

UMOWA RAMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EVENTOWYCH NR [***]

zawarta w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron, pomiędzy:

Polską Spółką Gazownictwa sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, ul. Wojciecha Bandrowskiego 16, 33-100 Tarnów, Oddział Wsparcia w Warszawie, adres: ul. Krucza 6/14, 00-537 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000374001, NIP 525 24 96 411, REGON 142739519, o kapitale zakładowym 10.687.868.000,00 zł, którą reprezentuje dwóch Pełnomocników na podstawie przedstawionego Wykonawcy pełnomocnictwa,

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

.....
.....
....., którą reprezentuje:

1. _____ – _____,
2. _____ – _____,

[Lub wariantowo w przypadku gdy umowę podpisują nie osoby ujawnione w KRS, a pełnomocnik:]

_____ – Pełnomocnik, na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

Zamawiający i Wykonawca są również w dalszej części umowy zwani łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

Niniejsza umowa jest w dalszej jej części zwana „**Umową**”.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi w zakresie realizacji eventów (**Usługa, Event**), na podstawie jednostkowych zamówień (**Zamówienia**), składanych w miarę zaistnienia potrzeby Zamawiającego (**Przedmiot Umowy**).
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z „Ogólnymi Warunkami Umów Realizowanych dla Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o.” z 12.05.2025 r. (**OWU**), dostępnymi na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.psgaz.pl, w zakładce: *Dla kontrahenta / Pliki do pobrania*. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z OWU przed zawarciem Umowy, nie wnosi do nich zastrzeżeń oraz akceptuje je w całości. Strony potwierdzają, iż OWU stanowią integralną część Umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy a OWU lub innych załączników, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
3. Szczegółowy opis i zakres Usług świadczonych w ramach Przedmiotu Umowy zawiera **Załącznik Nr 1**.
4. Umowa nie zobowiązuje Zamawiającego do zamówienia wszystkich Usług, które określa **Załącznik Nr 1**. Zamawiający zamawia Usługi według własnych potrzeb i różnego zakresu.
5. Zamawiający wyraża Wykonawcy zgodę na wykonanie Umowy z pomocą osób trzecich lub powierzenie wykonania Umowy osobom trzecim.

§ 2. OŚWIADCZENIA STRON

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędne możliwości techniczne oraz wiedzę, potrzebne do prawidłowej realizacji Umowy oraz zobowiązuje się wykonać Umowę dochowując najwyższej staranności. Wykonawca jest zobowiązany przy wykonywaniu Umowy stosować się do wytycznych Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni przez cały okres trwania Umowy odpowiedni nadzór nad wykonywanymi pracami oraz cały niezbędny do wykonania Przedmiotu Umowy personel oraz nadzór nad nim.

3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania „Wymagań w zakresie BHP, Ppoż. i OŚ dla Wykonawców świadczących usługi na rzecz i terenie PSG sp. z o.o.” z 26.02.2026 r., aktualizacja do Wydania 8 z 26.06.2024 r. (**Wymagania**), dostępnych na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.psgaz.pl, w zakładce: *Dla kontrahenta / Pliki do pobrania*. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Wymaganiami przed zawarciem Umowy, nie wnosi do nich zastrzeżeń oraz akceptuje je w całości, jak również zobowiązuje się do zapoznania z Wymaganiami swoich pracowników oraz inne osoby, przy pomocy których będzie realizował Przedmiot Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania „Klauzuli Etycznej” z 9.10.2025 r. (**Klauzula**), dostępnej na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.psgaz.pl, w zakładce: *Dla kontrahenta / Pliki do pobrania*. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Klauzulą przed zawarciem Umowy, nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz akceptuje je w całości, jak również zobowiązuje się do zapoznania z Klauzulą swoich pracowników oraz inne osoby, przy pomocy których będzie realizował Przedmiot Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wymogów zawartych w Księdze Identyfikacji Wizualnej PSG, która zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową po podpisaniu umowy.
6. Wykonawca zapewni, że jego pracownicy wykonujący Usługi będą posiadali wszelkie wymagane bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa uprawnienia, potwierdzone wymaganymi dokumentami, których okazania Zamawiający może zażądać w każdym czasie.
7. Wykonawca zapewni koordynację swoich działań ze służbami Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że przed przystąpieniem do wykonywania Przedmiotu Umowy zapoznał się z treścią obowiązującego Programu Zgodności Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. (**Program zgodności**), którego celem jest zapewnienie równego i niedyskryminującego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego oraz ochrona informacji sensytywnych. Program Zgodności oraz lista użytkowników systemu dystrybucyjnego są dostępne na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.psgaz.pl, w zakładce: *Dla kontrahenta / Pliki do pobrania*. Wykonawca w ramach wykonywania Umowy zobowiązuje się do równego i niedyskryminującego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego Zamawiającego oraz ochrony informacji sensytywnych, jak również wykorzystywania przedmiotowych danych jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
9. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) Ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
10. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania firmy, logo oraz innych znaków indywidualizujących Zamawiającego w innym celu i w inny sposób niż wynikający z Umowy.

§ 3. ZAMÓWIENIA

1. Każda Usługa będzie wyceniana odrębnie **Kosztorysem wstępnym** na podstawie otrzymanego szczegółowego opisu zamówienia (**Briefu**). Wzór kosztorysu stanowi **Załącznik nr 2**.
2. Brief będzie zawierał szczegółowe informacje dotyczące Usługi, w szczególności:
 - 1) Termin
 - 2) Liczbę uczestników
 - 3) Lokalizację, jeśli została wybrana przez Zamawiającego
 - 4) Cel i charakter wydarzenia
 - 5) Zadania Wykonawcy
3. Usługi będą świadczone przez Wykonawcę na podstawie Zamówienia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4**, w którym znajdzie się dokładny opis zamawianej Usługi, termin realizacji Usługi oraz zaakceptowany przez Zamawiającego Kosztorys wstępny uwzględniający wszystkie koszty realizacji.
4. Zamówienie przekazywane jest Wykonawcy drogą mailową.

5. Osoby upoważnione przez Zamawiającego do składania Zamówień zostaną wskazane przez Koordynatora Zamawiającego w formie listy przesłanej do Wykonawcy drogą mailową. Zmiana osób upoważnionych do składania Zamówień nie stanowi zmiany Umowy.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do potwierdzenia otrzymanego Zamówienia w takiej samej formie, w jakiej Zamawiający je złożył, w terminie 2 dni roboczych. W przypadku braku jakiegokolwiek oświadczenia Wykonawcy w tym terminie, Zamówienie uznaje się za przyjęte do realizacji.
7. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Usługi w terminie wskazanym w Zamówieniu.
8. W przypadku wystąpienia **Kosztów dodatkowych**, czyli wykraczających ponad te, które zostały określone w Kosztorysie wstępnym i których nie można było przewidzieć na etapie przygotowania Kosztorysu wstępnego, a koniecznych dla prawidłowej realizacji Usługi, Wykonawca winien uzyskać pisemne zatwierdzenie Zamawiającego, przed lub w trakcie trwania Eventu. Koszty dodatkowe muszą być zawarte w Kosztorysie powykonawczym.
9. Do akceptacji Kosztorysu Wstępnego i Powykonawczego w imieniu Zamawiającego, będą uprawnione osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa. W pozostałym zakresie objętym Umową, jeśli wymagane będą akceptacje ze strony Zamawiającego, to będą one dokonywane przez uprawnione osoby, wskazane w Briefie jako prowadzące/koordynujące Event.

§ 4. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować Przedmiot Umowy w okresie 24 miesięcy od dnia zawarcia Umowy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 6.1, o ile maksymalna kwota wynagrodzenia zostanie osiągnięta przed upływem terminu realizacji Umowy określonym w ust. 1.
3. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1 (jedno) miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 5. POTWIERDZENIE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. W terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia zakończenia realizacji danego Zamówienia, Wykonawca prześle **Raport Końcowy** (wg wzoru w **Załączniku nr 5**) wraz z **Kosztorysem Powykonawczym**. Raport Końcowy powinien zawierać sprawozdanie z realizacji Eventu, w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis wszystkich świadczeń zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach Zamówienia;
 - 2) pełną dokumentację potwierdzającą realizację wszystkich świadczeń Wykonawcy wynikających ze Zlecenia na nośniku elektronicznym z materiałem filmowym i fotograficznym;
 - 3) projekty graficzne/wizualizacje materiałów wykonanych na potrzeby danego Eventu np. banery, ulotki, plakaty, gadżety, zaproszenia, foldery itd.;
 - 4) wykaz pozostałych po realizacji Eventu środków trwałych lub towarów zakupionych / wyprodukowanych w ramach realizacji Zlecenia i przekazanych Zamawiającemu Protokołem Przekazania;
 - 5) podsumowanie realizacji budżetu – Kosztorys Wstępny vs Kosztorys Powykonawczy oraz analiza przyczyn rozbieżności w kosztach;
 - 6) potwierdzenie uzyskania akceptacji Zamawiającego na Koszty Dodatkowe.
2. Raport Końcowy oraz Kosztorys Powykonawczy Wykonawca prześle osobie odpowiedzialnej za dany Event (wskazanej w Briefie) ze strony Zamawiającego. W terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia przesłania Raportu Końcowego oraz Kosztorysu Powykonawczego Zamawiający dokona ich akceptacji, zgodnie ze wzorem **Protokołu odbioru** usługi stanowiącym **Załącznik nr 6** do Umowy lub przedstawi Wykonawcy uwagi lub zastrzeżenia.

3. Do akceptacji oraz zgłaszania uwag upoważniony jest przedstawiciel Wykonawcy wskazany w Briefie lub Koordynator Umowy.
4. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego, w terminie wskazanym w ust. 2 powyżej uwag lub zastrzeżeń do Raportu Końcowego lub Kosztorysu Powykonawczego, Wykonawca winien ustosunkować się do nich w drodze korespondencji elektronicznej (e-mail), najpóźniej w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia ich otrzymania.
5. Za dzień wykonania Zamówienia uznaje się dzień podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 2.

§ 6. WYNAGRODZENIE I ZASADY ROZLICZEŃ

1. Wykonawca za realizację Przedmiotu Umowy otrzyma łączne wynagrodzenie nieprzekraczające kwoty zł (słownie: złotych 00/100), w tym wynagrodzenie za przeniesienie majątkowych praw autorskich do utworów na wszystkich polach eksploatacji określonych w § 7 w wysokości zł (słownie: złotych 00/100).
2. Rozliczenie Umowy następować będzie w częściach, po realizacji każdego Zamówienia, obliczane będzie na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego kosztorysów powykonawczych wg wzoru w **Załączniku nr 2**.
3. Dla Stałych współpracowników oraz osób zatrudnionych u Wykonawcy na podstawie stosunku pracy, które będą zaangażowane przy realizacji Zlecenia, Koszty Wewnętrzne dotyczące kosztów osobowych na potrzeby Kosztorysu Wstępnego będą ustalane na podstawie stawek osobowych z uwzględnieniem szacowanego nakładu pracy. Wykaz stawek osobowych Stałych współpracowników oraz osób zatrudnionych znajduje się w **Załączniku nr 3** do Umowy.
4. Wynagrodzenie obliczone zgodnie z ust. 2 ma charakter jednostkowy i obejmuje całość prac i wszelkich kosztów związanych z realizacją Zamówienia.
5. W przypadku pojawienia się okoliczności, w których będzie konieczna wypłata Zaliczki niezbędnej do rozpoczęcia realizacji Usług, Wykonawca może wnioskować do Zamawiającego o jej wypłacenie wyłącznie w ramach organizacji Eventu, dla którego Kosztorys Wstępny przekroczy kwotę 200 000 zł netto (słownie: dwieście tysięcy złotych). Wysokość zaliczki wypłacanej przy realizacji danego Zamówienia nie może przekroczyć 30% kwoty wskazanej w Kosztorysie Wstępnym.
6. Zaliczka zostanie rozliczona po realizacji Eventu – wykazana w Kosztorysie Powykonawczym i odjęta od kwoty faktury. W przypadku niedojścia Eventu do skutku z jakiegokolwiek przyczyny, Wykonawca zobowiązany będzie zwrócić Zamawiającemu wypłaconą Zaliczkę niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż przewidzianym dla jej wypłaty.
7. Wynagrodzenie i Zaliczka wyrażone są w kwocie netto i zostaną powiększone o podatek VAT według stawki obowiązującej zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
8. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej:
 - 1) Faktury ustrukturyzowanej przesłanej przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (**KSeF**), w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury oraz po dostarczeniu, zgodnie z ust. 7, oryginału lub kopii podpisanego przez Strony protokołu odbioru, lub
 - 2) Faktury elektronicznej przesłanej zgodnie z ust. 11 na adres wskazany w ust. 17.2, z zastrzeżeniem ust. 18, w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury wraz z oryginałem lub kopią podpisanego przez Strony protokołu odbioru.

Podstawą do wystawienia faktury będzie wykonanie Zamówienia / Zamówień w danym miesiącu rozliczeniowym stosownie do postanowień § 5.4. Wykonawca wystawi fakturę w terminie 7 dni od dnia wykonania, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Przez datę otrzymania faktury należy rozumieć dzień jej otrzymania w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

9. Załączniki do faktury ustrukturyzowanej, przesłanej przy użyciu KSeF, należy przekazywać Zamawiającemu za pośrednictwem narzędzia dostępnego na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.psgaz.pl, w zakładce: *Dla Kontrahenta / KSeF - Formularz załączników do faktur*. W drodze wyjątku dopuszcza się przesłanie dokumentów:
 - 1) drogą mailową na adres koordynatora Zamawiającego wskazany w § 11.1.1);

- 2) w postaci linku do własnych zasobów Wykonawcy, zamieszczonego na fakturze ustrukturyzowanej;
10. Strony postanawiają, że w przypadku wystawiania faktur w trybie offline24 oraz w trybie offline – niedostępność KSeF, Wykonawcy, będzie przysyłał faktury wyłącznie poprzez KSeF.
11. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, prowadzony przez bank [***] o numerze [***], wskazany na fakturze. Za dzień płatności Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Zmiana rachunku bankowego, jest skuteczna dla Zamawiającego z chwilą powiadomienia go przez Wykonawcy, poprzez pisemne oświadczenie i nie stanowi zmiany Umowy. Wykonawcy, oświadcza, że numer rachunku bankowego, który zostanie wskazany na fakturze jest numerem rachunku bankowego Wykonawcy, otwartym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz znajduje się w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
12. Na fakturze Wykonawca, wskaże:
- Dane nabywcy: Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o., ul. Wojciecha Bandrowskiego 16, 33-100 Tarnów, NIP 5252496411,
- Dane odbiorcy: Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o., Oddział Wsparcia w Warszawie, adres: ul. Krucza 6/14, 00-537 Warszawa
- oraz następujące informacje: nr Umowy, nr Zamówienia, dane osoby składającej Zamówienie (tj.: imię i nazwisko oraz Biuro Promocji), termin płatności 30 dni.
13. Strony dopuszczają stosowanie faktur elektronicznych, które zostaną przesłane na adres wskazany w ust. 17.2, tylko w przypadku awarii KSeF (tryb awaryjny lub awaria całkowita), w przypadku podmiotów nieobjętych obowiązkiem wystawiania i udostępniania faktur przy użyciu KSeF albo do dnia poprzedzającego dzień, w którym Wykonawcy, obowiązany będzie do wystawiania i udostępniania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, faktury będą wystawiane i przesyłane zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, przy zagwarantowaniu ich autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności, w postaci zabezpieczonego przed edycją pliku (to jest w formacie PDF). Pliki z fakturami skompresowane, zaszyfrowane lub w formacie innym niż spełniający wymogi przewidziane w zdaniu pierwszym albo pliki zamieszczone pośrednio w wiadomości będącej załącznikiem innej wiadomości, nie będą uważane za skutecznie doręczone faktury elektroniczne. W sposób wskazany w niniejszym ustępie należy przekazywać również pozostałe dokumenty księgowe, niebędące fakturą lub protokół odbioru w formie oryginału lub kopii.
15. Faktury wystawione w trakcie awarii KSeF (tryb awaryjny lub awaria całkowita) należy opatrzyć odpowiednimi kodami QR. Do przesłanej faktury należy dołączyć wszystkie załączniki wymagane Umową. W przypadku przesyłania faktur wystawionych w trybie awarii, Wykonawcy, wskaże w temacie wiadomości e-mail informacje świadczące o załączeniu ww. faktur np.: „Awaria KSeF faktura/(-y)”, dodatkowo w treści wiadomości e-mail winien znajdować się wykaz wszystkich faktur załączonych w formie elektronicznej.
16. Faktury wystawione przez Wykonawcy, który nie jest obowiązany do wystawiania i udostępniania faktur przy użyciu KSeF, przesyłane są w formie elektronicznej na adres wskazany w ust. 17.2. Wykonawcy, wskaże w temacie wiadomości e-mail informacje świadczące o załączeniu faktur elektronicznych np.: „faktura / korekta faktury”, zaś w treści wiadomości e-mail winien znajdować się wykaz wszystkich faktur załączonych w formie elektronicznej.
17. Strony zastrzegają, że faktury elektroniczne uznaje się za skutecznie wysłane i doręczone, tylko jeżeli zostały wysłane i odebrane przy użyciu niżej wskazanych adresów e-mail:
- 1) dla wysyłki przez Wykonawcy - e-mail: [***],
- 2) dla przyjęcia przez Zamawiającego - e-mail: faktury.elektroniczne@psgaz.pl.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego nie jest możliwe wystawienie lub przesłanie faktury elektronicznej, Strona, u której przyczyny te wystąpią, niezwłocznie poinformuje drugą Stronę. W takiej sytuacji Wykonawcy, zobowiązany jest do doręczenia faktury na adres: Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o. ul. Leona Kruczkowskiego 2, 00-412 Warszawa.

19. Zmiana adresu, o którym mowa w ust. 17 oraz ust. 18, jest skuteczna dla drugiej Strony z chwilą jej powiadomienia i nie stanowi zmiany Umowy.
20. W przypadku nieterminowej zapłaty Wykonawcy może naliczyć Zamawiającemu odsetki za opóźnienie w wysokości zgodnej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
21. Oświadczenia woli przesyłane przez Zamawiającego do Wykonawcy w związku z realizacją potrażeń wzajemnych wierzytelności kierowane będą na adres e-mail: [***]

§ 7. PRAWA AUTORSKIE

1. Jeżeli w wyniku prac objętych Umową powstanie utwór w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego:
 - 1) prawo własności nośników, na jakich utrwalono utwór,
 - 2) wyłączne autorskie prawo majątkowe do utworu,
 - 3) wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworu.
2. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1.2) i 1.3) nastąpi bez żadnych ograniczeń czasowych lub terytorialnych na wszystkich polach eksploatacji znanych w dniu zawierania Umowy, zarówno w odniesieniu do całości, jak i do części utworu, w tym w szczególności:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie dowolnej ilości egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, w tym wprowadzania do pamięci komputera,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału lub egzemplarzy,
 - 3) prawo wprowadzenia utworu do pamięci komputera i serwerów sieci komputerowych;
 - 4) prawo wprowadzenia utworu do Internetu, także w postaci przekazów przesyłanych drogą elektroniczną;
 - 5) prawo wystawienia i wyświetlania utworu;
 - 6) wykorzystanie utworu oraz jego fragmentów do wykonywania nowych opracowań, w tym projektów, strategii, koncepcji i planów;
 - 7) tłumaczenie elementów językowych utworu na języki obce;
 - 8) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż podany w pkt 2) – publiczne wystawienie, wyświetlanie, odtworzenie, a także publiczne udostępnienie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - 9) w zakresie tworzenia i rozpowszechniania dzieł zależnych zrealizowanych przy wykorzystaniu utworu – korzystanie z nich na polach określonych w punktach powyżej.
3. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1, nastąpi z chwilą przyjęcia przez Zamawiającego danego utworu. Jeżeli Wykonawcy przysługuje uprawnienie do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do utworu (utworów), o którym mowa w niniejszym paragrafie, Wykonawca z chwilą przejęcia utworu przez Zamawiającego, przenosi na Zamawiającego również to uprawnienie.
4. Strony zgodnie ustalają, że określone w Umowie wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje również wynagrodzenie z tytułu przeniesienia prawa, o których mowa w ust. 1 na polach eksploatacji określonych w ust. 2.
5. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że uzyska on wszelkie prawa własności intelektualnej do utworu oraz że utwór ten nie będzie naruszał praw osób trzecich. Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne działania w celu zabezpieczenia Zamawiającego przed jakimikolwiek działaniami osób trzecich zmierzającymi do dochodzenia swoich praw w zakresie własności intelektualnej utworu. W przypadku wystąpienia osób trzecich z roszczeniami mającymi na celu dochodzenie ich praw w tym zakresie wobec Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty związane z prowadzonymi przez Zamawiającego postępowaniami oraz wypłacone przez Zamawiającego odszkodowania z tego tytułu.

§ 8. ZAKOŃCZENIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym na zasadach określonych w § 5 OWU.
2. Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy następującymi karami umownymi:
 - 1) za niewykonanie Usług objętych danym Zamówieniem w terminie, chyba że Wykonawca nie ponosi winy za niewykonanie w terminie Usług objętych danym Zamówieniem – w wysokości 0,5% wynagrodzenia netto należnego za dane Zamówienie, którego niewykonania kara umowna dotyczy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) za nieterminowe usunięcie nieprawidłowości w wykonanej na rzecz Zamawiającego Usłudze, chyba że Wykonawca nie ponosi winy za niewykonanie tego obowiązku w terminie – w wysokości 0,5% wynagrodzenia netto należnego za dane Zamówienie, w ramach którego wykonywana była Usługa, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) za naruszenie postanowień § 7 OWU dotyczących bezpieczeństwa i ochrony informacji – w wysokości 10% wynagrodzenia netto określonego w § 6.1, za każde naruszenie,
 - 4) w razie wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (niezależnie od podstawy prawnej) – w wysokości 15% wynagrodzenia netto określonego w § 6.1,
 - 5) za nieprzystąpienie do realizacji Usług objętych danym Zamówieniem w terminie określonym w § 3.6, chyba że Wykonawca nie ponosi winy za niewykonanie tego obowiązku w terminie – w wysokości 0,5% wynagrodzenia netto należnego za dane Zamówienie, którego niewykonania kara umowna dotyczy, za każdy dzień opóźnienia,
3. Łączna wysokość kar umownych przysługujących Zamawiającemu na podstawie Umowy nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia netto określonego w § 6.1.
4. Zamawiający przesyła Wykonawcy noty obciążeniowe wystawione tytułem naliczonych kar umownych na adres e-mail: [***]. Za dzień skutecznego doręczenia noty obciążeniowej Strony będą rozumiały dzień jej wysłania przez Zamawiającego na ww. adres e-mail.

§ 9. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z zasadami określonymi w § 10 OWU.
2. Strony oświadczają, że Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Przedmiotu Umowy przed zawarciem Umowy.
3. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania Przedmiotu Umowy stanowi kwotę zł (słownie: złotych) *[7% wartości brutto umowy]*.
4. Wykonawca może wnieść zabezpieczenie w jednej lub kilku formach, o których mowa w § 10.4 OWU.

§ 10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ogólnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez cały okres realizacji Umowy, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 OWU.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie zobowiązań określonych w Umowie przy zachowaniu najwyższej staranności w ich wykonywaniu. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione i związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem świadczeń stanowiących przedmiot Umowy, zarówno przez Wykonawcę, jak i współpracujące przy realizacji przedmiotu Umowy osoby trzecie. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkody powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w Umowie lub Zamówieniu, chyba, że takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest następstwem Siły Wyższej.

3. Wykonawca zapewnia, że wykonanie Usług oraz wszelkich innych działań Wykonawcy w ramach realizacji Usług na podstawie Umowy lub Zamówienia nie będzie sprzeczne z prawem, dobrymi obyczajami oraz, że nie będzie uchybiać godności człowieka, ani naruszać jakichkolwiek majątkowych lub osobistych praw Osób Trzecich w szczególności praw autorskich, praw własności przemysłowej, praw do wizerunków oraz innych praw własności intelektualnej Osób Trzecich.
4. Wykonawca w pełni odpowiada za właściwe przygotowanie i zabezpieczenie miejsca Eventu, w tym pozyskanie wszelkich formalnych zgód i pozwoleń, w szczególności za poprawność montażu i obsługi infrastruktury, zapewnienie bezpieczeństwa i przestrzeganie zasad BHP, tj. nienarażanie życia lub zdrowia uczestników Eventu i osób przygotowujących Event. W zakresie zabezpieczenia zdrowia i życia organizatorów oraz uczestników wydarzenia, jak również porządku i bezpieczeństwa fizycznego, Wykonawca na etapie organizacji zobowiązany jest zwrócić szczególną uwagę na:
 - 1) wyposażenie obiektu, w którym będzie realizowany Event w punkty pierwszej pomocy przedmedycznej z uwzględnieniem jego dostępności dla wszystkich uczestników, oraz zapewni obecność osób przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 2) dostępność w obiekcie defibrylatora AED,
 - 3) dostępność do instrukcji bezpieczeństwa pożarowego z zaznaczeniem dróg ewakuacyjnych oraz lokalizacji miejsc/a zbiórki do ewakuacji,
 - 4) ogólny stan techniczny obiektu i jego bezpośredniego otoczenia w aspekcie ewentualnych utrudnień lub dodatkowych źródeł ryzyka dla uczestników,
 - 5) opracowanie systemu weryfikacji uprawnień do wejścia oraz przebywania na terenie Eventu pracowników Wykonawcy, Zamawiającego i innych uczestników wydarzenia, jak również zapewnienie służby zapewniającej ochronę osób i mienia oraz niedopuszczenie do wstępu osób nieuprawnionych.
5. Wykonawca zobowiązuje się też każdorazowo do przeprowadzenia dla osób, które będą koordynować oraz realizować Event w jej imieniu, szkolenia w zakresie wskazanym w ust. 4 powyżej.

