

Oznaczenie sprawy: CUW.261.22.2021

**UMOWA (wzór) o świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej**

zwana dalej „Umową”, a zawarta w dniu .....08.2021 roku w Ustrzykach Dolnych pomiędzy Stronami:

**/-/ Gminą Ustrzyki Dolne**, adres: ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne, NIP: 6891190300, zwaną w dalszej części Umowy „Zleceniodawcą”, a w imieniu której występuje **Aneta Janusz – dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych**, na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Ustrzyk Dolnych nr O-2240.121.19 z dnia 12.07.2019 r. adres: 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Dobra 8,

**a**

**/-/ .....**, adres: ul. ...., NIP ..... REGON: ....., tel. ...., zwanym w dalszej części Umowy: „Zleceniobiorcą”, a reprezentowanym przez: .....  
– .....

o następującej treści:

**PREAMBUŁA**

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie zgodnym z regulaminem wewnętrznym jednostki ”Zapytanie ofertowe”.

Zleceniodawca dokonał wyboru oferty Wykonawcy w toku postępowania: „**Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla potrzeb Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych**”, wobec czego Strony zawierają umowę o następującej treści:

**PRZEDMIOT UMOWY; POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy kompleksowej usługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej na warunkach określonych w Umowie.

**§ 2.**

1. Zadania Zleceniobiorcy, wchodzące w zakres usługi, o której mowa w § 1, obejmują usługi służby bhp pełniące funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, wykonywanie wszystkich zadań wynikających z:

- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109 poz. 704 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 180 poz. 1860 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 148 poz. 973),
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109 poz. 719 z późn. zm.);

1) W szczególności z zakresu BHP:

1. stały nadzór nad sprawami z zakresu bhp (na bieżąco),
2. doradztwo i konsultacje w zakresie bhp, w szczególności doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (na bieżąco),
3. przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem tych stanowisk, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.22.2021

- 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109 poz. 704 z późn. zm.),
4. dokonywanie oceny ryzyka zawodowego (na bieżąco),
  5. prowadzenie dokumentacji związanej z ryzykiem zawodowym (na bieżąco),
  6. bieżące informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, a także doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp,
  7. sporządzanie i przedstawianie Zleceniodawcy, okresowych (co najmniej raz w trakcie trwania umowy) analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
  8. przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
  9. udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  10. opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
  11. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy/do/z pracy, dzieci podczas przebywania w placówkach, w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, oraz opracowanie dokumentacji dotyczącej wypadków,
  12. prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami przy pracy (na bieżąco),
  13. udział w postępowaniu dotyczącym zachorowania na choroby zawodowe, oraz w opracowywaniu wniosków profilaktycznych,
  14. prowadzenie dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi (na bieżąco),
  15. prowadzenie rejestrów i kart czynników szkodliwych dla zdrowia (na bieżąco),
  16. kontrola realizacji wniosków dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych wraz z prowadzeniem rejestrów, kompletowaniem i przekazywaniem Zleceniodawcy dokumentów dotyczących tych wypadków, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
  17. doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
  18. dokonywanie oceny warunków pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe,
  19. organizowanie i zapewnianie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
  20. organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu okresowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich grup pracowników,
  21. reprezentowanie Zleceniodawcy przed państwowymi instytucjami kontroli,
  22. prowadzenie audytów/przeglądów warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp, wraz z przekazaniem wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  23. współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy przy podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
  24. uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w pracach jakichkolwiek zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
  25. inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
  26. szkolenia pracowników z zakresu udzielania pierwszej pomocy (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  27. wyposażenie obiektów w instrukcje bhp maszyn i urządzeń (przeгляд obiektów przynajmniej raz w roku),

Oznaczenie sprawy: CUW.261.22.2021

28. pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt pierwszej pomocy (przeгляд obiektów raz w roku),
  29. sporządzenie sprawozdania, na koniec każdego miesiąca, z przeprowadzonych czynności oraz inne obowiązki wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów.
- 2) W szczególności z zakresu ochrony P.POŻ:
1. stały nadzór nad sprawami z zakresu p.poż. (na bieżąco),
  2. doradztwo w zakresie przepisów i zasad ochrony przeciwpożarowej oraz wyposażenia w sprzęt ppoż (na bieżąco),
  3. szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej wynikające z regulacji wewnętrznych (Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego), szkolenia wstępne, szkolenia okresowe,
  4. dbałość o odpowiednie oznakowanie obiektów Zleceniodawcy, w tym plany ewakuacyjne (przeгляд obiektów przynajmniej raz w roku),
  5. okresowa kontrola obiektów pod kątem spełnienia przepisów p.poż,
  6. pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt p.poż. (przeгляд obiektów raz w roku),
  7. tworzenie i aktualizacja instrukcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej dla poszczególnych obiektów, w tym Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  8. przygotowanie i nadzór nad ćwiczeniami ewakuacji z obiektu – w przypadku ich organizowania,
  9. sporządzenie sprawozdania, na koniec każdego miesiąca, z przeprowadzonych czynności.
2. Usługi objęte niniejszą Umową świadczone będą w siedzibie Zleceniobiorcy, Zleceniodawcy oraz wg potrzeb w siedzibach Jednostek Obsługiwanych.
  3. Zleceniodawca oraz Dyrektorzy Jednostek Obsługiwanych mają prawo kontaktowania się ze Zleceniobiorcą osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną oraz za pośrednictwem innych narzędzi komunikacji zdalnej od poniedziałku do piątku **w godzinach 8:00 – 16:00**.
  4. Narzędzia i oprogramowanie wykorzystywane do komunikacji zdalnej udostępnione będą Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę na koszt Zleceniobiorcy.
  5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
    - a) osobistej obecności w siedzibie Zleceniodawcy minimum dwa razy w miesiącu w godzinach 7:30 - 15:30, zgodnie z ustalonym za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail harmonogramem, a także (odrębnie):
    - b) osobistego udziału w kontakcie zdalnym ze Zleceniodawcą, który będzie się odbywał za pośrednictwem platformy do komunikacji zdalnej.
  6. Strony zgodnie ustalają, iż to Zleceniobiorca jest zobowiązany do zorganizowania, posiadania i pokrycia kosztów wszelkich koniecznych uprawnień (w tym np. licencji, certyfikatów), narzędzi i oprogramowania umożliwiających realizowanie kontaktów zdalnych ze Zleceniodawcą opisanych w ust. 5 pkt b /powyżej/, także tych związanych i dotyczących udziałów Zleceniodawcy w tychże kontaktach zdalnych.
  7. W terminie 10 dni od dnia podpisania umowy Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy harmonogram realizacji przedmiotu umowy.

### § 3.

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest / nie jest osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego, niezatrudniająca pracowników lub niezawierająca umów ze zleceniobiorcami, która przyjmuje zlecenie lub świadczy usługi na podstawie umów, o których mowa w art. 734 i art. 750 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, na rzecz przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej albo na rzecz innej jednostki organizacyjnej, w ramach prowadzonej przez te podmioty działalności (tj. osobą, o której mowa w art. 1 pkt 1b ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 2207)).
2. Zleceniobiorca może posługiwać się innymi podmiotami przy wykonywaniu swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, za zgodą Zleceniodawcy.

### § 4.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany:

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.22.2021

- a) przekazać Zleceniodawcy, dyrektorowi Jednostki obsługiwanej wszelkie spostrzeżenia, uwagi, informacje istotne do prawidłowego zarządzania jednostką, poczynione w trakcie wykonywania czynności wynikających z niniejszej umowy, zawarte w protokołach i dokumentach (kontrolnych, szkoleniowych, wypadkowych i innych), wynikających ze świadczonych usług,
  - b) zachować w tajemnicy uzyskane od Zleceniodawcy informacje dotyczące zasad jego funkcjonowania.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie w świadczeniu usług będących przedmiotem niniejszej umowy, w szczególności:
- a) posiada uprawnienia w zakresie bhp, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.),
  - b) posiada uprawnienia inspektora lub specjalisty ochrony przeciwpożarowej o których mowa ustawie dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 869),
  - c) posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń okresowych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 180 poz. 1860 z późn. zm.),
  - d) posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń w zakresie zagadnień ochrony przeciwpożarowej np. uprawnienia inspektora lub specjalisty ochrony przeciwpożarowej.

## WYNAGRODZENIE

### § 5.

1. Za faktyczne i należyte wykonanie przedmiotowej Umowy Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy: wynagrodzenie **za każdy miesiąc** świadczenia usług, mające charakter stały, w kwocie: ..... (słownie złotych: ..... 00/100).
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 oraz opisanego w ust. 4, będzie następować na poniższy rachunek bankowy Zleceniobiorcy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę, nr rachunku: .....
3. Wynagrodzenie za sierpień 2021 r. zostanie wypłacone w wysokości ..... zł brutto (słownie ...../100), tj. proporcjonalnie do ilości dni objętych umową.
4. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, następować będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę faktury VAT.
5. Fakturę za dany miesiąc Zleceniobiorca dostarczy wraz z którą przedstawi sprawozdanie z przeprowadzonych czynności.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 3 /powyżej/ obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Zleceniobiorcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Umowy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 3 /powyżej/ obejmuje, w szczególności, koszty dojazdu do budynków Jednostek Obsługiwanych.
8. Strony ustalają nadto, iż wynagrodzenie ryczałtowe, o którym jest mowa w ust. 1 i 3 /powyżej/ stanowi całkowite rozliczenie należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia tytułem wykonania przez niego Umowy, włącznie z wszelkimi kosztami poniesionymi przez Zleceniobiorcę celem należytego wykonania Umowy. Strony dodatkowo ustalają, iż wynagrodzenie ryczałtowe oznaczone w ust. 1 i 3 /powyżej/ pozostaje odpowiednie i pełne, nie podlega podwyższeniu, ani waloryzacji, a przy tym obejmuje wszelkie koszty i wydatki Zleceniobiorcy związane z niniejszą Umową, oraz obejmuje wszelkie roszczenia, świadczenia oraz zobowiązania objęte niniejszą Umową, także te nie ujęte w jej treści zarówno wprost, jak i pośrednio, w tym w szczególności także w zakresie wszelkich roszczeń, świadczeń oraz zobowiązań związanych z wykonaniem Umowy, a nadto, że poza wynagrodzeniem określonym w ust. 1 i 3 /powyżej/, Zleceniodawca nie jest zobowiązany do zapłaty jakiegokolwiek wynagrodzenia bądź należności na rzecz Zleceniobiorcy, ani innego podmiotu trzeciego, z tytułu wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, a także korzystania z efektów realizacji Umowy przez Zleceniobiorcę oraz inne podmioty.

## OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZLECENIODAWCY

### § 6.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania przy wykonaniu Umowy, a w szczególności

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.22.2021

zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić Zleceniobiorcy we wskazanym przez niego terminie niezbędne dokumenty lub ich odpisy oraz materiały i informacje będące podstawą analiz i podejmowanych działań oraz udzielać Zleceniobiorcy pełnych wyjaśnień i wszelkiej pomocy.

2. Zleceniodawca może wyznaczyć przedstawiciela do współpracy ze Zleceniobiorcą.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniobiorca nie przedłoży w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Zleceniodawca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniobiorca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje umowę. W takiej sytuacji Zleceniodawca przed odstąpieniem od umowy wzywa Zleceniobiorcę do zmiany sposobu realizacji umowy wyznaczając mu odpowiedni termin, z zastrzeżeniem, że po upływie wyznaczonego terminu od umowy odstąpi. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego Zleceniobiorcy terminu.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 3, Zleceniobiorca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia, bez prawa dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.
6. Zleceniodawca jest uprawniony do przekazywania na piśmie uwag co do sposobu wykonywania niniejszej Umowy przez Zleceniobiorcę.

## **OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZLECENIOBIORCY**

### **§ 7.**

Zleceniobiorca wykonywać będzie obowiązki wynikające z Umowy samodzielnie lub za pomocą osób przez siebie wskazanych, gwarantujących należyte ich wykonanie.

### **§ 8.**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazywać Zleceniodawcy comiesięczne sprawozdanie z przeprowadzonych czynności a także udzielać bieżących informacji o przebiegu prowadzonych czynności niezwłocznie na każde żądanie Zleceniodawcy.
2. Na każde żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem przedmiotowej Umowy.

### **§ 9.**

W razie przekroczenia przez Zleceniodawcę terminu płatności wynagrodzenia, o których jest mowa w § 5 Umowy, Zleceniobiorca ma prawo powstrzymać się od wykonywania przedmiotowej Umowy do czasu uregulowania zaległości przez Zleceniodawcę.

### **§ 10.**

Zleceniodawca zobowiązuje się chronić własność Zleceniobiorcy przekazaną lub udostępnioną dla wykonania Umowy, w szczególności udostępniony sprzęt i wszelkie dokumenty, oraz zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku ze świadczoną usługą. Tajemnica obowiązuje również po rozwiązaniu Umowy.

### **§ 11.**

1. W ramach umowy Zleceniodawca jako Administrator, zgodnie z art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwanej (dalej „RODO”), powierza Zleceniobiorcy (dalej Procesorowi danych, Podmiotowi przetwarzającemu zgodnie z art. 28 RODO) czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych.
2. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy czynności przetwarzania danych w zakresie niezbędnym do realizacji zawartej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i zakresie określonych w zawartej umowie.
4. Zleceniobiorca informuje Zleceniodawcę przed rozpoczęciem przetwarzania danych o realizacji ewentualnego obowiązku prawnego polegającego na przekazaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. a RODO.
5. Zleceniobiorca zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania ich w tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.22.2021

- obowiązku zachowania tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO.
  7. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Zleceniobiorcę wymagań wymienionych w ust. 4, 6 i 7, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO.
  8. Zleceniobiorca pomaga Zleceniodawcy wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. E RODO.
  9. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. F RODO, Zleceniobiorca uczestniczy w realizacji obowiązków Zleceniodawcy, określonych w art. 32-36 RODO, w następującym zakresie: Zleceniodawca zastrzega sobie wyrażenie zgody w każdym przypadku dalszego powierzenia przetwarzania, a Zleceniobiorca przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO.
  10. Zleceniobiorca zobowiązuje się protokolarnie zwrócić lub trwale usunąć wszelkie powierzone do przetwarzania dane osobowe w terminie 14 dni od rozwiązania zawartej niniejszej umowy.

#### § 12.

1. Zleceniobiorca odpowiada jak za własne działanie za działanie osób, za pomocą których Umowę wykonuje.
2. Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej Umowy, zarówno gdy szkoda powstanie z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Zleceniobiorcy, jak również gdy szkoda powstanie z winy nieumyślnej, przy czym odpowiedzialność za szkody nie ogranicza się w każdym przypadku do szkody rzeczywistej, ale obejmuje też utracone korzyści. Strony nie wyłączają deliktowej odpowiedzialności Zleceniobiorcy za szkody spowodowane działaniem lub zaniechaniem, które stanowi jednocześnie niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej Umowy.
3. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą na skutek niedopełnienia przez Zleceniodawcę czynności wynikających z przepisów prawa pomimo uprzedniego poinformowania Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcy o terminie i sposobie ich dopełnienia

#### ADRESY DO DORECZEŃ

#### § 13.

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń dla celów związanych z Umową:
  - a) dla Zleceniodawcy (I część):

**Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych**  
ul. Dobra 8 38-700 Ustrzyki Dolne,  
tel. 13 461 16 07, 13 461 19 48  
e-mail: a.janusz@ustrzyki-dolne.pl, [cuw@cuw-ustrzyki.pl](mailto:cuw@cuw-ustrzyki.pl) oraz inne wykorzystywane do celów służbowych przez pracowników zleceniodawcy oraz dyrektorów jednostek obsługiwanych;
  - b) dla Zleceniobiorcy:  
.....  
.....  
.....  
.....
2. Wszelkie zawiadomienia i oświadczenia wynikające z Umowy mogą być wysłane listem poleconym. Przesyłkę nadaną pod adresy podane w ust. 1 niniejszego paragrafu (a w razie ich zmiany, te adresy, o których powiadomiono na piśmie drugą Stronę), uznaje się za doręczoną, jeżeli adresat mógł się zapoznać z jej treścią bez względu na to, czy została ona przyjęta, zwrócona, awizowana, czy też odmówiono jej przyjęcia z jakichkolwiek przyczyn. Za dzień doręczenia uznaje się dzień wskazany przez właściwy urząd pocztowy jako dzień doręczenia, pierwszego awizowania lub odmowy przyjęcia przesyłki.
3. Zmiana danych adresowych i kontaktowych opisanych w ust. 1 nie wymaga zmiany niniejszej Umowy, a jedynie powiadomienia drugiej Strony.

#### CZAS TRWANIA UMOWY

Oznaczenie sprawy: CUW.261.22.2021

**§ 14.**

1. Umowa zawarta została na czas oznaczony **od dnia 30.08.2021 roku do dnia 31.08.2022 roku**,
  - wyjątek Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych, termin realizacji umowy od dnia 1.01.2022 r. do dnia 31.08.2022 r.
2. Strony mogą rozwiązać Umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wypowiedzenie Umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej.
4. Strony mogą rozwiązać Umowę za porozumieniem w każdym czasie.

**§ 15.**

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Zleceniodawcy wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 16.**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i wiadomości uzyskanych w związku z realizacją Umowy, a także postanowienia Umowy.

**§ 17.**

1. Zmiana Umowy wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Nieważność jednego lub więcej postanowień Umowy nie powoduje nieważności całej Umowy. W takim przypadku Strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnego postanowienia, takim które jest zbliżone do niego celem.
3. Sądem właściwym do rozpoznawania sporów wynikłych w związku z wykonywaniem Umowy jest sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie odpowiednie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym postanowienia kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*.

**§ 18.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

*Umowę odczytano, zgodnie przyjęto, parafowano każdą z jej stron (kart), za wyjątkiem ostatniej, którą poniżej opieczętowno i podpisano.*

**ZLECENIODAWCA:**

**ZLECENIOBIORCA:**