, zamieszkałym (jeśli dotyczy), posiadającym KRS (jeśli dotyczy), PESEL (jeśli dotyczy), NIP, REGON, zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez:

1. –
2. –

Strony wspólnie ustalają, co następuje:

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), a także zgodnie z § 6 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro*, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2015 Starosty Jeleniogórskiego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro (z późn. zm.), ZAMAWIAJĄCY zleca a WYKONAWCA przyjmuje do realizacji świadczenie usługi polegającej na całodobowej ochronie fizycznej osób i mienia w budynku administracyjno-biurowym Powiatu Jeleniogórskiego przy ul. Podchorążych 15 w Jeleniej Górze.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja usługi polegającej na całodobowej ochronie fizycznej osób i mienia w budynku administracyjno-biurowym Powiatu Jeleniogórskiego przy ul. Podchorążych 15 w Jeleniej Górze poprzez:
 - 1) zapewnienie całodobowej ochrony technicznej obiektu ze szczególnym uwzględnieniem godzin po opuszczeniu obiektu przez personel sprzątający, tj. w porze nocnej (od godz. 20:00 do godz. 07:00);
 - 2) zapewnienie wykonywania dozoru oraz czynności recepcjonisty (wydawania i odbioru kluczy oraz obsługa informacyjna i porządkowa) w obiekcie w dni robocze w wydzielonych godzinach pory dziennej, tj.: 7:00-09:00 i 14:00-20:00 przez jednego z pracowników WYKONAWCY;
 - 3) dozór obiektu przed włamaniem i kradzieżą mienia znajdującego się w nim;
 - 4) sprawdzanie stanu wszelkich zamknięć, zabezpieczeń i plomb;
 - 5) sprawdzanie prawidłowości zamknięcia drzwi i okien po opuszczeniu chronionego obiektu przez pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego oraz

wydziałów Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, a także adwokatów i radców prawnych obsługujących punkt nieodpłatnej pomocy prawnej;

- 6) sprawdzanie stanu oświetlenia nieruchomości;
 - 7) nadzorowanie (kontrolowanie) ruchu osobowego pracowników i klientów, zapewnianie ładu i porządku w budynku;
 - 8) ustalanie przez służbę ochrony uprawnień osób do przebywania w obiekcie;
 - 9) wzywianie osób do opuszczenia obiektu po godzinach urzędowania w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
 - 10) zatrzymywanie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla chronionego mienia oraz dla ludzi – w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji;
 - 11) zgłaszanie ZAMAWIAJĄCEMU wszelkich braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia w ochranianym obiekcie;
 - 12) ciągłą i aktywną służbę pracownika ochrony w ochranianym obiekcie, niedopuszczanie do przemieszczania się osób nieuprawnionych do pomieszczeń biurowych i magazynowych oraz niewłaściwego parkowania pojazdów przed budynkiem;
 - 13) udzielanie wsparcia w przypadku prowadzenia ewakuacji z budynku;
 - 14) dozór (obserwacja) obiektu i mienia znajdującego się w nim w sytuacji zagrożenia klęskami żywiołowymi, w tym dozór nad bezpieczeństwem technicznym (żywiwoły, awarie, itp.) oraz zgłaszanie ZAMAWIAJĄCEMU sytuacji zagrożenia w budynku;
 - 15) uruchamianie grupy interwencyjnej bezzwłocznie po uzyskaniu sygnału o zagrożeniu;
 - 16) całodobowe monitorowanie i obsługę systemów alarmowych ppoż. oraz reagowanie na wystąpienie zdarzeń alarmowych na terenie obiektu wraz z podjęciem interwencji.
2. Ochrona fizyczna obiektu przy ul. Podchorążych 15 w Jeleniej Górze odbywać się będzie w dni robocze w wydzielonych godzinach pory dziennej, o których mowa w ust. 1 pkt 2, poprzez wykonywanie następujących czynności:
- 1) otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynku;
 - 2) dokonywanie obchodu budynku z zewnątrz i wewnątrz, tj. korytarzy, toalet i piwnic, sprawdzanie zamknięć wszystkich okien na korytarzach, sprawdzanie wyłączenia urządzeń wodno-kanalizacyjnych, sprawdzanie czy z pomieszczeń nie wydobywają się podejrzane zapachy (np. swąd spalinowy) lub dym;
 - 3) reagowanie w przypadku zauważenia awarii i w miarę możliwości zabezpieczanie miejsca awarii i zawiadomienie osoby upoważnionej przez ZAMAWIAJĄCEGO oraz jednocześnie odnotowanie zauważonych usterek w książce służby;
 - 4) zarządzanie elektronicznym systemem alarmowym – bezprzewodowym systemem firmy SATEL, ilość czujek ruchu: 52 szt. (26 szt. na kondygnacji podziemnej i 26 szt. na wysokim parterze), centrala alarmowa z możliwością rozbudowy;
 - 5) wydawanie kluczy do piwnic, strychów, tablic elektrycznych itp., znajdujących się w obiekcie – po wcześniejszym uzyskaniu zgody od dyrektora lub zastępcy dyrektora Wydziału Rozwoju i Obsługi Technicznej Starostwa Powiatowego. W przypadku awarii – wydanie kluczy następuje po uprzednim odnotowaniu awarii oraz podaniu nazwiska osoby pobierającej klucze;
 - 6) wydawanie kluczy do pomieszczeń szczególnie chronionych – co odbywa się za pokwitowaniem w książce i tylko osobom wskazanym w wykazach podpisanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego,
 - 7) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń biurowych, w tym:

- wydawanie kluczy w godzinach 7:00 – 9:00 do pomieszczeń, w których znajdują się skrzynki z kluczami dla poszczególnych komórek/jednostek organizacyjnych zlokalizowanych w obiekcie,
 - odbiór kluczy od pracowników administracyjnych od godz. 14:00 i ich przekazanie osobom sprzątającym, a następnie odbiór kluczy od osób sprzątających po godzinach sprzątania obiektu w godz. 19:00 – 20:00 (po zakończeniu sprzątania pracownik WYKONAWCY, wykonujący czynności recepcjonisty, w obecności osoby sprzątającej dokonuje sprawdzenia pomieszczeń pod kątem zabezpieczeń technicznych, takich jak: zamki, kłódki, plomby, oświetlenie, alarmy oraz dokonuje przeglądu pod względem zabezpieczeń ppoż.),
 - dokonywanie wpisu do książki przy każdorazowym wydaniu kluczy do pomieszczeń służbowych upoważnionym pracownikom administracyjnym oraz osobom sprzątającym w obiekcie, a także odbiór kluczy od w/w osób,
 - przechowywanie oznakowanych kluczy do pomieszczeń w przeznaczonych na ten cel gablotkach,
 - wpisywanie przez pracownika ochrony w książce dyżurów (znajdującej się na portierni) uwag stwierdzonych w trakcie pełnienia służby;
- 8) postępowanie według przyjętych zasad ujętych w procedurach, np. w przypadku zagrożenia, a także w sytuacji stwierdzenia naruszenia plomb lub zabezpieczeń zewnętrznych pomieszczeń plombowanych oraz zabezpieczanych zewnętrznie – powiadomienie o tym Zamawiającego;
 - 9) zamykanie drzwi wejściowych do budynku, wykonanie obchodu budynku w celu skontrolowania czy wszyscy opuścili budynek i włączenie systemu alarmowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 4.
3. W dni robocze o godz. 20:00 pracownik WYKONAWCY dokonuje zamknięcia obiektu oraz przejęcia kluczy do obiektu w depozyt, celem ochrony obiektu w porze nocnej oraz w dni wolne od pracy.
 4. Po zakończeniu pracy przez pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz wydziałów Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, a także adwokatów i radców prawnych obsługujących punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, w dni robocze, a przez całą dobę w dni wolne od pracy – jeżeli nie odbywają się w obiekcie wcześniej zaplanowane spotkania – wejście główne do budynku winno pozostawać zamknięte. Wstęp do budynku po godzinach urzędowania określony będzie każdorazowo odrębnym pismem.
 5. Pracownik wykonujący czynności recepcjonisty powinien charakteryzować się ubiorem wskazującym na przynależność do podmiotu świadczącego usługę ochrony oraz nosić w czasie służby identyfikator ze zdjęciem i numerem służbowym.
 6. WYKONAWCA zobowiązany jest zapewnić na wezwanie ZAMAWIAJĄCEGO lub na podstawie sygnału z urządzenia technicznego (systemu alarmowego) przyjazd do ochranianego obiektu, w ciągu maksymalnie 15 minut, grupy interwencyjnej składającej się z 2 pracowników ochrony, w tym co najmniej jednego pracownika wpisanego na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wyposażonego w środki przymusu bezpośredniego zgodnie z ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o *środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1834). Pracownicy grupy interwencyjnej nie mogą posiadać statusu osoby niepełnosprawnej.
 7. Pracownicy grupy interwencyjnej, o których mowa w ust. 6, powinni charakteryzować się ubiorem wskazującym na przynależność do podmiotu świadczącego usługę ochrony oraz nosić w czasie służby identyfikator ze zdjęciem i numerem służbowym.
 8. WYKONAWCA zapewnia ochronę techniczną dla pracowników wykonujących czynności sprzątania, pracowników kas oraz pracowników Ośrodka Interwencji Kryzysowej, poprzez

wyposażenie ich w urządzenia sygnalizujące o napadzie (piloty radiowe) – w ilości co najmniej 8 sztuk.

9. WYKONAWCA zapewnia całodobową ochronę techniczną obiektu ze szczególnym uwzględnieniem godzin po opuszczeniu obiektu przez personel sprzątający, tj. od godz. 20:00 do godz. 07:00 (w porze nocnej). Ochrona techniczna dotyczy standardowych zagrożeń dla stanu obiektu i ochrony mienia, w tym: przekazywania informacji o zagrożeniach włamaniem i kradzieżą mienia, pożarem lub wejściem osób nieupoważnionych do obiektu.
10. Zabezpieczenie techniczne obiektu polega na obsłudze zamontowanego w obiekcie elektronicznego systemu alarmowego (bezprzewodowego systemu firmy SATEL), stanowiącego własność ZAMAWIAJĄCEGO.
11. Zakończenie i przyjęcie dyżuru zostanie odnotowane w książce dyżurów i potwierdzone podpisem pracownika ochrony.
12. WYKONAWCA zobowiązuje się realizować usługę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 24 maja 2013 r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1834).
13. WYKONAWCA zobowiązuje się do wykonania na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO usługi technicznej ochrony obiektu na warunkach określonych w *Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia*, stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy, a także w *Zapytaniu ofertowym* oraz zgodnie z ofertą WYKONAWCY, co do których dokumentów strony oświadczają, że są w ich posiadaniu.
14. Ochronie podlega mienie ZAMAWIAJĄCEGO, określone w protokole przejęcia ochrony, stanowiącym Załącznik Nr 2 do umowy, który ze strony WYKONAWCY zostanie podpisany przez osoby przez niego upoważnione, odpowiedzialne za przyjęcie i zdanie obiektu do ochrony.
15. Protokół przejęcia ochrony określa faktyczny czas rozpoczęcia świadczenia usługi, od którego powstają wzajemne prawa i zobowiązania stron wynikające z umowy.
16. Protokół przejęcia ochrony określa stan zabezpieczenia technicznego oraz uwagi WYKONAWCY, dotyczące stwierdzonych uchybień, jak również termin ich usunięcia oraz wymogi WYKONAWCY w przedmiocie prowadzenia skutecznej ochrony obiektu.
17. Protokół przejęcia ochrony będzie aktualizowany każdorazowo – w przypadku zmian wpływających na bezpieczeństwo chronionego obiektu.
18. Niezrealizowanie wymogów, określonych w Załączniku Nr 2, zwalnia WYKONAWCĘ od odpowiedzialności za chroniony obiekt i może być podstawą do rozwiązania umowy.
19. WYKONAWCA realizuje przedmiot umowy na podstawie koncesji nr Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia – wydanej na podstawie przepisów cytowanej powyżej ustawy *o ochronie osób i mienia*.
20. WYKONAWCA odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone ZAMAWIAJĄCEMU powstałe w wyniku niewłaściwego wykonania usługi – do wysokości rzeczywistej szkody – o ile powstanie ona z przyczyn leżących po stronie WYKONAWCY.

