

**Umowa zlecenie**

nr .....

zawarta w Katowicach, w dniu ..... roku, pomiędzy:

**Narodową Orkiestrą Symfoniczną Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**, Plac Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 61/2006, NIP 954-253-68-13, reprezentowaną przez:

**Panią Zofię Zembruską – Zastępcę Dyrektora NOSPR**

zwaną dalej **NOSPR**

a

**Panią/Panem .....**, zamieszkałą/-ym w ..... (.....), przy ul. ...., PESEL: .....

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**,

zwane dalej łącznie **Stronami**.

zawarta została umowa, po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy, na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z dnia 14 lipca 2023 r. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605), o następującej treści:

**§ 1**

1. NOSPR powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać sukcesywnie na potrzeby NOSPR, czynności związane z obsługą publiczności w czasie wydarzeń organizowanych w NOSPR z zachowaniem najwyższych standardów obsługi oraz zgodnie ze Szczegółowym opisem usługi stanowiącym Załącznik nr 1 umowy.
2. Termin rozpoczęcia wykonywania umowy Strony ustalają na:
  - 1) 1,5 godziny przed rozpoczęciem wydarzenia artystycznego na sali koncertowej;
  - 2) 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia artystycznego na sali kameralnej;
  - 3) Przy czym szczegółowe godziny rozpoczęcia wykonania zlecenia mogą się zmienić w zależności od zapotrzebowania NOSPR.
3. Informację o miejscach wykonywania czynności Zleceniobiorca otrzymuje na odprawie prowadzonej przed wydarzeniem.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest zdolny do wykonywania czynności na wszystkich stanowiskach tj. na szatni, w przestrzeni foyer, na sali koncertowej/kameralnej oraz przy wejściach do nich.
5. Zleceniobiorca potwierdza, że spełnia wymagania fizyczne i jest zdolny do wykonywania czynności wynikających z umowy zlecenie biorąc pod uwagę:
  - 1) Wykonywanie czynności w każdej strefie biletowej NOSPR, w tym na wysokości ok. 15 m ponad poziomem gruntu;
  - 2) Obsługę szatni, w tym wieszaków o maksymalnej wysokości 183 cm;
  - 3) Obsługę drzwi na salę koncertową/salę kameralną, których waga wynosi ok. 300 kg (jedno skrzydło).
6. Strony określają miesięczny okres rozliczeniowy umowy od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego. Zleceniobiorca zobowiązany jest na dokumencie księgowym wskazać liczbę godzin wykonywania czynności w danym miesiącu kalendarzowym.
7. Maksymalna liczba godzin wykonywania zlecenia w całym okresie obowiązywania umowy wyniesie nie więcej niż 464 godzin.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się przy wykonywaniu umowy do przestrzegania wszelkich zasad określonych przepisami prawa i dobrymi obyczajami, w szczególności nienaruszania dóbr osobistych osób trzecich.

parafa Zleceniobiorcy parafa NOSPR

--	--

9. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę i umiejętności zawodowe, które zapewnią wykonanie umowy na najwyższym, profesjonalnym poziomie.
10. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się ze szczegółowymi wymogami dotyczącymi zakresu czynności objętych niniejszą umową i zobowiązuje się do ich stosowania. Zleceniobiorca przy wykonywaniu powierzonych czynności będzie ubrany zgodnie przyjętymi normami i wzorcami obowiązującymi w NOSPR. Zleceniobiorca oświadcza, że wiążąc się postanowieniami niniejszej umowy, czynności wykonuje samodzielnie, w sposób niepodporządkowany, a wyłączną formą oddziaływania NOSPR jest przekazywanie wskazówek, o których mowa w dalszej części niniejszej umowy, jednocześnie znany mu jest cywilnoprawny charakter niniejszej umowy oraz ma pełną świadomość prawną dokonanego wyboru rodzaju zawartej umowy.
11. W celu poprawy standardów obsługi publiczności NOSPR ma prawo do organizowania szkoleń np. z zakresu udzielania pierwszej pomocy, obsługi publiczności, wręczania kwiatów na scenie, itp.
12. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi, NOSPR zapewnia przeprowadzenie niezbędnych szkoleń/instruktażu w celu prawidłowego wykonania usług oraz zachowania zasad bezpieczeństwa. NOSPR zapozna Zleceniodawcę z przepisami ppoż. oraz BHP obowiązującymi w NOSPR. Zleceniobiorca zobowiązany jest do obecności podczas szkoleń/instruktaży, o których mowa wyżej.
13. NOSPR ma prawo do utrwalenia oraz do wykorzystania utrwalonego wizerunku Zleceniobiorcy, głosu, ruchu oraz imienia i nazwiska, nazwy lub pseudonimu (dalej łącznie: Wizerunek), podczas wykonania przedmiotu umowy, który może zostać rozpowszechniony i wykorzystany do celów rozpowszechniania na n.w. polach eksploatacji przez NOSPR lub podmioty przez niego wskazane, w szczególności dla celów działalności statutowej NOSPR i promocyjnych we wszelkich formach i technikach, w tym środkach masowego przekazu, w tym na stronach internetowych NOSPR i jego profilach społecznościowych oraz jego partnerów (w szczególności YouTube, Facebook), na następujących polach eksploatacji: wytwarzanie jakiegokolwiek techniką egzemplarzy materiałów, na których Wizerunek utrwalono, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy materiałów, na których Wizerunek utrwalono, publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie materiałów, na których Wizerunek utrwalono w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (np. Internet), w tym do celów archiwalnych, statutowych, informacyjnych, promocyjnych.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania umowy sumiennie i przy zachowaniu należytej staranności.

## § 2

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia za cały okres trwania niniejszej umowy Zleceniobiorcy nie przekroczy kwoty zł (słownie: ..... złotych) brutto.
2. Strony ustalają wynagrodzenie za 1 godzinę realizacji umowy przez Zleceniobiorcę w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) złotych brutto. Wynagrodzenie miesięczne stanowi iloczyn liczby godzin realizacji usługi i stawki godzinowej wskazanej w zdaniu pierwszym
3. Z tytułu należytej realizacji niniejszej umowy w dniach 31.12.2024 r. - 01.01.2025 r., NOSPR zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości dwukrotności stawki godzinowej, o której mowa w ust.2 powyżej, za jedną pełną godzinę zegarową wykonywanych czynności.
4. Płatność wynagrodzenia będzie dokonana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze ....., w ciągu 14 dni od daty dostarczenia dokumentu księgowego oraz akceptacji raportu z wykonywania przedmiotu umowy przez NOSPR.
5. Zleceniobiorca, wraz z dokumentem księgowym, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest dostarczyć NOSPR ostatniego dnia wykonywania usługi w danym miesiącu kalendarzowym wskazanie łącznej liczby godzin wykonywania niniejszej umowy.
6. Datą terminowej zapłaty jest data obciążenia rachunku NOSPR, najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.

parafa Zleceniobiorcy parafa NOSPR

--	--

7. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie roszczenia Zleceniobiorcy z tytułu niniejszej umowy, w szczególności obejmuje wszelkie wydatki, które Zleceniobiorca poczynił w celu należytego wykonania umowy i poza tym wynagrodzeniem nie przysługuje Zleceniobiorcy żadne inne wynagrodzenie ani zwrot poniesionych kosztów, w tym jakichkolwiek opłat.
8. O ile na NOSPR w związku z wypłatą wynagrodzenia będzie ciążył obowiązek płatnika, NOSPR, zgodnie z obowiązującymi przepisami, odprowadzi należne składki na obowiązkowe ubezpieczenie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i zaliczkę na podatek dochodowy.
9. Zleceniobiorca wyraża zgodę na przesłaniu mu odpowiednio formularza PIT-11 lub IFT-1R w formie elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail: .....
10. Strony oświadczają, iż wynagrodzenie Zleceniobiorcy jest zgodne z dyspozycją art. 8a ust. 1 ustawy z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 13 listopada 2020 r. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.).
11. Zleceniobiorca oświadcza, iż nie prowadzi działalności gospodarczej w ramach przedmiotu niniejszej umowy.
12. W przypadku niepełnych godzin zegarowych wykonywania czynności, NOSPR zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie proporcjonalne w stosunku do stawki godzinowej (½ stawki za 30 minut wykonywania czynności).

### § 3

1. NOSPR będzie zgłaszał wszelkie uwagi do wykonania umowy drogą elektroniczną na adres e-mail Zleceniobiorcy, wskazany w § 8 ust. 2 umowy, co każdorazowo Zleceniobiorca potwierdzi e-mailem zwrotnym.
2. Zleceniobiorca przedstawi potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy w postaci miesięcznego raportu
3. NOSPR zobowiązuje się dokonać odbioru wykonanych usług w terminie 7 dni roboczych od otrzymania raportu.
4. W wypadku, gdy w terminie, o którym mowa w ust. 3, NOSPR nie zgłosi Zleceniobiorcy zastrzeżeń w dowolnej formie, usługi uważać się będzie za przyjęte.
5. Z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz udostępnionych danych, przy realizacji przedmiotu umowy, Zleceniobiorca może zostać zobowiązany do wykorzystania sprzętu komputerowego, innych urządzeń elektronicznych/technicznych lub narzędzi należących do NOSPR. Zleceniobiorca oświadcza, że będzie udostępnionych mu narzędzi używał wyłącznie w celu należytego wykonania niniejszej umowy. Wydanie udostępnionych narzędzi nastąpi przed przystąpieniem do wykonywania czynności. Zwrot udostępnionych narzędzi nastąpi po wykonaniu czynności objętych niniejszą umową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zgłaszania uwag co do stanu technicznego udostępnianych narzędzi oraz informowania o dostrzeżonych brakach przedstawiciela NOSPR.
6. Zleceniobiorca przyjmuje pełną odpowiedzialność za udostępnione mienie NOSPR, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, w tym jest zobowiązany do jego zwrotu na każde żądanie NOSPR oraz jego naprawy w całości albo w części w przypadku jego uszkodzenia powstałego w wyniku zaniedbania, zniszczenia, zagubienia, za które odpowiada Zleceniobiorca.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględnić uwagi NOSPR zgłoszone w trybie, o którym mowa w ust. 1-3 powyżej.

### § 4

1. Niniejsza umowa będzie realizowana w okresie: od dnia **01.10.2024** roku do dnia **30.09.2025** roku przy czym szczegółowy harmonogram zostanie ustalony przez Strony w trybie roboczym. Harmonogram będzie obejmował 2 tygodnie kalendarzowe.
2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą Stronę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyn.



3. Umowa może być także wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym:
  - 1) przez NOSPR w razie rażącego naruszania przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszej umowy, po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu NOSPR do usunięcia nieprawidłowości lub powstrzymania się od naruszania przez Zleceniobiorcę obowiązków, przy czym za rażące naruszenie przez Zleceniobiorcę postanowień umownych będą traktowane m.in. następujące zachowania: spóźnienia w rozpoczęciu wykonywania czynności, niezgłoszona nieobecność w zadeklarowanym dniu wykonywania czynności, wykonywanie czynności pod wpływem alkoholu albo innych środków odurzających, niestosowne zachowanie wobec publiczności, niestosowne zachowanie wobec innych Zleceniobiorców, naruszenie zasad dobrego wychowania, odmowa świadczenia czynności na wskazanym przez NOSPR miejscu i stanowisku;
  - 2) przez Zleceniobiorcę w razie zalegania przez NOSPR z zapłatą wynagrodzenia przez okres dłuższy niż 15 dni.
  - 3) przez Zleceniobiorcę w przypadku braku współdziałania NOSPR przy wykonywaniu przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę, uniemożliwiającego ich prawidłowe wykonywanie, pomimo wezwania go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu.
4. Umowa może być wypowiedziana bez okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym przez NOSPR w razie rażącego naruszania przez Zleceniobiorcę którychkolwiek postanowień niniejszej umowy, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu przez NOSPR Zleceniobiorcę do usunięcia nieprawidłowości lub powstrzymania się od naruszania przez Zleceniobiorcę obowiązków lub nieposzanowania dobrych praktyk przyjętych w NOSPR. Za rażące naruszenie przez Zleceniobiorcę postanowień umownych będą traktowane m.in. następujące zachowania: spóźnienia w rozpoczęciu wykonywania czynności, wykonywanie czynności pod wpływem alkoholu albo innych środków odurzających, niestosowne zachowanie wobec publiczności, niestosowne zachowanie wobec innych Zleceniobiorców lub gdy Zleceniobiorca wykonuje Umowę w sposób wadliwy lub sprzeczny z Umową, pomimo wezwania go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu.
5. Prawo odstąpienia może być wykonane w ciągu 30 dni od dnia, w którym NOSPR dowiedział się o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.
6. W przypadku rozwiązania umowy przez NOSPR, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za udokumentowaną i należyście wykonaną część zlecenia.
7. Umowa ulega rozwiązaniu z ostatnim dniem jej obowiązywania albo z chwilą wyczerpania kwoty określonej w § 2 ust. 1 umowy, w zależności, które ze zdarzeń nastąpi jako pierwsze.

#### **§ 5**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz NOSPR kary umownej w wysokości 10 % kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie.
2. NOSPR zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy poniesiona szkoda przewyższy wysokość kary umownej.

#### **§ 6**

1. Wszelkie informacje poufne związane z przedmiotem niniejszej umowy objęte są tajemnicą. Zleceniobiorca zobowiązany jest zachować tajemnicę w czasie obowiązywania umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, przez okres kolejnych 5 lat.
2. Dla celów niniejszej umowy pod pojęciem informacji objętych tajemnicą rozumie się w szczególności wszelkie, nie podane do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne, wiadomości stanowiące tajemnicę w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przepisów

*parafa Zleceniobiorcy parafa NOSPR*

--	--

o ochronie danych osobowych i wewnętrznych przepisów NOSPR, o których Zleceniobiorca powziął wiadomość w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

3. Obowiązek zachowania poufności odnosi się do wszelkich spraw związanych ze sprawami i procedurami, o których Zleceniobiorca dowie się w trakcie wykonywania swoich obowiązków, łącznie ze sprawami dotyczącymi NOSPR, klientów NOSPR i innych podmiotów związanych w jakikolwiek sposób ze NOSPR. Zleceniobiorca nie może, bez wyraźnej zgody NOSPR dokonywać między innymi następujących czynności: ujawniać osobom trzecim żadnych informacji poufnych, zatrzymywać dla siebie, kopiować, w jakiejkolwiek formie i jakikolwiek sposób (elektronicznie, mechanicznie, przez nagranie, lub w inny sposób) żadnych listów, opinii, sprawozdań, zaświadczeń druków, oprogramowania, taśm dysków, nagrań, notatek plików elektronicznych i innych tego rodzaju informacji, za wyjątkiem sytuacji, w których będzie to konieczne w celu wykonania obowiązków Zleceniobiorcy, pod warunkiem zachowania poufności.
4. W przypadku uczestniczenia w czynnościach związanych z przetwarzaniem danych, Zleceniobiorca nie może bez zgody NOSPR przetwarzać, publikować, udostępniać lub w inny sposób wykorzystywać żadnych informacji poufnych lub osobowych, do których będzie miał dostęp w ramach wykonywania swoich obowiązków, w innym celu niż prawidłowe wykonywanie o swoich obowiązków.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
6. NOSPR, jest uprawniony do dochodzenia wszelkich roszczeń za wszelkie szkody poniesione w związku z naruszeniem przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszej umowy dotyczącej poufności, na zasadach ogólnych.

#### § 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że wiążąc się postanowieniami niniejszej umowy, usługi wykona samodzielnie, w sposób niepodporządkowany, a wyłączną formą oddziaływania NOSPR jest przekazywanie wskazówek, o których mowa w dalszej części niniejszej umowy, jednocześnie znany mu jest cywilnoprawny charakter niniejszej umowy oraz ma pełną świadomość prawną dokonanego wyboru rodzaju zawartej umowy.
2. NOSPR zastrzega sobie prawo do sprawowania nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy i jest z tego tytułu uprawniony do:
  - 1) nadzorowania postępu realizacji przedmiotu umowy;
  - 2) nadzoru nad czynnościami organizacyjnymi.
3. NOSPR oświadcza, że będzie współdziałał ze Zleceniobiorcą oraz gwarantuje mu współdziałanie pracowników i współpracowników NOSPR umożliwiające należyte wykonanie umowy oraz udzielać wszelkich, niezbędnych informacji.
4. Przedmiot Umowy będzie wykonywany w budynku NOSPR.

#### § 8

1. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania umowy, do uzgodnień i czynności wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem umowy oraz do nadzoru nad jej ze strony NOSPR upoważniona/y jest....., e -mail .....
2. Zleceniobiorca wskazuje następujące dane do kontaktu: email ....., tel. ....
3. Zmiana upoważnionych osób do współpracy ze strony NOSPR wymaga poinformowania drugiej strony na piśmie i nie stanowi zmiany umowy.

#### § 9

parafa Zleceniobiorcy parafa NOSPR

--	--

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych podanych w niniejszej umowie jest Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach, plac Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice, REGON 240260206, NIP 9542536813, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury pod numerem RIK 61/2006;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Administratora: e-mail: iod@nospr.org.pl, tel.: +48 32 73 25 300;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - a) w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b-c RODO;
  - b) w zakresie obejmującym imię, nazwisko, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia – w celu realizacji prawa dostępu do informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania i rozliczenia umowy, a po jej rozwiązaniu bądź wygaśnięciu przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji przez Administratora, ustalony zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego Administratora, archiwa państwowe, zewnętrzne podmioty świadczące usługi rachunkowo-księgowe, administracyjne i prawne na rzecz Administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej);
- 6) posiada Pani/Pana prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, żądania przeniesienia danych, w przypadkach określonych w przepisach RODO, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia niniejszej umowy.

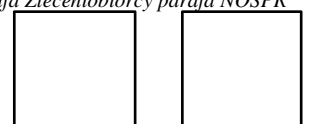
#### § 10

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej.
2. Przez „siłę wyższą” należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań Strony dotkniętej jej działaniem.
3. Na czas działania siły wyższej obowiązki Strony, która nie jest w stanie wykonać danego obowiązku ze względu na działanie siły wyższej, ulegają zawieszeniu.
4. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której dotyczy działanie siły wyższej, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę na piśmie o wystąpieniu siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji wynikających z umowy obowiązków z powodu działania siły wyższej.

#### § 11

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż względem niego nie znajdują zastosowania przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie

parafa Zleceniobiorcy parafa NOSPR



przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

2. Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia NOSPR w błąd przy przedstawianiu informacji.

## § 12

1. Wymienione w treści umowy załączniki stanowią jej integralną część, a zobowiązania Stron zawarte w załącznikach mają taką samą moc wiążącą dla stron co zobowiązania zawarte w pozostałej części umowy.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową, Strony będą się starały rozwiązać na drodze negocjacji lub ugody. W przypadku niemożności rozwiązania sporów w taki sposób, będą one rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla NOSPR.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla wywołania skutków prawnych wymagają formy pisemnej (rygor nieważności), oprócz zmiany adresów i telefonów, osób do kontaktu, zmiany nazwy NOSPR, które to zmiany wymagają powiadomienia drugiej strony w formie elektronicznej.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają w szczególności zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

### Załączniki:

1. Szczegółowy opis usług;

**NOSPR**

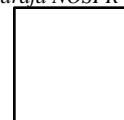
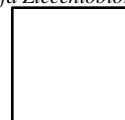
**Zleceniobiorca**

.....  
*imię i nazwisko*

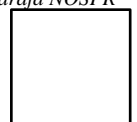
### Załącznik nr 1

Szczegółowy opis usług:

- 1) Kulturalne witanie oraz żegnanie publiczności (w tym w języku angielskim)
- 2) udzielanie informacji oraz asysta (w sytuacjach tego wymagających) w dotarciu do kluczowych punktów NOSPR takich jak kasa, szatnia, depozyty, sale koncertowe, księgarnia, restauracja, bary boczne i górne, toalety;
- 3) udzielanie wszelkich informacji dotyczących obsługiwanego wydarzenia, w oparciu o ogólne zasady udziału w wydarzeniach wynikające z Regulaminu rezerwacji, sprzedaży biletów oraz organizacji widowni NOSPR oraz wytyczne szczegółowe przekazane w trakcie odprawy przed wydarzeniem;
- 4) przyjmowanie okryć wierzchnich publiczności, wydawanie i kontrola nad prawidłowym obiegiem numerków w szatni zgodnie z postanowieniami Regulaminu szatni NOSPR;
- 5) obecność na miejscu w szatni podczas trwania wydarzenia artystycznego albo w pobliżu lub na widowni – w zależności od potrzeb;



- 6) w zakresie obsługi gości VIP – pilnowanie, aby nikt niepowołany nie zajął miejsca gości VIP przebywających w saloniku, a także weryfikacja gości wchodzących do przestrzeni saloniku przed koncertem oraz w czasie przerwy;
- 7) utrzymanie ogólnego porządku w szatni przed, w trakcie i po wydarzeniu artystycznym;
- 8) sprawne wydanie publiczności odzieży i pozostałych rzeczy po wydarzeniu artystycznym;
- 9) w zakresie materiałów promocyjnych NOSPR - rozdawanie publiczności programów wydarzeń (o ile są bezpłatne) oraz innych materiałów, w tym: materiałów informacyjnych, reklamowych, promocyjnych, ankiet, w budynku NOSPR i najbliższym otoczeniu NOSPR (amfiteatr zewnętrzny) oraz bieżące uzupełnianie stojaków w przestrzeni NOSPR o aktualne materiały promocyjne (w tym dwumiesięczniki, ulotki i książki programowe);
- 10) sprzedaż programów (o ile przewidziano odpłatny program wydarzenia) przed wydarzeniem artystycznym oraz w trakcie przerw;
- 11) udzielaniu podstawowych informacji o aktualnym repertuarze NOSPR oraz innych wydarzeniach artystycznych organizowanych na terenie NOSPR;
- 12) udzielanie publiczności bieżących doraźnych informacji (np. o zakazie nagrywania lub o fakcie możliwości narywania wydarzenia artystycznego);
- 13) sprawdzanie ważności biletów i sprawne kierowanie ruchem publiczności, z założeniem, aby publiczność zajęła miejsca na sali na czas;
- 14) pomoc w odnalezieniu właściwego miejsca na widowni zgodnie z oznaczeniem na bilecie;
- 15) czuwanie nad porządkiem na widowni oraz w przypadku naruszenia zasad wynikających z Regulaminu rezerwacji, sprzedaży biletów oraz organizacji widowni NOSPR reagowanie w sytuacjach tego wymagających;
- 16) kierowanie spóźnionej publiczności na ustalone w trakcie odprawy miejsce oraz udzielenie informacji o konieczności zajęcia innych miejsc niż wskazane na bilecie do czasu przerwy w wydarzeniu (o ile jest planowana);
- 17) otwieranie i zamykanie drzwi osobom opuszczającym salę w trakcie wydarzenia artystycznego z zachowaniem najwyższych standardów obsługi (w tym ciche otwieranie i zamykanie, udzielanie niezbędnych informacji osobom opuszczającym salę);
- 18) informowanie pracowników NOSPR odpowiedzialnych za utrzymanie porządku o stanie czystości widowni, foyer, holu kasowego, toalet;
- 19) wręczanie kwiatów wykonawcom po wydarzeniach artystycznych;
- 20) pomoc publiczności w szybkim i bezpiecznym opuszczeniu sali i budynku NOSPR w sytuacji zagrożenia;
- 21) zgłaszanie przedstawicielowi NOSPR widocznych usterek technicznych, awarii, uszkodzeń w mieniu NOSPR (lub innych mogących mieć wpływ na obsługę publiczności) dostrzeżonych w czasie obsługi wydarzeń;
- 22) realizacja wytycznych w zakresie obsługi publiczności wynikających z: Regulaminu rezerwacji, sprzedaży biletów oraz organizacji widowni NOSPR, wytycznych sanitarnych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych zasad NOSPR;
- 23) niezwłoczne informowanie pracowników ochrony NOSPR oraz osoby, która na zlecenie NOSPR koordynuje prace zespołu odpowiedzialnego za obsługę publiczności o szczególnych przypadkach, niewłaściwym bądź niestandardowym zachowaniu publiczności;
- 24) każdorazowe informowanie NOSPR o sytuacjach zagrażających życiu lub sytuacjach utraty zdrowia uczestników wydarzeń lub członków zespołu odpowiedzialnego za obsługę publiczności, który je obsługuje;
- 25) udzielanie porad i wskazówek innym Zleceniobiorcom przy wykonywaniu przez nich swoich odrębnych czynności w zakresie obsługi wydarzenia artystycznego;





- 26) w zakresie nadzoru nad czytnikami biletów – wydawanie, przyjmowanie zwrotów, zabezpieczenie, wymiana, sprawdzanie poprawnego działania pod względem technicznym, informowanie NOSPR o uszkodzeniach i brakach – realizowane podczas trwania wydarzenia artystycznego.