§ 11. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY I DORĘCZENIA

1. Każda ze Stron powołuje swojego przedstawiciela do bieżących kontaktów, który będzie nadzorować sprawną realizację Umowy, zwanego dalej Koordynatorem Umowy:
 - 1) Koordynatorami ze strony Zamawiającego są kierownicy Biur w Departamencie Komunikacji i Promocji, tj.:
 - a) Patrycja Chodzeń, Biuro Promocji, tel. 885 266 698, e-mail: patrycja.chodzen@psgaz.pl,
 - b) Monika Sroka, Biuro Komunikacji Wewnętrznej, tel. 667 671 658, e-mail: monika.sroka@psgaz.pl,
 - c) Damian Kuraś, Biuro Prasowe, tel. 667 671 645, e-mail: damian.kuras@psgaz.pl,
 - 2) Koordynatorem Umowy ze strony Wykonawcy jest [***], tel. [***], e-mail: [***].
2. Ponadto każda ze Stron każdorazowo wyznacza swojego/ich przedstawiciela/i (Koordynatorów Zamówienia), odpowiedzialnego/ych za bieżącą realizację danego Eventu, wraz ze wskazaniem danych kontaktowych, przy czym dokonywane to jest w:
 - 1) Briefie – jeśli chodzi o koordynatora ze strony Zamawiającego;
 - 2) Ofercie – jeśli chodzi o koordynatora ze strony Wykonawcy;
3. Koordynatorzy są umocowni do dokonywania następujących czynności:
 - 1) podpisania protokołu odbioru,

- 2) uzgadniania ewentualnych zmian, co do szczegółowych wymogów świadczenia usług, niepowodujących zwiększenia zobowiązań finansowych po stronie Zamawiającego,
 - 3) składania Zamówień, przy czym każde Zamówienie winno być podpisane przez Dyrektora bądź Zastępcę Dyrektora Departamentu Komunikacji i Promocji,
 - 4) wskazanie listy osób upoważnionych do składania zamówień.
4. Do akceptacji Kosztorysu Wstępnego i Powykonawczego po stronie Zamawiającego uprawnieni są Koordynatorzy Umowy określani w ust. 1 powyżej. W pozostałym zakresie objętym Umową, jeśli wymagane będą akceptacje ze strony Zamawiającego, to będą one dokonywane przez osoby wskazane w ust. 2 powyżej, tj. Koordynatorzy Zamówienia.
5. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń:
- 1) dla Zamawiającego – adres: komunikacja@psgaz.pl,
 - 2) dla Wykonawcy – adres: [***].
6. Zmiana osoby Koordynatora jest skuteczna dla drugiej Strony z chwilą jej powiadomienia. W przypadku zmiany adresu, o którym mowa w ust. 5, Strony zobowiązują się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia drugiej Strony o nowym adresie do doręczeń, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres. Zmiana osoby Koordynatora lub adresu do doręczeń nie stanowi zmiany Umowy.
7. W przypadku gdy Strona składa oświadczenie w formie pisemnej powinno ono zostać doręczone za potwierdzeniem odbioru, osobiście lub na adres Strony wskazany w ust. 5. Za dzień doręczenia korespondencji uważa się dzień odbioru korespondencji przez adresata. W razie niemożności doręczenia pisma wysłanego przesyłką poleconą lub kurierską z przyczyn dotyczących Strony będącej adresatem, w szczególności w przypadku odmowy odbioru pisma przez Stronę lub zmiany adresu, pismo uważa się za skutecznie doręczone w dniu, w którym zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono zlecenie jego doręczenia podmiotowi wykonującemu działalność pocztową (świadczącemu usługi kurierskie).

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany Umowy, jak również jej rozwiązanie, wypowiedzenie i odstąpienie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonywania postanowień Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Oddziału Zamawiającego tj.: Oddziału Wsparcia w Warszawie.
4. Umowa sporządzona została w jednym egzemplarzu, podpisanym elektronicznymi podpisami kwalifikowanymi, który został udostępniony każdej ze Stron.

§ 13. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Szczegółowy opis Usług
Załącznik nr 2	Wzór Kosztorysu
Załącznik nr 3	Wykaz stawek wynagrodzenia Stałych współpracowników i osób zatrudnionych u Wykonawcy
Załącznik nr 4	Wzór Zamówienia (do uzupełnienia)
Załącznik nr 5	Wzór Raportu końcowego
Załącznik nr 6	Wzór Protokołu odbioru
Załącznik nr 7	Klauzula antykorupcyjna

PODPISY:

Zamawiający:

Wykonawca:

Szczegółowy opis Usług

Event (wydarzenie) stanowi dla Zamawiającego jedno z kluczowych narzędzi komunikacji i promocji, wykorzystywane w celu budowania wizerunku, wzmacniania rozpoznawalności marki, a także zainteresowania otoczenia – w szczególności mediów, partnerów biznesowych, interesariuszy oraz odbiorców końcowych – realizowanymi działaniami i inicjatywami.

Eventy umożliwiają bezpośrednią komunikację z grupami docelowymi, sprzyjają nawiązywaniu i utrwalaniu relacji, a także pozwalają na skuteczne przekazywanie kluczowych informacji w atrakcyjnej i angażującej formule.

W szczególności Eventem jest:

1. **Stoisko lub strefa promocyjna** – wydarzenie, którego celem jest budowanie wizerunku oraz rozwijanie relacji z klientami i partnerami biznesowymi. Może występować jako samodzielne wydarzenie lub jako element towarzyszący innemu Eventowi; realizowany w ściśle określonym czasie oraz przestrzeni.
2. **Spotkanie pracowników** – Event, którego celem jest budowanie i wzmacnianie relacji wewnątrz organizacji. Obejmuje działania eventowe dedykowane pracownikom lub partnerom biznesowym Zamawiającego, realizowane w ściśle określonym czasie, w siedzibie Zamawiającego lub poza nią (np. integracje, spotkania szkoleniowe, jubileusze firmowe).
3. **Wydarzenie wizerunkowe** – Event, którego celem jest kształtowanie i wzmacnianie wizerunku Zamawiającego, realizowane m.in. poprzez udział w konferencjach prasowych, spotkaniach z dziennikarzami, debatach, panelach dyskusyjnych czy wydarzeniach eksperckich.
4. **Event promocyjno-marketingowy** – wydarzenie ukierunkowane na promocję produktów, usług lub inicjatyw Zamawiającego, realizowane w formie prezentacji, pokazów, dni otwartych, roadshow lub akcji specjalnych.
5. **Event online lub hybrydowy** – wydarzenie realizowane w całości za pośrednictwem narzędzi cyfrowych lub łączące elementy spotkania stacjonarnego i transmisji online, w tym webinary, wirtualne konferencje, streamingi wydarzeń oraz spotkania interaktywne.
6. **Event edukacyjny i ekspercki** – wydarzenie o charakterze informacyjnym lub szkoleniowym, obejmujące m.in. konferencje biznesowe, warsztaty, szkolenia, seminaria, wykłady, panele eksperckie lub prezentacje tematyczne.
7. **Event specjalny lub okolicznościowy** – wydarzenie organizowane z okazji określonej rocznicy, święta, kampanii lub ważnego momentu dla Zamawiającego, partnerów lub społeczności lokalnej.
8. **Event plenerowy** – wydarzenie realizowane w przestrzeni otwartej, w tym pikniki, imprezy sportowo-rekreacyjne, festyny, akcje miejskie lub wydarzenia angażujące lokalną społeczność.
9. **Briefing prasowy** – krótkie spotkanie przedstawicieli Zamawiającego z mediami, którego celem jest przekazanie najważniejszych informacji dotyczących określonego tematu, wydarzenia lub sytuacji. Briefing ma zwięzłą formę, obejmuje krótkie wystąpienie osoby reprezentującej organizację oraz możliwość zadawania przez dziennikarzy ograniczonej liczby pytań.
10. **Konferencja prasowa** – zorganizowane spotkanie przedstawicieli Zamawiającego z przedstawicielami mediów, służące przekazaniu informacji o istotnym wydarzeniu, projekcie, decyzji lub stanowisku. Konferencja prasowa ma bardziej rozbudowaną formułę niż briefing i obejmuje prezentację tematu, wystąpienia prelegentów, materiały informacyjne oraz sesję pytań i odpowiedzi dla dziennikarzy.
11. **Akcja niestandardowa** – niestandardowe działania eventowe oparte na angażującym doświadczeniu odbiorców, w tym akcje ambientowe, performance, instalacje czasowe lub działania interaktywne.
12. **Obsługa eventowa** – zespół działań związanych z kompleksową obsługą organizacyjną i logistyczną Eventu, obejmujących w szczególności: zakup, przygotowanie i brandowanie materiałów promocyjnych oraz gadżetów, transport, montaż, obsługę techniczną, demontaż oraz magazynowanie infrastruktury eventowej.

Załącznik Nr 2 – Wzór kosztorysu.

(w odrębnym pliku .xlsx)

Załącznik Nr 2a – Wykaz stawek wynagrodzenia Stałych współpracowników i osób zatrudnionych u Wykonawcy.

