

Oznaczenie sprawy: CUW.261.18.2021

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

zwana dalej „Umową”, a zawarta w dniu 2021 roku w Ustrzykach Dolnych pomiędzy Stronami:

- **Gminą Ustrzyki Dolne**, adres: ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne, NIP: 6891190300 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, zwanym w Umowie oraz w dalszej części Aneksu „**Zleceniodawcą**”,

oraz

- **Gminą Ustrzyki Dolne**, ul. Mikołaja Kopernika 1, NIP: 689-11-90-300, REGON: 370440070, reprezentowaną przez: *Pana Bartosza Romowicza - Burmistrza Ustrzyk Dolnych*, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy *Pani Ewy Kaczmaryk – Elmerych*, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

-, reprezentowanym przez....., NIP REGON: 180436433, zwanymi w dalszej części Umowy łącznie: „**Zleceniobiorcą**”,

o następującej treści:

PREAMBUŁA

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

Zamawiający 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 i Gminy Ustrzyki Dolne”, 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 (tekst jednolity 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 1997

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.18.2021

- 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 (przegląd obiektów przynajmniej raz w roku),
 28. pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt pierwszej pomocy (przegląd obiektów raz w roku),
 29. sporządzenie sprawozdania, na koniec każdego miesiąca, z przeprowadzonych czynności oraz inne obowiązki wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów.

Oznaczenie sprawy: CUW.261.18.2021

- 2) W szczególności z zakresu ochrony PPOŻ:
 - 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 (przegląd obiektów przynajmniej raz w roku),
 - 5) okresowa kontrola obiektów pod kątem spełnienia przepisów ppoż,
 - 6) pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt ppoż. (przegląd 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. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do osobistej obecności w siedzibie Zamawiającego w jednym dniu tygodnia od godz. 7:30 do godz. 15:30, zgodnie z ustalonym za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail harmonogramem.
5. 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 (tekst jednolity 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:
 - 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 (tekst jednolity 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.),

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.18.2021

- d) posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń w zakresie zagadnień ochrony przeciwpożarowej np. uprawnienia inspektora lub specjalisty ochrony przeciwpożarowej.

WYNAGRODZENIE

§ 5.

1. Za wykonanie przedmiotowej Umowy Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy: wynagrodzenie **za każdy miesiąc** świadczenia usług, mające charakter stały, w kwociezł (słownie złotych:) **brutto**, do **części**
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 złotych:.....) 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 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Zleceniobiorcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, o którym mowa w §1.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 3 obejmuje, w szczególności, koszty dojazdu do budynków Jednostek Obsługiwanych.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZLECENIODAWCY

§ 6.

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

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.18.2021

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 obowiązkowi 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, wyłącznie gdy szkoda powstanie z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Zleceniobiorcy, przy czym odpowiedzialność za szkody ogranicza się w każdym przypadku do szkody rzeczywistej. Strony wyłączają równocześnie deliktową odpowiedzialność 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)
a.janusz@ustrzyki-dolne.pl, cuw@cuw-ustrzyki.pl oraz inne wykorzystywane do celów służbowych przez pracowników zleceniodawcy oraz dyrektorów jednostek obsługiwanych;
 - b) dla Zleceniobiorcy (II część):
Gmina Ustrzyki Dolne,
ul. Mikołaja Kopernika 1,
38-700 Ustrzyki Dolne,

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Oznaczenie sprawy: CUW.261.18.2021

e-mail:.....; tel./fax.

c). 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

§ 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 podpisano.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA: