

Umowa administracyjna i aktualizacyjna
Nr: ESOK- ADM/320/01/01/2023

zawarta w dniu 17.02.2023 w Warszawie pomiędzy:

Gmina Ustronie Morskie, ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie, NIP 671-18-01-453 zwaną dalej **Zleceniodawcą** reprezentowaną przez:

1. Zenon Wajgert – Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim, ul. Polna 3, 78-111 Ustronie Morskie

a

1) Mc Comp S.A. z siedzibą w Warszawie (02-446 Warszawa) przy ul. Trzciny 27, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000041061, akta rejestrowe przechowywane przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy 2 406 037,98zł (opłacony w całości), posiadającą NIP 527-21-23-475, REGON 013011367, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, reprezentowaną przez:

1. Paweł Wołos – Prezes Zarządu
2. Michał Chmielarczyk – Wiceprezes Zarządu

§1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez **Zleceniobiorcę** na rzecz **Zleceniodawcy** usług polegających na:

1. Wykonywaniu prac administracyjno informatycznych dla systemu kasowego ESOK zainstalowanego i działającego w **Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim** przy ul. Polna 3, 78-111 Ustronie Morskie
2. Świadczeniu usługi opieki aktualizacyjnej dla systemu kasowego ESOK zainstalowanego i działającego w **Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim** przy ul. Polna 3, 78-111 Ustronie Morskie

§2

Szczegółowe postanowienia realizacji przedmiotu umowy dotyczące prac administracyjno informatycznych

W ramach przedmiotu umowy określonego w paragrafie 1 punkcie 1 **Zleceniodawca** i **Zleceniobiorca** określają następujące zasady i warunki jego realizacji:


1. **Zleceniobiorca** w ramach usług administracyjno informatycznych będzie:
 - a. Wykonywał prace i zlecenia administracyjne wymienione i określone szczegółowo w paragrafie 3 niniejszej umowy.
 - b. Świadczył usługę konsultacyjną (hot-line) określoną szczegółowo w paragrafie 4 niniejszej umowy.
 - c. Świadczył usługę serwisową aplikacji IdeaESOK, oraz systemu operacyjnego i bazy danych na których działa wymieniona aplikacja, określoną szczegółowo w paragrafie 5 niniejszej umowy.
2. W ramach tego przedmiotu umowy **Zleceniobiorca** nie świadczy usług szkoleniowych. Usługi te będą rozliczane na podstawie osobnych zleceń lub umów.
3. W ramach tego przedmiotu umowy **Zleceniobiorca** udziela **Zleceniodawcy** następujących upustów:
 - a. 25% od cennika podstawowego usług serwisowych, administracyjnych i szkoleniowych. W przypadku gdy **Zleceniodawca** ma podpisaną ze **Zleceniobiorcą** umowę serwisową upusty z obydwóch umów, administracyjnej i serwisowej, sumują się. Upusty nie dotyczą kosztów dojazdów i noclegów.

- b. 25% od cennika podstawowego oprogramowania IdeaESOK.

§3

Usługa administracyjna

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do świadczenia usług administracyjno-informatycznych codziennie w dni robocze i ustawowo wolne od pracy w godzinach od 6:00 do 23:00.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonywania następujących prac i zleceń administracyjnych:
 - a. Administrowanie aplikacją IdeaESOK, a w szczególności wykonywanie następujących zleceń i czynności:
 - Zmiany parametrów systemowych aplikacji.
 - Aktualizacje i zmiany cenników poprzez dodawanie nowych biletów, zmiany istniejących, zmian sposobów rozliczania.
 - Definiowanie nowych oraz zmiany dotychczasowych stref kontroli (opłat).
 - Zarządzanie seriami kart abonamentowych i karnetów poprzez dodawanie usuwanie i edycję serii abonamentów, zmian okresów ważności, aktualizacja kont.
 - Zarządzanie dostępem pracowników do aplikacji poprzez ich dodawanie, usuwanie oraz zmianę posiadanych uprawnień.
 - Inne konieczne do prawidłowego funkcjonowania aplikacji IdeaESOK.
 - b. Administrowanie systemem operacyjnym zainstalowanym na jednym serwerze na którym działa aplikacja IdeaESOK, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:
 - Dbanie o bezpieczeństwo systemu poprzez, sprawdzanie nieuprawnionych prób dostępu, stosowanie odpowiednich zabezpieczeń.
 - Nadzorowanie pracy systemu poprzez okresowe sprawdzanie wolnego miejsca na dyskach, obsługę procesów, kontrolowanie rozmiarów plików.
 - Inne konieczne do prawidłowego funkcjonowania systemu operacyjnego.
 - c. Administrowanie bazą danych zainstalowaną na jednym serwerze na której działa aplikacja IdeaESOK, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:
 - Kontrola uprawnień dostępu do bazy danych.
 - Kontrola poprawności pracy motoru bazy danych.
 - Dokonywanie okresowych archiwizacji danych na nośnikach wewnętrznych poprzez codzienną archiwizację dokonywaną w ramach systemu i na dostępnych dyskach w ramach jednego serwera.
 - Dokonywanie okresowych archiwizacji danych na nośnikach zewnętrznych poprzez archiwizację na wskazanym i udostępnionym przez **Zleceniodawcę** urządzeniu.
 - Innych koniecznych do prawidłowego funkcjonowania bazy danych.
3. **Zleceniobiorca** w ramach tego przedmiotu umowy nie wykonuje żadnych prac administracyjno informatycznych w odniesieniu do innych systemów operacyjnych, baz danych i aplikacji niżeli wymienionych w paragrafie 3 punkcie 2. W szczególności **Zleceniobiorca** nie odpowiada za poprawność pracy systemów operacyjnych Windows zainstalowanych na końcówkach komputerowych, na których uruchamiana jest aplikacja IdeaESOK.
4. **Zleceniobiorca** będzie wykonywał każde zlecenie administracyjne wymienione w paragrafie 3 punkcie 2, za wyjątkiem wymienionego w paragrafie 3 punkcie 2 podpunkcie a pozycji drugiej, w dniu jego otrzymania, pod warunkiem otrzymania jego zgłoszenia do godziny 14:00. Zlecenia, które dotrą do **Zleceniobiorcy** po godzinie 14:00 będą traktowane jako zlecenia z dnia następnego otrzymane do godziny 14.00.
5. Wykonanie zlecenia administracyjnego określonego w paragrafie 3 punkcie 2 podpunkcie a pozycji drugiej nastąpi w terminie trzech dni licząc od dnia następnego po otrzymaniu zlecenia.



6. Zlecenia będą wydawane w formie pisemnej na przygotowanych przez **Zleceniobiorcę** formularzach. Każde zlecenie musi zostać autoryzowane (podpisane) przez osobę upoważnioną. Osoby upoważnione to osoby reprezentujące spółkę przy podpisywaniu niniejszej umowy oraz osoby wskazane w paragrafie 8 punkcie 2.
7. Każde zlecenie będzie dostarczane do e-maila na adres **automatyka@mccomp.pl**. Przesłanie zlecenia na inny adres e-mailowy skutkuje zwolnieniem **Zleceniobiorcy** z konieczności dotrzymania terminów realizacji zleceń określonych w niniejszej umowie.
8. W przypadkach uzasadnionych **Zleceniobiorca** może przyjąć zlecenie administracyjne przekazane w formie ustnej. W takim przypadku **Zleceniodawca** jest zobowiązany potwierdzić dane zlecenie w formie pisemnej w najbliższym dniu roboczym. **Zleceniobiorca** zastrzega sobie prawo odmowy, bez podania przyczyny, wykonania zlecenia administracyjnego przekazanego w formie ustnej przez osobę nie będącą osobą upoważnioną.
9. **Zleceniobiorca** każdorazowo potwierdzi **Zleceniodawcy** wykonanie zlecenia w formie e-maila wysłanego na adres j.baranski@ustronie-morskie.pl
10. **Zleceniobiorca** zastrzega sobie prawo zmiany sposobu autoryzacji oraz dostarczania zleceń administracyjnych. W takim przypadku zostanie podpisany stosowny aneks do niniejszej umowy.
11. Realizacja umowy zgodnie z paragrafem 3 punktem 2 podpunktem c pozycją czwartą jest możliwa jedynie, gdy **Zleceniodawca** wskaże i udostępni **Zleceniobiorcy** odpowiednie urządzenie oraz w przypadku gdy jego dostawcą nie jest **Zleceniobiorca** przekaze wszystkie niezbędne dane do prawidłowego jego funkcjonowania i komunikowania się z nim. W przeciwnym wypadku **Zleceniobiorca** jest zwolniony z konieczności wykonywania określonych w paragrafie 3 punkcie 2 podpunkcie c pozycji czwartej czynności.
12. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do udostępnienia łącza internetowego wraz z odpowiednim podłączeniem do serwera do celów świadczenia usług administracyjno informatycznych. **Zleceniobiorca** zastrzega sobie prawo wyboru rodzaju łączności w zależności od rodzaju zastosowanego serwera, systemu operacyjnego oraz wersji oprogramowania IdeaESOK.
13. W przypadku braku łączności z winy leżącej nie po stronie **Zleceniobiorcy**, czas wykonania zleceń i prac administracyjnych przesuwają się o czas braku łączności. W przypadku gdy prace administracyjne powinny lub muszą być wykonane w umownym terminie **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do ich wykonania bezpośrednio pod adresem wskazanym w paragrafie 1 punkcie 1. **Zleceniobiorca** oraz **Zleceniodawca** mają obowiązek poinformowania drugiej strony umowy o fakcie braku łączności niezwłocznie po jego wykryciu.
14. W przypadku konieczności wykonania prac administracyjnych bezpośrednio pod adresem wskazanym w paragrafie 1 punkcie 1, a prace te nie są objęte gwarancją i konieczność ich wykonania nie wynika z winy **Zleceniobiorcy**, **Zleceniobiorca** pobiera dodatkowe wynagrodzenie w wysokości ryczałtu za dojazd wyliczonego z iloczynu ilości faktycznie przejechanych kilometrów (dojazd i powrót) i aktualnej stawki za kilometr określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury plus, w przypadku przejazdu w jedną stronę powyżej 300 km lub wykonaniu usługi na miejscu u **Zleceniodawcy** powyżej 5 godzin opcjonalnie, koszt noclegu w wysokości 400 zł netto za każdą dobę lub **Zleceniodawca** udostępni nocleg dla każdej osoby we własnym zakresie.

§4

Usługa konsultacyjna (hot line)

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do świadczenia usług konsultacji telefonicznych (hot-line) dotyczących obsługi aplikacji IdeaESOK w następującym zakresie:
 - a. Udzielanie porad w zakresie funkcjonowania aplikacji.
 - b. Odpowiadanie na bieżące pytania dotyczące obsługi aplikacji podczas pracy pracowników **Zleceniodawcy** zatrudnionych na stanowiskach kasjerskich, obsługi klienta, informacji, nadzoru i kierownictwa.
 - c. Bieżące rozwiązywanie powstałych problemów.



2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do świadczenia usług konsultacji telefonicznych pod wymienionymi numerami telefonów:
 - a. W godzinach od 6:00 do 8:00 pod numerem 0-601 262 366.
 - b. W godzinach od 8:00 do 16:00 pod numerem 0-42 612 14 61 wew.: 32 wybierany tonowo.
 - c. W godzinach od 16:00 do 23:00 pod numerem 0-601 262 366.
3. **Zleceniobiorca** nie świadczy usługi konsultacji telefonicznej pod innymi numerami niż wymienionymi w paragrafie 4 punkcie 2.
4. **Zleceniobiorca** zastrzega sobie prawo zmiany numerów telefonów określonych w paragrafie 4 punkcie 2. W takim przypadku zostanie podpisany stosowny aneks do niniejszej umowy.

§5

Usługa serwisowa

1. **Zleceniobiorca** w ramach usługi serwisowej dla aplikacji IdeaESOK, oraz systemu operacyjnego i bazy danych na których działa wymieniona aplikacja, gwarantuje usuwanie wszelkich błędów w wymienionych aplikacjach w następujących terminach:
 - a. 24 godzin od daty pisemnego zgłoszenia dla awarii uniemożliwiających pracę na żadnym ze stanowisk kasjerskich.
 - b. 7 dni od daty pisemnego zgłoszenia dla pozostałych awarii.
2. Jeżeli będzie istniała możliwość określenia przyczyny powstania awarii systemu **Zleceniobiorca** prześle **Zleceniodawcy** taką informację w formie e-maila wysłanego na adres określony w paragrafie 3 punkcie 9 niniejszej umowy.
3. Usługa serwisowa określona w tej umowie obejmuje wymienione aplikacje będące w okresie gwarancji lub po okresie gwarancji.
4. W przypadku gdy wymienione aplikacje nie są w okresie gwarancji oraz jednocześnie przy braku podpisanej umowy o usługę aktualizacyjną **Zleceniobiorca** dolicza dodatkowe wynagrodzenie za dokonywanie napraw w wymienionych aplikacjach. Opłata ta jest określana każdorazowo indywidualnie i przedstawiana **Zleceniodawcy** do akceptacji.
5. Usługa serwisowa określona w tej umowie nie obejmuje swoim zakresem jakichkolwiek awarii sprzętu, a w szczególności serwera, innych komputerów, terminali, bramek, czytników i innych. Usługa serwisowa obejmująca awarie sprzętu komputerowego jest przedmiotem osobnej umowy serwisowej.

§6

Szczegółowe postanowienia realizacji przedmiotu umowy dotyczące usługi opieki aktualizacyjnej

W ramach przedmiotu umowy określonego w paragrafie 1 punkcie 2 **Zleceniodawca** i **Zleceniobiorca** określają następujące zasady i warunki jego realizacji:

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do nieodpłatnego dostarczania aktualizacji (nowych wersji) programu IdeaESOK związanych z jego rozwojem prowadzonym przez **Zleceniobiorcę** na potrzeby ogółu użytkowników, lecz tylko i wyłącznie w ramach posiadanych już przez **Zleceniodawcę** modułów (wersji) programu.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do nieodpłatnego dostarczania aktualizacji (nowych wersji) programów funkcjonujących w zainstalowanych u **Zleceniodawcy** urządzeniach ethernetowych typu WIS. Nowe wersje programów związane są z ich rozwojem prowadzonym przez **Zleceniobiorcę** na potrzeby ogółu użytkowników, lecz tylko i wyłącznie w ramach posiadanych już przez **Zleceniodawcę** urządzeń. **Zleceniobiorca** nie jest zobowiązany do wymiany całych urządzeń.
3. **Zleceniobiorca** gwarantuje dostarczenie aktualizacji oprogramowania uwzględniającej zmiany w ustawodawstwie lub w innych przepisach prawa Polskiego, a mających wpływ na tę działalność **Zleceniodawcy**, która zależy bezpośrednio od programu IdeaESOK.
4. **Zleceniobiorca** będzie informował **Zleceniodawcę** o planowanych nowych wersjach oprogramowania.

5. **Zleceniobiorca** gwarantuje darmową instalację dostarczanych aktualizacji poprzez Internet. W przypadku konieczności wykonania tych prac w siedzibie **Zleceniodawcy**, **Zleceniobiorca** pobiera dodatkowe wynagrodzenie w wysokości ryczału za dojazd wyliczonego z iloczynu ilości faktycznie przejechanych kilometrów (dojazd i powrót) i aktualnej stawki za kilometr określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury plus, w przypadku przejazdu w jedną stronę powyżej 300 km lub wykonaniu usługi na miejscu u **Zleceniodawcy** powyżej 5 godzin opcjonalnie, koszt noclegu w wysokości 400 zł netto za każdą dobę lub **Zleceniodawca** udostępni nocleg dla każdej osoby we własnym zakresie.
6. **Zleceniobiorca** wraz z aktualizacją aplikacji przekaze materiał informacyjny o najważniejszych zmianach w niej zawartych.
7. **Zleceniobiorca** gwarantuje preferencyjne warunki przy ustalaniu terminu realizacji prac rozszerzających aplikację o oczekiwaną przez **Zleceniodawcę** funkcjonalność. Prace te będą zlecane na podstawie odrębnie podpisywanych umów.
8. **Zleceniobiorca** będzie konsultował ogólne kierunki rozwoju aplikacji z **Zleceniodawcą** ewentualnie biorąc pod uwagę jego oczekiwania i propozycje. **Zleceniobiorca** zastrzega sobie jednak możliwość nie włączenia propozycji **Zleceniodawcy** do ogólnego kierunku rozwoju aplikacji.

§7

Wynagrodzenie oraz forma płatności

1. Zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie **Zleceniobiorcy** z tytułu wykonywanych usług strony ustalają:
 - Za przedmiot umowy określony w paragrafie 1 punkcie 1 w wysokości 800 zł (słownie: osiemset złotych) plus obowiązujący podatek VAT.
 - Za przedmiot umowy określony w paragrafie 1 punkcie 2 w wysokości 280 zł (słownie: dwieście osiemdziesiąt złotych) plus obowiązujący podatek VAT.
2. Łączna wartość wynagrodzenia z tytułu wykonania niniejszej umowy w okresie obowiązywania umowy wyniesie 12960 zł netto (słownie: dwanaście tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) plus obowiązujący podatek VAT tj. 15940,80 zł brutto (słownie: piętnaście tysięcy dziewięćset czterdzieści zł 80/100 gr.) Powyższa kwota jest kwotą ostateczną i nie ulegnie zmianie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, będzie płatne z góry za każdy miesiąc realizacji przedmiotu umowy na podstawie faktury VAT wystawionej przez **Zleceniobiorcę**. Faktura VAT będzie wystawiana przez **Zleceniobiorcę** do 10-go każdego miesiąca i będzie obejmowała wynagrodzenie za dany miesiąc.
4. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bieżący **Zleceniobiorcy**, wskazany na fakturze, w terminie czternastu dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawienia faktury.
5. **Zleceniodawca** upoważnia **Zleceniobiorcę** do wystawiania faktur bez jego podpisu za czynności wymienione w niniejszej umowie oraz za czynności wynikające ze stałej współpracy między **Zleceniodawcą** a **Zleceniobiorcą**.
6. Faktury dostarczane będą na adres: gosir@ustronie-morskie.pl
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w fakturze, a terminem wskazanym w niniejszej umowie, przyjmuje się, że prawidłowo podano termin w umowie.
8. Faktury z tytułu realizacji niniejszej umowy należy wystawiać na:
Nabywca: Gmina Ustronie Morskie ul. Rolna 2 78-111 Ustronie Morskie
NIP: 6711801453
Odbiorca: Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Polna 3, 78-111 Ustronie Morskie
9. **Zleceniobiorca** nie jest uprawniony do rozporządzania wierzytelnościami wynikającymi z Umowy pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub faktycznym, w tym nie jest uprawniony do dokonania cesji wierzytelności na rzecz podmiotów trzecich, bez uprzedniej zgody **Zleceniodawcy** wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

Osoby odpowiedzialne

1. **Zleceniodawca** oraz **Zleceniobiorca** zobowiązują się do współdziałania w celu realizacji niniejszej umowy.
2. **Zleceniodawca** upoważnia następujące osoby do kontaktów ze **Zleceniobiorcą**, a w szczególności do autoryzacji zleceń administracyjnych:
 - a. Jarosław Barański Główny księgowy GOSiR Ustronie Morskie, 608 598 175, j.baranski@ustronie-morskie.pl
3. Ze strony **Zleceniobiorcy** za realizację przedmiotu umowy odpowiedzialny jest Kierownik Serwisu Pan Maciej Zarzycki numer telefonu: 601-262-384, maciej.zarzycki@mccomp.pl

§9

Terminy

1. Umowa zawarta jest na czas określony tj. od dnia 01.01.2023 do dnia 31.12.2023
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku wystąpienia ze strony **Zleceniodawcy** jednomiesięcznej zaległości w regulowaniu zobowiązań wynikających z niniejszej umowy **Zleceniobiorca** ma prawo wstrzymać realizację postanowień niniejszej umowy do czasu uregulowania wszystkich przeterminowanych zobowiązań.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem **01.01.2023**

§10

Zawieszenie działalności

1. W przypadku wystąpienia okoliczności w trakcie trwania Umowy, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy, w szczególności takich jak wydanie przez odpowiednie władze publiczne odpowiednich regulacji, w tym aktów, decyzji, itp., wprowadzenie stanów nadzwyczajnych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego części, ograniczenia lub zawieszenia działalności Zleceniodawcy, w tym zawieszenie działalności pływalni krytych (basenów), Zleceniodawca ma prawo zawiesić wykonywanie niniejszej Umowy na czas występowania powyższych okoliczności (dalej też jako Okres zawieszenia).
2. W Okresie zawieszenia jeżeli Zleceniodawca nie będzie zlecał prac administracyjnych to Zleceniobiorca nie będzie wystawiał faktur za ten okres. Informacja o zawieszeniu działalności będzie wysłana z adresu gosir@ustronie-morskie.pl na adres handlowy@mccomp.pl z podaniem daty zawieszenia działalności. Informacja o odwieszeniu działalności zostanie wysłana analogicznie.
3. Brak opłat za okres Zawieszenia działalności musi obejmować minimum jeden pełny miesiąc kalendarzowy.

§11

Pozostałe warunki

1. Jeżeli Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, to warunki określone w niniejszej umowie są jedynymi warunkami uzgodnionymi i obowiązującymi między stronami i unieważniają wszelką poprzednią korespondencję i ustalenia wstępne między stronami.



2. Wszystkie informacje o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym lub związane z organizacją przedsiębiorstwa, uzyskane przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonania umowy będą traktowane jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Stronom przysługuje prawo do udzielania zgodnych z prawdą informacji o przedmiocie, lecz nie o warunkach handlowych, niniejszej umowy.
4. **Zleceniobiorca** nie będzie ponosić odpowiedzialności za jakąkolwiek pośrednią, wypadkową, specjalną bądź następczą szkodę lub szkody za utratę zysków, przychodów, danych bądź braku możliwości korzystania z danych poniesioną przez **Zleceniodawcę** lub jakąkolwiek osobę trzecią.
5. Odpowiedzialność Stron z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień opisanych w §10 pkt. 4 ograniczona jest do wysokości wynagrodzenia za pracę, której dotyczy niewykonanie bądź nienależyte wykonanie.
6. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Zmiana niniejszej Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Ewentualne spory mogące wyniknąć w przyszłości pomiędzy Stronami lub związane z niniejszą Umową Strony rozstrzygać będą polubownie na drodze negocjacji.
9. Jeżeli jednak negocjacje nie dojdą do skutku lub też nie dadzą spodziewanego rezultatu sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów jest właściwy dla siedziby powoda Sąd Powszechny
10. Umowa z dniem jej podpisania staje się wiążąca dla Stron i ich prawnych następców.
11. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIOBIORCA


Paweł Wołos
Prezes Zarządu


Michał Chmielarczyk
Wiceprezes Zarządu

ZLECENIODAWCA

DYREKTOR GOSIR
w Ustroniu Morskim

mgr inż. Zenon Wajgert

ŚRODKI ZABEZPIECZONOŚCI wg KLASYFIKACJI ANTYTERORYSTY PZC 42601 4300.4
WARTOŚĆ UMOWY NETTO 12 960,00 zł.

Podinspektor
dział. obiektów portowych
Wiesław Wincza