(w odrębnym pliku .xlsx)

Zamówienie do Umowy nr

Nazwa Klienta	Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o.
Numer zamówienia SAP	
Data zamówienia	
Koordynator zamówienia (PSG) Imię, nazwisko, dane kontaktowe	
Koordynator zamówienia (Wykonawca) Imię, nazwisko, dane kontaktowe	
Nazwa wydarzenia	
Krótki opis zamówienia	
Termin realizacji	
Łączna kwota zamówienia netto	
Załączniki Obowiązkowe: brief i kosztorys wstępny; inne potrzebne do realizacji zamówienia	1. Brief / opis wymagań PSG 2. Kosztorys wstępny 3. Oferta
Sporządził/a	
Koordynator Umowy Zgodnie z par. 11 p. 1 umowy	
Dyrektor / Z-ca dyrektora Departamentu Komunikacji i Promocji	

Raport Końcowy z realizacji Zamówienia

Nazwa Klienta	Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o.
Nazwa wydarzenia	
Data i miejsce wydarzenia	
Podstawa wykonania usługi (numer umowy SAP i/lub numer zamówienia SAP)	
Data zamówienia	
Koordynator zamówienia (PSG)	
Koordynator zamówienia (Wykonawca)	
Opis wykonanych działań Wykonawcy w ramach realizacji zlecenia	
Dokumentacja potwierdzająca Spis dokumentów, katalogów potwierdzających realizację zakresu zlecenia, zgodnie z zaakceptowaną ofertą	
Podsumowanie realizacji budżetu Kosztorys wstępny vs. kosztorys powykonawczy oraz analiza przyczyn rozbieżności w kosztach	
Prawa autorskie, przekazywane w ramach odbioru usługi (opis)	
Wykaz załączników do Raportu, zgodnie z warunkami umowy / zamówienia	
Sporządził/a (imię i nazwisko, data i podpis)	

Protokół odbioru Zamówienia

Podstawa wykonania usługi Numer umowy SAP i/lub numer zamówienia SAP	
Data akceptacji Zamówienia	
Nazwa Zamówienia	
Nazwa projektu i data realizacji	
Przedstawiciele PSG Koordynator Zamówienia i koordynator Umowy – podpisani na Zamówieniu	
Przedmiot odbioru Rodzaj przekazanych dokumentów i materiałów świadczących o wykonaniu usługi w danym etapie	
Prawa autorskie przekazywane w ramach Protokołu Zgodnie z warunkami umowy (opis)	
Wartość usługi, której dotyczy odbiór, PLN netto	
UWAGI	

POTWIERDZAMY WYKONANIE USŁUGI

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

Zamawiający postanawia:	☐ przyjąć prace zgodnie bez zastrzeżeń ☐ przyjąć prace zgodnie z ww. umową z zastrzeżeniami wymienionymi w polu Uwagi ☐ nie przyjąć prac zgodnie z ww. umową ze względu na zastrzeżenia wymienione w polu Uwagi
--------------------------------	--

.....

Data

.....

Podpisy przedstawicieli PSG

Załącznik nr 6 – Klauzula antykorupcyjna (oświadczenie Wykonawcy)

Klauzula antykorupcyjna

1. Każda ze Stron zaświadcza, że w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy zachowa należyta staranność i stosować się będzie do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy w Polsce i na terenie Unii Europejskiej, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron zaświadcza, że wdrożyła procedury przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów.
3. Każda ze Stron dodatkowo zaświadcza, że w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy stosować się będzie do wszystkich obowiązujących Strony wymagań i regulacji wewnętrznych odnośnie standardów etycznego postępowania, przeciwdziałania korupcji, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, konfliktu interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
4. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
 - (i) członkowi zarządu, dyrektorowi, pracownikowi, ani agentowi Strony lub któregokolwiek kontrolowanego lub powiązanego podmiotu gospodarczego Stron,
 - (ii) funkcjonariuszowi publicznemu, rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym dochodzi do realizacji niniejszej Umowy, lub w którym znajdują się zarejestrowane siedziby Stron lub któregokolwiek kontrolowanego lub powiązanego podmiotu gospodarczego Stron;
 - (iii) partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
 - (iv) agentowi ani pośrednikowi w zamian za opłacenie kogokolwiek z wyżej wymienionych; ani też
 - (v) innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydane przez uprawnione organy w Polsce i na terenie Unii Europejskiej, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
5. Strony są zobowiązane do niezwłocznego wzajemnego informowania się o każdym przypadku naruszenia postanowień niniejszej klauzuli antykorupcyjnej. Na pisemny wniosek każdej ze Stron, druga Strona niezwłocznie dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania, które dotyczyć będą wykonywania niniejszej Umowy w zakresie zgodności z postanowieniami niniejszej klauzuli antykorupcyjnej.
6. Każda ze Stron zaświadcza, iż w okresie realizacji niniejszej Umowy zapewnia każdej osobie działającej w dobrej wierze możliwość zgłaszania naruszeń prawa za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: naduzycia@psgaz.pl lub sygnalista@psgaz.pl.
7. W przypadkach stwierdzenia podejrzenia działań korupcyjnych dokonanych w związku lub w celu wykonania niniejszej Umowy przez jakichkolwiek przedstawicieli każdej ze Stron, Strony zobowiązują się do współpracy w dobrej wierze w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących możliwych działań korupcyjnych.