§ 2

1. Ustala się termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**
2. Strony dopuszczają możliwość pisemnego rozwiązania przez strony umowy za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 3.
3. Strony zgodnie ustalają, że rozwiązanie umowy wymaga złożenia stosownego

oświadczenia woli w formie pisemnej, podpisanego własnoręcznie przez stronę umowy, pod rygorem nieważności. Za zachowanie formy pisemnej uważa się wysłanie w/w oświadczenia listem poleconym. Za zachowanie powyższej formy nie będzie uważane: e-mail, faks, informacja telefoniczna.

§ 3

1. Strony zobowiązane są do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie, lub w innej formie ustalonej między stronami, o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania przedmiotu umowy, a także o wszelkich zmianach danych zawartych w umowie nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany.
2. Zamawiający oświadcza, że dysponuje tytułem prawnym do obiektu wskazanego w § 1 ust. 1.
3. ZAMAWIAJĄCY wyraża zgodę na oznakowanie patrolowanych obiektów w sposób widoczny tablicami i naklejkami z nazwą i logo WYKONAWCY.

§ 4

1. WYKONAWCA zapewnia możliwość całodobowego kontaktu ZAMAWIAJĄCEGO z WYKONAWCĄ.
2. Do wzajemnych kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy z ramienia WYKONAWCY wyznacza się:, tel., e-mail
3. Do wzajemnych kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy oraz kontroli prawidłowej realizacji przedmiotu umowy przez WYKONAWCĘ z ramienia ZAMAWIAJĄCEGO wyznacza się:, tel., e-mail

§ 5

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy strony ustalają miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
 - wartość netto zł
 - plus podatek VAT ... % zł
 - wartość brutto zł*słownie brutto:*.....
2. Łączna wartość umowy – w okresie na jaki została zawarta, tj. 12 miesięcy – wynosi: zł (brutto).
3. Cena zaoferowana przez WYKONAWCĘ nie wzrośnie przez cały okres, na jaki umowa została zawarta.
4. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo w formie przelewu z rachunku ZAMAWIAJĄCEGO na rachunek WYKONAWCY: (zostanie podany), w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT, wystawionej przez WYKONAWCĘ do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
6. WYKONAWCA wystawia faktury VAT na: Powiat Jeleniogórski, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, NIP: 611-250-35-48.
7. W przypadku niedotrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO terminów płatności, określonych w umowie, WYKONAWCY przysługuje prawo dochodzenia ustawowych odsetek za zwłokę.

8. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany będzie przy pomocy podwykonawców, zapłata wynagrodzenia nastąpi po dołączeniu przez WYKONAWCĘ do faktury VAT lub rachunku, oświadczeń podpisanych przez podwykonawców, iż otrzymali należne im wynagrodzenie za wykonanie danego zakresu rzeczowego zadania.
9. W przypadku przekazywania przez WYKONAWCĘ ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, WYKONAWCA wskazuje jako adres PEF ZAMAWIAJĄCEGO NIP Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, tj.: 6112265072.

§ 6

1. WYKONAWCA może powierzyć wykonywanie części zamówienia podwykonawcom pod warunkiem, że podwykonawca będzie posiadał ważną koncesję Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia – wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o *ochronie osób i mienia* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zm.). W takim przypadku WYKONAWCA złoży ZAMAWIAJĄCEMU pisemne oświadczenie o posiadaniu przez podwykonawcę w/w uprawnień oraz kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez WYKONAWCĘ) koncesji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia – wydanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o *ochronie osób i mienia*.
2. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany będzie przy pomocy podwykonawców, WYKONAWCA ponosi wobec ZAMAWIAJĄCEGO pełną odpowiedzialność za usługę przez nich wykonywaną. WYKONAWCA ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców jak za swoje własne.
3. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy wynikająca z braku podwykonawcy będzie traktowana jak przerwa wynikła z przyczyn leżących po stronie WYKONAWCY.
4. WYKONAWCA przy pomocy podwykonawców wykona następujący zakres rzeczowy prac:
5. Pozostały zakres prac WYKONAWCA wykona własnymi siłami.
6. Zmiana podwykonawcy lub zlecenie mu innego niż przewidziany w ofercie zakresu prac wymaga pisemnego uzasadnienia i zgody ZAMAWIAJĄCEGO.
7. Umowa o podwykonawstwo winna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

albo

4. Na dzień podpisywania umowy WYKONAWCA oświadcza, że będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.

§ 7

1. W okresie trwania umowy, tj. od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r., WYKONAWCA zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w szczególności obejmującej ochronę osób i mienia, na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500.000,00 zł.
2. WYKONAWCA – najpóźniej w dniu podpisania umowy – przedłoży ZAMAWIAJĄCEMU poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500.000,00 zł.

3. W przypadku przedłożenia przez WYKONAWCĘ dokumentu, o którym mowa w ust. 2, z którego wynikać będzie, że okres ważności ubezpieczenia OC wygaśnie przed dniem 31.12.2020 r., WYKONAWCA zobowiązuje się do przedłużenia ważności tego ubezpieczenia lub zawarcia kolejnej umowy ubezpieczeniowej, i przedłożenia ZAMAWIAJĄCEMU najpóźniej w dniu, w którym upływa ważność pierwotnego ubezpieczenia, poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu potwierdzającego ciągłość ubezpieczenia OC – z zachowaniem wymagań opisanych w ust. 1.
4. Za nieprzedłożenie przez WYKONAWCĘ dokumentu, o którym mowa w ust. 2, ZAMAWIAJĄCY przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez WYKONAWCĘ kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2.
5. Za nieprzedłożenie przez WYKONAWCĘ dokumentu, o którym mowa w ust. 3, w terminie, o którym mowa w ust. 3, ZAMAWIAJĄCY przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez WYKONAWCĘ kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 3.

§ 8

1. WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2, za każdy dzień realizacji usługi niezgodnie z warunkami określonymi niniejszą umową, *Zapytaniem ofertowym* oraz *Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia*;
 - 2) w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2, za nieprzedłożenie ZAMAWIAJĄCEMU dokumentu, o którym mowa w § 7 ust. 2, potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500.000,00 zł;
 - 3) w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2, za nieprzedłożenie w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3, dokumentu, o którym mowa w § 7 ust. 3, potwierdzającego ciągłość ubezpieczenia OC.
2. W odniesieniu do kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, ZAMAWIAJĄCY pisemnie powiadomi WYKONAWCĘ o swojej ocenie wykonania prac niezgodnie z warunkami określonymi umową, *Zapytaniem ofertowym* oraz *Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia*, a kary umowne naliczy po pisemnym ustosunkowaniu się WYKONAWCY do tych uwag, które WYKONAWCA zobowiązany jest złożyć ZAMAWIAJĄCEMU nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania oceny od ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Strony uzgadniają, że ZAMAWIAJĄCY ma prawo potrącania kar umownych z należnego WYKONAWCY wynagrodzenia.
4. Strony uzgadniają, że w przypadku wystawienia wezwania do zapłaty kar umownych, termin płatności będzie nie dłuższy niż 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania do zapłaty kar umownych.
5. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych *Kodeksu cywilnego*.
6. Zapłata kar umownych nie wpływa na zobowiązania WYKONAWCY.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu cywilnego*.
2. Spory wynikające z postanowień niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeden egzemplarz dla WYKONAWCY.

Załączniki do umowy:

- 1) *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*
- 2) *Protokół przejęcia ochrony*
- 3) *Koncesja MSWiA Wykonawcy*
- 4) *Polisa ubezpieczeniowa Wykonawcy*

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY