

## **Wzór Umowy**

zawarta w dniu ..... roku w Elblągu pomiędzy Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie ul. Szamocka 3, 5, NIP 521 301 72 28 REGON 000017756, który reprezentuje ..... - ..... Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Elblągu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Prezesa ZUS nr ..... z ..... roku, zwanym w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”,

a

....., z siedzibą w ..... przy ul....., ..... wpisaną(ym) do CEDIG/KRS pod numerem ....., posiadającą(ym) NIP ..... zwaną(ym) w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”, w imieniu której(ego) działa: .....

Zamawiający i Wykonawca zwani łącznie w dalszej części Umowy „Stronami”, a każdy z nich „Stroną”.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto.

### **§ 1**

#### **Przedmiot i warunki realizacji Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu w asortymencie i ilościach określonych w formularzu cenowym, będącym integralną częścią Umowy (załącznik nr 1 do Umowy).
2. Ilości podane przy danym asortymencie w formularzu cenowym są orientacyjne i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający może zmniejszyć lub zwiększyć liczbę zamawianego asortymentu po cenach jednostkowych wynikających z formularza cenowego. Zamawiający zobowiązuje się do realizacji Umowy w wysokości 80% całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 3. Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń z tytułu zmniejszenia zamówienia.
3. Dostawa polega na dostarczeniu zamawianej ilości artykułów, rozładunku i wniesieniu do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. Dostawy będą realizowane sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego, jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał. Dostawy realizowane będą przez Wykonawcę od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00 – 14:00.
4. Zamawiający składa zamówienie Wykonawcy w formie e-mail na adres: .....
5. Wykonawca po otrzymaniu zamówienia dostarczy zamówiony asortyment w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia zamówienia.
6. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o planowanej dacie dostawy oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego. Realizacja dostawy w terminie niezgodnym z Zamawiającym może spowodować odmowę jej przyjęcia.
7. Opakowania dostarczanych artykułów biurowych muszą wskazywać na ich zawartość, w szczególności na rodzaj i ilość.
8. Dostarczone artykuły muszą posiadać fabryczne, nieuszkodzone, oryginalne opakowania jednostkowe producenta, zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania, muszą być zgodne z opisem zawartym w formularzu cenowym oraz terminem ważności podanym przez producenta.

W przypadku artykułów biurowych, których termin przydatności do użycia jest ograniczony – muszą posiadać minimum 6-miesięczny termin przydatności do użycia, licząc od dnia dostawy.

9. Wykonawca odpowiada za jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia.
10. Strony ustalają, że odbiór ilościowy i jakościowy sprzedanych i dostarczonych towarów nastąpi najpóźniej w terminie do 4 dni roboczych od daty ich dostarczenia Zamawiającemu. W przypadku przyjęcia dostawy odbiór będzie potwierdzony w protokole odbioru ilościowo – jakościowego, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w trakcie realizacji dostawy objętej przedmiotem niniejszej Umowy.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami stanowiących załącznik nr 3 do Umowy oraz dostarczyć do Zamawiającego na 5 dni przed faktycznym rozpoczęciem wykonania Umowy wypełnionych i podpisanych załączników nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 do Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami.
13. Zamawiający zapozna Wykonawcę z zasadami Kodeksu etyki pracownika ZUS.

## § 2

### Termin realizacji Umowy

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 3, Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu Umowy w terminie od ..... do .....r.
2. W przypadku, gdy przedmiot Umowy zostanie zrealizowany w całości przed upływem terminu określonego w ust. 1 tj. suma należności z tytułu poszczególnych dostaw osiągnie kwotę wskazaną w § 3 ust.3 Umowy, Strony zgodnie postanawiają, że Umowa ulega rozwiązaniu, bez potrzeby składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.

## § 3

### Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowaną dostawę wynagrodzenie stanowiące sumę iloczynów dostarczonej ilości towaru określonego asortymentu i cen jednostkowych, zawartych w formularzu cenowym.
2. Ceny jednostkowe brutto za dostarczane artykuły w okresie realizacji Umowy, podane w formularzu cenowym, są stałe w okresie realizacji Umowy i zawierają wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego przez Zamawiającego w niniejszej Umowie, a w szczególności takie jak: koszty pracy osób biorących udział w realizacji zamówienia, koszty transportu, rozładunku, wniesienia, ubezpieczenia towaru na czas transportu, wszelkie ewentualne upusty i rabaty, podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty **brutto:.....zł** (słownie:.....), w tym:  
netto.....zł, (słownie:.....),  
stawka podatku VAT 23 % ..... zł (słownie: .....)  
zgodnie z Formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

4. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 3, za poszczególne dostawy materiałów biurowych nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po podpisaniu bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron protokołu odbioru ilościowo-jakościowego (załącznik nr 2 do Umowy).
5. Wykonawca może wystawić i dostarczyć fakturę papierową w terminie 7 dni roboczych od daty dostawy artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego nie wcześniej niż po podpisaniu bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron protokołu odbioru ilościowo-jakościowego (załącznik nr 2 do Umowy).
6. Fakturę w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, należy przekazać za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), na skrzynkę Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w ciągu 7 dni od dostarczenia artykułów biurowych.
7. Zamieszczając dane faktury na PEF należy wprowadzić dodatkowe numery identyfikacyjne PEPPOL/PEF (typ numeru: NIP), tj.:
  - 1) dla Nabywcy: 5213017228;
  - 2) dla Odbiorcy: 5782868607;
  - 3) w polu „numer Umowy” należy wskazać nr ....., stanowiący nr Umowy nadany przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do podania na fakturze następujących danych na adres, jak określono poniżej:

dane Nabywcy:

**NIP: 521-30-17-228**  
**Zakład Ubezpieczeń Społecznych**  
**01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5**

dane Odbiorcy:

**Oddział w Elblągu**  
**ul. Teatralna 4, 82-300 Elbląg**

9. Fakturę sporządzoną w formie papierowej należy dostarczyć na adres:

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych**  
**Oddział w Elblągu**  
**ul. Teatralna 4, 82-300 Elbląg**

10. Zamawiający dopuszcza przesłanie faktury i załączników do niej w formacie PDF na adres „elblag\_faktury@zus.pl”.
11. Wybór formy dostarczenia faktury, spośród sposobów wskazanych w ust. 6, 9 i 10, należy do Wykonawcy.
12. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie przelewem na rachunek bankowy:..... w terminie 30 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury. Za termin zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Oddział ZUS w Elblągu.
13. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że wskazany rachunek bankowy Wykonawcy, będącego czynnym podatnikiem VAT, nie jest ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy Vat, jest uprawniony do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia wykonawcy do czasu wskazania prawidłowego numeru rachunku bankowego. W związku z takim wstrzymaniem płatności, Wykonawcy nie należą się odsetki.
14. W przypadku, gdy wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT nie będzie spełniać aktualnych wymogów prawa, Zamawiający wstrzyma płatność faktury do czasu otrzymania faktury korygującej.

15. W przypadku nieterminowej płatności Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek za opóźnienia w transakcjach handlowych.
16. Ponadto strony ustalają, że wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych może podlegać waloryzacji w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją Umowy, z wyłączeniem kosztów osobowych.
17. Przez zmianę kosztów, o których mowa w ust. 16 rozumie się wzrost kosztów jak i ich obniżenie względem kosztu przyjętego w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego ze złożonej oferty na zasadach opisanych w ust. 3.
18. Strony Umowy ustalają następujące zasady, stanowiące podstawę wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o jakiej mowa w ust. 16.
  - 1) podstawą zmiany wysokości wynagrodzenia będzie półroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Główny Urząd Statystyczny na stronie internetowej [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl);
  - 2) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy będzie mogła nastąpić raz w roku od 1 sierpnia 2025 r., na podstawie wniosku złożonego przez Wykonawcę po zakończeniu pierwszego półrocza roku kalendarzowego obowiązywania Umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy ulega waloryzacji od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła publikacja wskaźnika zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych;
  - 3) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy o której mowa w pkt.2) będzie wyliczana w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za I półrocze 2025 r.;
  - 4) po przeprowadzeniu waloryzacji wartości netto Umowy na zakup i dostawę art. biurowych zostaną stosownie zmienione kwoty całkowitego wynagrodzenia netto, określone w § 3 ust.3 Umowy. Zmiana kwoty całkowitego wynagrodzenia netto zostanie ustalona w oparciu o kwotę ilości materiałów pozostających do zakończenia Umowy w momencie dokonania zmiany wynagrodzenia, z zastrzeżeniem, że kwota łącznego całkowitego wynagrodzenia netto określona w § 3 ust. 3 nie może ulec zmianie w stosunku do stanu z dnia zawarcia Umowy łącznie o więcej niż 10%; tj. o kwotę \_\_\_\_\_ zł.;
  - 5) w celu obliczenia wysokości wynagrodzenia brutto, o których mowa w § 3 ust. 3, zwaloryzowane wynagrodzenie netto zostanie powiększona o należny podatek od towarów i usług (VAT);
  - 6) w przypadku takiej zmiany cen usług konsumpcyjnych będących podstawą zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, która powodowałaby przekroczenia kwoty łącznego całkowitego wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 3 o więcej niż 10% oraz przy braku możliwości zabezpieczenia środków finansowych na zwiększenie wynagrodzenia, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§ 4**

##### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) Za opóźnienie w realizacji dostawy w terminie określonym w § 1 ust. 5 – w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) Za opóźnienie w uzupełnieniu lub wymianie towaru w okolicznościach określonych w § 5 ust. 4 – w wysokości 10,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia;

- 3) Z tytułu rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy albo z tytułu nieuzasadnionego rozwiązania Umowy przez Wykonawcę – w wysokości 20% od niezrealizowanej kwoty brutto, określonej w § 3 ust. 3.
2. Kary umowne, określone w ust. 1 mogą podlegać łączeniu.
3. Uprawnionym do złożenia Wykonawcy oświadczenia o nałożeniu i potrąceniu kar umownych jest Zamawiający.
4. Zamawiający potrąci kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, a w przypadku braku możliwości potrącenia, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zapłaty kary umownej.
5. Z pozostałych tytułów Strony ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych, ponadto Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowań uzupełniających ponad kary umowne.

## **§ 5**

### **Wady**

1. Zamawiający zgłasza reklamacje dotyczące towaru niezgodnego z Umową, w tym braku ilościowego towaru oraz dostarczenia asortymentu innego niż objęty zamówieniem na protokole reklamacyjnym (załącznik nr 4 do Umowy), za pośrednictwem poczty elektronicznej, z załączeniem podpisanego skanu w ww. protokole w terminie 5 dni roboczych od daty dostawy, a w przypadku wad ukrytych (jakościowych) – w terminie 3 dni roboczych od ich ujawnienia.
2. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem i zgłosić reklamację. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części artykułów na nowe.
3. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania. W przypadku braku odpowiedzi w tym terminie reklamację poczytuje się za uznaną.
4. W przypadku uznania reklamacji Wykonawca w terminie 3 dni od daty jej uznania na własny koszt:
  - 1) odbierze z Oddziału ZUS w Elblągu ul. Mazurska 5 towary niezgodne z Umową;
  - 2) odbierze dostarczony asortyment inny niż objęty zamówieniem;
  - 3) wymieni towary na zgodne z Umową;
  - 4) uzupełni braki ilościowe.
5. Przez artykuły niezgodne z Umową należy rozumieć w szczególności artykuły wadliwe, o właściwościach, które nie odpowiadają opisowi przedmiotu zamówienia lub zawierają inne wady ukryte (jakościowe) wykryte w trakcie użytkowania.

## **§ 6**

### **Gwarancja/Rękojnia**

1. Wykonawca udziela minimum 6 miesięcznej gwarancji jakości lub dłuższej, jeżeli producent ją przewiduje, na dostarczone artykuły biurowe, od dnia odbioru dostarczonej każdej partii artykułów biurowych.
2. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancyjnym obciążają Wykonawcę.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady zmniejszające wartość użytkową artykułów biurowych ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich

usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na artykuł wolny od wad o parametrach zgodnych z ofertą lub dostarczeniu brakujących ilości artykułów biurowych, w terminie 5 dni od daty otrzymania zgłoszenia.

4. Gwarancja obejmuje zarówno wady niewykryte w momencie odbioru danej dostawy przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

## **§ 7**

### **Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy**

Osobami odpowiedzialnymi za realizację postanowień Umowy są:

- 1) Ze strony Zamawiającego: .....tel.....,e-mail.....
- 2) Ze strony Wykonawcy:..... tel....., e-mail.....

## **§ 8**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”.
2. Wykonawca udostępni Zamawiającemu dane osobowe personelu w celu i zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, tj.: imię i nazwisko, numer telefonu służbowego, adres poczty elektronicznej.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania członkom swojego personelu treści klauzuli informacyjnej RODO związanej z przetwarzaniem danych osobowych przez Zamawiającego, stanowiącej załącznik Nr 5 do Umowy. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające przekazanie członkom swojego personelu klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik Nr 6 do Umowy.
4. Zamawiający ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 3, tj. przekazania członkom personelu Wykonawcy klauzuli informacyjnej związanych z przetwarzaniem przez Zamawiającego danych osobowych personelu Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 6 do Umowy.
5. W przypadku, gdyby w trakcie obowiązywania Umowy miało dojść do powierzenia Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, Strony, przed powierzeniem danych do przetwarzania, zawrą odpowiednią Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi określone w RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

## § 9

### Bezpieczeństwo informacji

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji chronionych Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy, w szczególności wszelkich danych, wiedzy, informacji dotyczących rozmieszczenia aktywów Zakładu, stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych, bez względu na formę ich utrwalenia, okoliczności uzyskania do nich dostępu i ewentualne ich oznaczenie. Obowiązek zachowania w tajemnicy trwa również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy przez okres 10 lat.
2. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
  - 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Wykonawcę postanowień umów;
  - 2) były znane przed otrzymaniem ich od Zamawiającego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
  - 3) podlegają ujawnieniu na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne środki do zachowania w poufności informacji chronionych, o których mowa w ust. 1, w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) nieujawniania informacji chronionej pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy, wszelkim podmiotom powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym, którzy nie biorą udziału bezpośrednio w wykonaniu Umowy jak również jakimkolwiek osobom trzecim;
  - 2) podjęcia działań niezbędnych przy wykonywaniu Umowy, polegających w szczególności na udzielaniu stosownych instrukcji dotyczących postępowania z informacjami chronionymi pracownikom i współpracownikom Wykonawcy, podmiotom powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym oraz zobowiązań w formie pisemnej do zachowania ich w tajemnicy;
  - 3) niekopiowania, nieutrwalania oraz niepowielania w jakikolwiek sposób pozyskanych przez Wykonawcę informacji chronionych w celach innych niż wynikających z niniejszej Umowy
  - 4) w przypadku, gdy do realizacji przedmiotu Umowy niezbędne jest zaangażowanie przez Wykonawcę podwykonawcy, niezbędna jest zgoda Zamawiającego na powierzenie podwykonawcy przetwarzania informacji, o których mowa w ust.1;
  - 5) w przypadku podjęcia współpracy z podmiotem powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym lub osobami trzecimi, Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w umowach określających zasady współpracy między stronami obowiązek zachowania w poufności informacji chronionych Zamawiającego oraz obowiązek zwrotu artykułów zawierających informację chronioną, na zasadach określonych w ust. 6;
  - 6) bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zaistniałych lub podejrzewanych incydentach związanych z bezpieczeństwem informacji chronionych;
  - 7) podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych środków, jakie będą możliwe i adekwatne, dla zmniejszenia szkodliwych następstw incydentów i współpracy z Zamawiającym w tym zakresie;
  - 8) stosowania się do ustnych, pisemnych poleceń i wskazówek Zamawiającego w trakcie wykonywania niniejszej Umowy.
4. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji chronionych na uprawnione, w przewidzianej prawem formie i treści, na żądanie sądu lub w postępowaniu karnym, skarbowym lub administracyjnym, ale jedynie w niezbędnym zakresie i przy zachowaniu wszelkich możliwych środków ochrony ujawnianych informacji chronionych

przed ich publicznym rozpowszechnieniem, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o żądaniu ujawnienia.

5. Ujawnienie jakichkolwiek informacji chronionych wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego (forma pisemna pod rygorem nieważności), poza wyłączeniami, o których mowa w ust. 4. W przypadku powzięcia jakiejkolwiek wątpliwości, czy dana informacja jest informacją chronioną, Wykonawca zamierzając ją ujawnić, przed ujawnieniem, zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, na ujawnienie danej informacji.
6. W terminie 5 (pięciu) dni roboczych od rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Wykonawca jest zobowiązany do zwrócenia Zamawiającemu lub zniszczenia wszelkich artykułów zawierających informacje chronione, o których mowa w ust. 1, jakie otrzymał lub wytworzył w związku z wykonywaniem Umowy. Wykonawca w razie powstania sporu może w celu dochodzenia roszczeń zachować jedną kopię ww. artykułów. Wykonawca zapewni tym artykułom ochronę zgodnie z aktualną wiedzą w tym zakresie. Potwierdzenie zwrotu lub zniszczenia ww. artykułów powinno być udokumentowane protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Zamawiającemu lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1061).

## **§ 10**

### **Siła wyższa**

1. Strony Umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz strony, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy gdy poinformuje ona o tym pisemnie pod rygorem nieważności drugą stronę w ciągu 3 dni od powstania tych okoliczności, o ile poinformowanie drugiej strony jest w tym terminie możliwe.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

## **§ 11**

### **Zmiana Umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wypowiedzenie oraz odstąpienie od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany, która ich dotyczy, w zakresie występujących w Umowie osób, numerów telefonów, numeru rachunku bankowego, powiadamiając o tym pisemnie drugą Stronę. Zmiany te nie wymagają zmiany niniejszej Umowy.
3. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw ani obowiązków wynikających z Umowy, w tym dokonać cesji wierzytelności.



## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji niniejszej Umowy do stosowania przepisów dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej Umowy.
3. Strony Umowy ustalają, że niniejsza Umowa nie będzie realizowana przez podwykonawców.
4. Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Oddziału ZUS w Elblągu.
5. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych Umową, wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania pomiędzy Stronami formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
6. Umowa zostaje zawarta z chwilą jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Powyższe postanowienie nie ma zastosowania w przypadku zawierania umowy w wersji elektronicznej.
8. Ilekroć w Umowie mowa o formie elektronicznej należy przez to rozumieć elektroniczną formę czynności prawnej, o której mowa w art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego. W przypadku braku możliwości posłużenia się formą elektroniczną Strony dopuszczają możliwość składania dokumentów wymienionych w Umowie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Integralną część Umowy stanowią:
  - 1) Załącznik nr 1 – Formularz cenowy
  - 2) Załącznik nr 2 - Protokół odbioru ilościowo-jakościowego
  - 3) Załącznik nr 3 – Zasady współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
  - 4) Załącznik nr 4 – Protokół reklamacyjny
  - 5) Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna RODO
  - 6) Załącznik nr 6 - Oświadczenie Wykonawcy dot. obowiązku informacyjnego
  - 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## Formularz cenowy

Lp.	Opis asortymentu	Jedn. miary	Ilość (szt./opak /rolek/ szpul/ wiązek)	Cena jednostkowa brutto za szt./opak / rolkę/szpulę/wiązkę	Stawka podatku VAT %	Łączna wartość brutto w zł (kol 4 x 5)
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Cienkopis</b> - o grubości linii pisania 0,4 mm, długość linii pisania min. 1000 m, odporny na wysychanie, końcówka oprawiona w metal, w kolorach: czarny, czerwony, niebieski, zielony typu <b>STABILO</b> lub <b>równoważny</b>	szt.	300			
2	<b>Datownik</b> - samotuszujący, oznaczenie miesięcy literowe, data w wersji ISO, wymiary automatu nie większe niż: dł. 4 cm, szer. 2,5 cm, wys. 7,5-8 cm typu <b>TRODAT</b> lub <b>równoważny</b>	szt.	100			
3	<b>Długopis</b> – automatyczny, gumowy uchwyt, obudowa w kolorze tuszu, długość lini pisania 600m, tusz wodoodporny, nieblaknący, pismo nie rozmazuje się. Typu <b>BOY RS</b> lub <b>równoważny</b> .	szt.	800			
4	<b>Długopis</b> -na łańcuszku dla interesantów, wymienny wkład, łańcuszek o długości min. 50 cm, długość linii pisania nie mniejsza niż 3000m.	szt.	150			
5	<b>Długopis</b> –/Pióro automatyczne kulkowe z wodoodpornym, szybkooschnącym żelowym tuszem pigmentowym, pismo nie rozmazuje się, nie znika pod wpływem światła, ani nie przesiąka przez papier, doskonale nadaje się do pisania po śliskim papierze i dla osób leworęcznych, wymienny wkład - kolor czarny. Taurus <b>czarny</b> żelowy lub <b>równoważny</b>	szt.	450			
6	<b>Długopis</b> –/Pióro automatyczne kulkowe z wodoodpornym, szybkooschnącym żelowym tuszem pigmentowym, pismo nie rozmazuje się, nie znika pod wpływem światła, ani nie przesiąka przez papier, doskonale nadaje się do pisania po śliskim papierze i dla osób leworęcznych, wymienny wkład - kolor niebieski. Taurus <b>niebieski</b> żelowy lub <b>równoważny</b>	szt.	450			
7	<b>Długopis</b> –/Pióro automatyczne kulkowe z wodoodpornym, szybkooschnącym żelowym tuszem pigmentowym, pismo nie rozmazuje się, nie znika pod wpływem światła, ani nie przesiąka przez papier, doskonale nadaje się do pisania po śliskim papierze i dla osób leworęcznych, wymienny wkład - kolor czerwony. Taurus <b>czerwony</b> żelowy lub <b>równoważny</b>	szt.	100			

Lp.	Opis asortymentu	Jedn. miary	Ilość (szt./opak /rolek/ szpul/ wiązek)	Cena jednostkowa brutto za szt./opak / rolkę/szpulę/wiązkę	Stawka podatku VAT %	Łączna wartość brutto w zł (kol 4 x 5)
8	<b>Dziurkacz</b> - wytrzymały i mocny, wykonany z metalu z antypoślizgową, plastikową podstawką zabezpieczającą przed rysowaniem mebli; jednorazowo dziurkuje nie mniej niż 40 kartek o grubości 80 g / m <sup>2</sup> , na dwie dziurki, posiadający precyzyjny ogranicznik formatu z okienkiem do jego podglądu oraz z wyraźnie zaznaczonym formatem (A4, A5, A6)	szt.	40			
9	<b>Folia do bindowania</b> A4 przezroczysta 100 sztuk w opakowaniu	Opak.	2			
10	<b>Folia do laminowania</b> formatu A-4, grubość 100 mic. 100 sztuk w opakowaniu	Opak.	2			
11	<b>Glicerynowy</b> zwilżacz na bazie gliceryny kosmetycznej, nie pozostawia tłustych plam na papierze, posiada atest PZH, podłoże antypoślizgowe, średnica 55 mm, pojemność 20 ml.	szt.	40			
12	<b>Karteczki samoprzylepne</b> - bloczki po 100 kartek o wymiarach: 38 x 51 mm	szt.	800			
13	<b>Karteczki samoprzylepne</b> - bloczki po 100 kartek o wymiarach: 76 x 76 mm	szt.	1000			
14	<b>Marker permanentny</b> – wodoodporny, kolor: czarny, czerwony, nadające się do pisania na każdej powierzchni włączając w to metal, drewno, szkło, plastik, karton, końcówka okrągła o grubości 1 - 5 mm	szt.	100			
15	<b>Nożyczki biurowe</b> - wykonane ze stali nierdzewnej, zaokrąglone ostrza, odporne na zrzucanie z wysokości, wygodny uchwyt. Długość całkowita 21 cm	szt.	70			
16	<b>Okładka kartonowa</b> do bindowania format A4 o grubości 250g/m <sup>2</sup> , kolor bez znaczenia, w opakowaniu 100 sztuk	opak..	2			
17	<b>Półka biurowa</b> - formatu A4, wykonana z wytrzymałego polistyrenu, możliwość łączenia w pionie lub kaskadowo, miejsce na umieszczenie etykiety, różne kolory	szt.	100			
18	<b>Przybornik na biurko</b> plastikowy wykonany z polistyrenu o dużej przejrzystości funkcjonalności, zawiera bloczek papierowy i przegródki na korespondencję, kolor przezroczysty lub dymny	szt.	20			
19	<b>Podkładka przed klawiaturę na nadgarstki</b> antypoślizgowa podstawa zapobiega przesuwaniu się podkładek po powierzchni biurka, pomaga utrzymać nadgarstki w prawidłowej pozycji	Szt.	20			

Lp.	Opis asortymentu	Jedn. miary	Ilość (szt./opak /rolek/ szpul/ wiązek)	Cena jednostkowa brutto za szt./opak / rolkę/szpulę/wiązkę	Stawka podatku VAT %	Łączna wartość brutto w zł (kol 4 x 5)
20	<b>Podkładka pod nadgarstek</b> wykonana z przezroczystego materiału, pomaga utrzymać nadgarstek w prawidłowej pozycji w trakcie pracy przy komputerze, antypoślizgowa podstawa zapobiega przesuwaniu się podkładek po powierzchni biurka, materiał wypełnienia - żel	szt.	30			
21	<b>Rozszywacz</b> - metalowy z plastikową obudową do zszywek 24/6	szt.	50			
22	<b>Spinacz biurowy 50 mm</b> - spinacze owalne 50 mm, metalowe, w opakowaniu po 100 szt.	opak.	25			
23	<b>Spinacz biurowy mały 25 mm</b> - spinacze biurowe metalowe, owalne, w opakowaniu 100 sztuk, wymiar P-25 mm	opak.	65			
24	<b>Spinacz klip 19 mm</b> - metalowy do papieru w opakowaniu po 12 szt., o wymiarach 41 mm	opak.	10			
25	<b>Sznurek jutowy 5 dkg</b>	Szt.	200			
26	<b>Sznurek z polipropylenu</b> - biały, 1600 m w szpuli, waga szpuli 4 kg	szpula	5			
27	<b>Taśma klejąca 18 mm x 30 m</b> - taśma klejąca biurowa przezroczysta, bezbarwna, o wymiarach minimum 18 mm x 30 m w rolce	szt.	1190			
28	<b>Taśma klejąca dwustronna 24 mm x 20 m</b> - przezroczysta, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym	szt.	10			
29	<b>Taśma pakowa przezroczysta</b> - o wymiarach minimum 48 mm x 50 m w rolce, klej kauczuk	szt.	550			
30	<b>Teczka do podpisu 20</b> - format A4, twarda oprawa, grzbiet harmonijkowy, przegródki kartonowe 20 szt.	szt.	5			
31	<b>Teczka do akt osobowych</b> wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem format A4	szt.	5			
32	<b>Teczka wiązana</b> wykonana z kartonu o gramaturze 300g/m2	szt.	50			

Lp.	Opis asortymentu	Jedn. miary	Ilość (szt./opak /rolek/ szpul/ wiązek)	Cena jednostkowa brutto za szt./opak / rolkę/szpulę/wiązkę	Stawka podatku VAT %	Łączna wartość brutto w zł (kol 4 x 5)
33	<b>Tusz do stempli 30 ml</b> - na bazie wody do znakowania papieru i dokumentów, doskonały do stempli gumowych, buteleczka 25 ml z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek – różne kolory	szt.	120			
34	<b>Uchwyt na dokumenty</b> wykonany z plastiku w formacie A4, regulowana prowadnica, funkcjonalny, wolnostojący, posiadający klips przytrzymujący strony	szt.	10			
35	Wkład do długopisu opisanych w pozycji nr 3	szt.	350			
36	Wkład krótki do długopisu na łańcuszku opisanego w pozycji nr 4	szt.	50			
37	Wkłady do długopisów żelowych opisanych w poz.5	szt.	290			
38	Wkłady do długopisów żelowych opisanych w poz.6	szt.	290			
39	Wkłady do długopisów żelowych opisanych w poz.7	szt.	20			
40	Zakładki Indeksujące wykonane z papieru, do zaznaczania wybranych fragmentów tekstu lub całych stron, stabilny klej umożliwia wielokrotne przyklejanie i odklejanie zakładki, możliwość naniesienia własnych notatek na zakładce, zakładka o wymiarach 15x50mm w opakowaniu mix 3 kolorów fluorescencyjnych	szt.	40			
41	<b>Zakreślacz</b> -fluorescencyjny z tuszem na bazie wody, nieprzebijający na drugą stronę kartki, ścięta końcówka, szerokość linii pisania 2 - 5 mm, w różnych kolorach	szt.	400			
42	<b>Zszywacz</b> - wykonany z metalu z antypoślizgową podstawką zabezpieczającą przed rysowaniem mebli, zszywa nie mniej niż 25 kartek o grubości 80 g / m², na zszywki 24/6, zszywanie otwarte i zamknięte, łatwe do zmiany przez przekręcenie metalowej stopki	szt.	60			
43	<b>Zszywki 24/6</b> - zwykle o wymiarze 24/6, w opakowaniu 1 000 sztuk	opak.	1000			
44	Zakup artykułów biurowych nieprzewidzianych w powyższym asortymencie, którego konieczność powstała w trakcie realizacji umowy	-	-	-	23	5000,00zł

### Protokół odbioru ilościowo-jakościowego

W dniu: ..... w siedzibie Oddziału ZUS w Elblągu, ul. Mazurska 5 , komisja w składzie:

1. ....

2. ....

dokonała odbioru ilościowo-jakościowego dostarczonego asortymenty zgodnie z:

- dołączonym zamówieniem Zamawiającego\*
- dołączonym zestawieniem\*

1. dostarczona ilość zgodna z zamówieniem: .....

2. losowa kontrola: .....

3. jakość opakowań: .....

4. uwagi: .....

5. dostawa / wymiana / przyjęta / nieprzyjęta / \* ze względu na : .....

Przekazujący:

1. ....

2. ....

Odbierający:

1. ....

2. ....

*\*niepotrzebne skreślić*

**Zasady współpracy  
z Wykonawcami i Podwykonawcami  
w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy  
oraz ochrony przeciwpożarowej**

## **Spis treści**

<b>Rozdział 1 – Cel i zakres stosowania .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 – Definicje.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3 – Działania poprzedzające realizację przedmiotu umowy.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 4 – Dopuszczenie do realizacji przedmiotu umowy.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 5 – Realizacja przedmiotu umowy .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 6 – Obowiązki Wykonawcy i jego Podwykonawcy .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 7 – Oznakowanie miejsca pracy i zagrożeń.....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 8 – Prace szczególnie niebezpieczne .....</b>	<b>6</b>
<b>Podrozdział 1 – Prace na wysokości.....</b>	<b>7</b>
<b>Podrozdział 2 – Prace eksploatacyjne przy urządzeniach energetycznych .....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 9 – Prace niebezpieczne pod względem pożarowym.....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 10 – Postępowanie w sytuacji wypadku, zdarzenia potencjalnie wypadkowego lub awarii</b>	<b>7</b>



## **Rozdział 1 – Cel i zakres stosowania**

### **§ 1.**

1. Celem „Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej”, zwanych dalej „Zasadami współpracy”, jest wprowadzenie jednolitych wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w stosunku do Wykonawców i ich Podwykonawców realizujących przedmiot umowy na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, zwanego dalej „Zakładem”.
2. Zasady współpracy obowiązują wszystkich Wykonawców i ich Podwykonawców realizujących przedmiot umowy na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na terenie Zakładu.
3. Przy prowadzeniu robót budowlanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2251, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz.U. 2003 Nr 47 poz. 401).

## **Rozdział 2 – Definicje**

### **§ 2.**

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 1) komórka BHP – Samodzielne Stanowisko Bezpieczeństwa i Higieny Pracy albo Wieloosobowe Stanowisko Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej, wewnętrzną komórkę organizacyjną Zakładu, uprawnioną do przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej na terenie Zakładu;
- 2) koordynator – pracownika Zakładu lub pracownika Wykonawcy wyznaczonego w porozumieniu Zakładu z Wykonawcami, sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu;
- 3) nadzorujący usługę – przedstawiciela Zakładu, odpowiedzialnego za nadzorowanie realizowanych dostaw, usług lub robót budowlanych przez Wykonawcę;
- 4) Podwykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która na podstawie zawartej z Wykonawcą umowy realizuje część zamówienia;
- 5) pracownik – każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Wykonawcy lub jego Podwykonawcy, świadczącą usługi dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na terenie Zakładu;
- 6) teren Zakładu – cały teren Zakładu, w szczególności obszary i tereny wydzielone ogrodzeniem tj.: konstrukcje naziemne, nadziemne i podziemne, budynki, drogi i place;
- 7) Wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która realizuje zawartą z Zakładem umowę.

## **Rozdział 3 – Działania poprzedzające realizację przedmiotu umowy**

### **§ 3.**

1. Nadzorujący usługę w porozumieniu z komórką BHP przekazuje Wykonawcy informacje o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia mogących wystąpić na terenie Zakładu w miejscu wykonywania prac objętych umową, a Wykonawca przekazuje informacje o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia mogących wystąpić podczas wykonywania prac objętych umową.
2. Potwierdzeniem przekazania informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia, o których mowa w ust. 1 jest dokument stanowiący załącznik nr 1 do Zasad współpracy.

3. Za przekazywanie informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia mogących wystąpić na terenie Zakładu w miejscu wykonywania prac objętych umową pracownikom własnym oraz Podwykonawcy, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Nadzorujący usługę w uzgodnieniu z komórką BHP oraz przedstawicielem Wykonawcy wypełniają załącznik nr 1 do Zasad współpracy.

#### **Rozdział 4 – Dopuszczenie do realizacji przedmiotu umowy**

##### **§ 4.**

1. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy nadzorujący usługę zobowiązany jest przeprowadzić z odpowiednim wyprzedzeniem spotkanie z udziałem Wykonawcy lub jego Podwykonawcy w celu omówienia zagadnień z zakresu bezpieczeństwa i organizacji pracy. Ze spotkania nadzorujący usługę sporządza notatkę.
2. Na wniosek nadzorującego usługę w spotkaniu, o którym mowa w ust. 1 udział bierze przedstawiciel komórki BHP.
3. Wszelkie zmiany mające wpływ na warunki i bezpieczeństwo pracy muszą być poprzedzone spotkaniem, o którym mowa w ust. 1.
4. Wykonawca przekazuje nadzorującemu usługę wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz listę osób zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zasad współpracy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania z treścią udostępnionego przez Zakład wyciągu z Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego wszystkich pracowników własnych oraz podwykonawcy. Zapoznanie z treścią wyciągu z Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, każda osoba zobowiązana jest potwierdzić wpisem na liście zawartej w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
6. Każdy pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy powinien mieć aktualne szkolenie w dziedzinie bhp. Za należyte przeszkolenie pracowników Wykonawcy i jego Podwykonawcy w dziedzinie bhp, a także za praktyczne przestrzeganie przez nich przepisów i zasad bhp oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej, odpowiada Wykonawca.
7. Każdy pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy przebywający na terenie Zakładu powinien mieć na sobie ubranie robocze lub ochronne wyróżniające go od stałych pracowników Zakładu.
8. Praca może być wykonywana wyłącznie przez pracowników wyposażonych w odpowiednią odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, przewidziane na danym stanowisku pracy.

#### **Rozdział 5 – Realizacja przedmiotu umowy**

##### **§ 5.**

1. Wykonawca realizujący usługi na rzecz Zakładu jest zobowiązany przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad, norm bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także udostępnionych w tym zakresie przepisów wewnętrznych Zakładu.
2. Prace należy prowadzić w sposób bezpieczny dla ludzi i nienarażający mienia Zakładu na szkodę.
3. Wykonawca zapewnia w miejscu wykonywania prac osobę odpowiedzialną za udział w czynnościach kontrolnych przeprowadzanych przez Zakład w zakresie zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego podczas wykonywanych prac.
4. Podczas prowadzenia prac Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić działalność innych Wykonawców i Zakładu.
5. Przedstawiciel komórki BHP i nadzorujący usługę są uprawnieni do przeprowadzania kontroli z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w miejscu realizacji przedmiotu umowy oraz do sporządzania zapisów z czynności kontrolnych w formie protokołu, bez uprzedniego informowania Wykonawcy o dacie, celu i zakresie kontroli.
6. Wykonawca lub jego Podwykonawca, na żądanie kontrolującego, ma obowiązek udostępnić wszelkie wymagane przez przepisy prawa instrukcje oraz inne dokumenty dotyczące

bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej realizowanego przedmiotu umowy.

7. W przypadku gdy pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób nadzorujący usługę, Inspektor nadzoru, koordynator oraz przedstawiciel komórki BHP jest uprawniony do niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika.
8. Odsunięcie od pracy odbywa się w formie ustnego polecenia.
9. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez Wykonawcę lub jego Podwykonawcę powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także udostępnionych mu w tym zakresie przepisów wewnętrznych Zakładu, nadzorujący usługę, Inspektor nadzoru, koordynator oraz przedstawiciel komórki BHP Zakładu ma prawo wstrzymać czynności wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub też wstrzymać część lub całość prac zleconych przez Zakład.
10. Wstrzymanie prac wymaga formy pisemnej i zawiera przyczynę oraz uzasadnienie wstrzymania prac.
11. Wstrzymanie prac w formie ustnego polecenia może nastąpić przez nadzorującego usługę, Inspektora nadzoru, koordynatora lub przedstawiciela komórki BHP w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia i zdrowia osób.
12. Nadzorujący usługę informuje Wykonawcę o odsunięciu od pracy pracownika Wykonawcy lub jego Podwykonawcy, a także o wstrzymaniu prac.
13. Odsunięcie od pracy oraz wstrzymanie prac pozostaje bez wpływu na ustalone umową warunki i terminy jej realizacji.

## **Rozdział 6 – Obowiązki Wykonawcy i jego Podwykonawcy**

### **§ 6.**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zatrudnionych przez siebie jak i przez Podwykonawcę pracowników i zobowiązany jest do umieszczenia w zawieranych z Podwykonawcami umowach na usługi wykonywane na rzecz Zakładu wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej określonych w Zasadach współpracy.
2. Wykonawca oraz wszyscy pracownicy pracujący na rzecz Wykonawcy są zobowiązani do stosowania powszechnie obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej, a także udostępnionych mu w tym zakresie przepisów wewnętrznych Zakładu.
3. Wykonawca oraz wszyscy pracownicy pracujący na rzecz Wykonawcy realizujący przedmiot umowy, są zobowiązani do posługiwania się maszynami, urządzeniami oraz narzędziami sprawnymi technicznie, posiadającymi wymagane certyfikaty, przeglądy oraz środkami ochrony indywidualnej, które posiadają wymagane certyfikaty, przeglądy, oznakowanie i zabezpieczenia zgodne z obowiązującymi przepisami tj.:
  - 1) są użytkowane zgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) ich stan techniczny gwarantuje bezpieczeństwo prowadzonych prac;
  - 3) środki ochrony indywidualnej są odpowiednie dla danego miejsca i rodzaju wykonywanej pracy z ważnym terminem przydatności do użycia.
4. Wykonawca oraz wszyscy pracownicy Wykonawcy i jego Podwykonawcy zobowiązani są posiadać ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, instruktaże, szkolenia bhp i ochrony ppoż., uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji przedmiotu umowy na terenie Zakładu.

5. Wykonawca oraz jego Podwykonawca zobowiązany jest posiadać spis substancji i mieszanin stwarzających zagrożenie, stosowanych w celu realizacji przedmiotu umowy oraz ich aktualne karty charakterystyki w języku polskim.
6. W przypadku gdy jednocześnie w tym samym miejscu na terenie Zakładu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, w tym Wykonawców i ich Podwykonawców, pracodawcy ci mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze sobą;
  - 2) porozumieć się i wyznaczyć w formie pisemnej zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zasad współpracy, koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich osób wykonujących pracę w tym samym miejscu;
  - 3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia osób wykonujących pracę;
  - 4) informować siebie nawzajem oraz osoby wykonujące pracę lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.
7. Regulacje zawarte w ust. 6 stosuje się również do osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą.
8. Wyznaczenie koordynatora, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 nie zwalnia poszczególnych Wykonawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy ich pracownikom i pracownikom Zakładu.
9. W oddziale koordynatora wyznacza, w porozumieniu z Wykonawcami dyrektor oddziału.
10. W przypadku, gdy jednocześnie w tym samym miejscu na terenie Zakładu wykonują pracę pracownicy Wykonawców i ich Podwykonawców nadzorowani przez różne komórki organizacyjne Centrali, koordynatora wyznacza, w porozumieniu z Wykonawcami Dyrektor Departamentu Administracyjnego.
11. Nadzorujący usługę informuje z odpowiednim wyprzedzeniem osoby wymienione w ust. 9 i 10 o planowanym miejscu i terminie rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.
12. Funkcji koordynatora nie może pełnić pracownik komórki BHP.
13. Zaleca się, aby funkcję koordynatora pełniła osoba świadcząca pracę w miejscu realizacji przedmiotu umowy.
14. Wzór porozumienia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 stanowi załącznik Nr 4 do Zasad współpracy.
15. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego powiadamiania Zakładu o wszelkich stwierdzonych zagrożeniach dla zdrowia i życia osób zatrudnionych do wykonywania zleconych przez Zakład prac, a także, gdy niebezpieczeństwo takie grozi innym osobom.

## **Rozdział 7 – Oznakowanie miejsca pracy i zagrożeń**

### **§ 7.**

Wykonawca oraz jego Podwykonawca zobowiązany jest do odgrodzenia i oznakowania miejsc wykonywania prac oraz występujących zagrożeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 8 – Prace szczególnie niebezpieczne**

### **§ 8.**

Prace szczególnie niebezpieczne należy organizować zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w oparciu o zapisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, 2007 r. Nr 49, poz. 330, 2008 r. Nr 108, poz. 690, 2011 r. Nr 173, poz. 1034 oraz z 2021 r. poz. 2088).

## **Podrozdział 1 – Prace na wysokości**

### **§ 9.**

1. Prace na wysokości na terenie Zakładu należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa podczas wykonywania prac na wysokości.
2. Prace na dachach należy wykonywać wyłącznie po wykonaniu niżej wymienionych działań:
  - 1) oceny stanu technicznego dachu pod względem wytrzymałości poszycia i możliwości bezpiecznego prowadzenia prac;
  - 2) oznakowania w sposób trwały i widoczny miejsc niebezpiecznych, np.: świetliki, miejsca o zmniejszonej wytrzymałości itp.;
  - 3) sporządzenia oceny ryzyka dla wszystkich czynności wykonywanych w miejscu prowadzenia prac, uwzględniającej zagrożenie upadkiem;
  - 4) przedstawienia, opracowanego na podstawie oceny ryzyka, zatwierdzonego planu prowadzenia prac obejmującego: bezpośredni nadzór nad tymi pracami, instruktaż przy poszczególnych czynnościach, imienny podział pracy, kolejność wykonywania zadań oraz stosowanie sprawnego i certyfikowanego sprzętu zabezpieczającego przed upadkiem z wysokości;
  - 5) zapoznania z oceną ryzyka wszystkich pracowników za pisemnym potwierdzeniem;
  - 6) wygrodzenia i oznakowania terenu wokół wykonywanych prac w celu ograniczenia dostępu;
  - 7) wyznaczenia i oznakowania „stref zrzutu” z dachu, jeśli istnieje taka konieczność.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 realizuje Wykonawca lub jego Podwykonawca.
4. Wszyscy pracownicy wykonujący pracę na wysokości, w tym osoby nadzorujące prace, powinni używać certyfikowanego sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości.
5. Transport lub przenoszenie pracowników na wysokość może odbywać się wyłącznie przy zastosowaniu urządzeń do tego celu przeznaczonych i spełniających wymagania określone w obowiązujących przepisach.

## **Podrozdział 2 – Prace eksploatacyjne przy urządzeniach energetycznych**

### **§ 10.**

Prace eksploatacyjne przy urządzeniach energetycznych mogą być wykonywane wyłącznie przez uprawnionych do tego pracowników, zgodnie z instrukcjami obowiązującymi przy tego rodzaju pracach, z uwzględnieniem wymagań rozporządzenia Ministra Energii z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1210).

## **Rozdział 9 – Prace niebezpieczne pod względem pożarowym**

### **§ 11.**

1. Prace niebezpieczne pod względem pożarowym mogą być wykonywane wyłącznie zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, obowiązującą na terenie obiektu, w którym wykonywane są prace.
2. Rozpoczęcie prac niebezpiecznych pod względem pożarowym może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu przez Wykonawcę lub jego Podwykonawcę pisemnego zezwolenia na ich przeprowadzenie, zgodnie z trybem określonym w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

## **Rozdział 10 – Postępowanie w sytuacji wypadku, zdarzenia potencjalnie wypadkowego lub awarii**

### **§ 12.**

1. Każdy wypadek, któremu uległ pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy należy niezwłocznie zgłosić nadzorującemu usługę oraz do przedstawiciela komórki BHP.

2. Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, który miał miejsce na terenie Zakładu, dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego, w obecności przedstawiciela Zakładu, zgodnie z trybem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009 Nr 105, poz. 870).
3. Zakład, w przypadku wystąpienia na terenie Zakładu wypadku pracownika Wykonawcy lub jego Podwykonawcy, jest zobowiązany:
  - 1) zapewnić udzielanie pierwszej pomocy;
  - 2) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób określony w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009 Nr 105, poz. 870);
  - 3) zawiadomić niezwłocznie o wypadku pracodawcę poszkodowanego;
  - 4) udostępnić miejsce wypadku i niezbędne materiały oraz udzielić informacji i wszechstronnej pomocy zespołowi powypadkowemu ustalającemu okoliczności i przyczyny wypadku.
4. Wykonawca oraz jego Podwykonawcy obowiązani są podjąć środki zaradcze w przypadku wystąpienia w trakcie realizacji prac wypadku, awarii lub innego zdarzenia mogącego mieć wpływ na bezpieczeństwo osób przez nich zatrudnionych do wykonywania prac, osób postronnych lub mienia Zakładu.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, Wykonawca i jego Podwykonawca zobowiązany jest przerwać pracę, zabezpieczyć miejsce wykonywania prac oraz poinformować o tym fakcie nadzorującą usługę oraz przedstawiciela komórki BHP.
6. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej, nie zwalnia Wykonawcy i jego Podwykonawcy od przeprowadzenia postępowania powypadkowego, określonego w odpowiednich przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
7. Każdej osobie, która uległa wypadkowi należy udzielić pierwszej pomocy, w szczególności poprzez:
  - 1) użycie apteczek pierwszej pomocy – bez ograniczeń, fakt skorzystania z jej zawartości należy zgłosić do nadzorującej usługę i przedstawiciela komórki BHP;
  - 2) pomoc medyczną – wezwać karetkę pogotowia: tel. 112 lub 999.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pracownikom własnym oraz Podwykonawcy sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielania pierwszej pomocy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
9. Zdarzenia potencjalnie wypadkowe mające wpływ na bezpieczeństwo pracowników Zakładu tj. niebezpieczne zdarzenia, związane z wykonywaną pracą, podczas którego nie dochodzi do urazów lub pogorszenia stanu zdrowia, należy niezwłocznie zgłosić do nadzorującej usługę oraz do komórki BHP.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 do Zasad współpracy - Informacja o zagrożeniach.  
Załącznik nr 2 do Zasad współpracy - Oświadczenia wykonawcy  
Załącznik nr 3 do Zasad współpracy - Lista osób  
Załącznik nr 4 do Zasad współpracy - Porozumienie

....., dnia .....

## INFORMACJA O ZAGROŻENIACH DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA

Na podstawie art. 207<sup>1</sup> i art. 208 § 3 Kodeksu pracy (Dz. U. 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004 Nr 180, poz. 1860, 2005 r. Nr 116, poz. 972, 2007 r. Nr 196, poz. 1420 oraz z 2019 r. poz. 1099).

### I. Informacje ogólne

Dotyczy umowy nr: ..... miejsce wykonywania prac:

.....

Rodzaj/Zakres prac (przedmiot umowy):.....

.....

Wykonawca:.....

.....

Podwykonawca (jeżeli występuje): .....

### II. Zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia mogące wystąpić na terenie Zakładu, w miejscu wykonywania prac objętych umową

Wypełnia Zamawiający:

Lp.	Zagrożenia	Potencjalne przyczyny zagrożeń	Wskazane stosowane środki ochronne
1.	potknięcie, poślizgnięcie upadek na tym samym poziomie	śliskie podłogi, rozlane płyny, leżące w nieładzie przedmioty, przewody, kable podłączeniowe na przejściach, pośpiech	zachowanie ostrożności, antypoślizg, odpowiednie obuwie, stosowanie przedłużaczy, właściwe ułożenie kabli i przewodów podłączeniowych
2.	upadek na niższy poziom	niezachowanie ostrożności, nieprzestrzeganie zasad przepisów bhp	zachowanie szczególnej ostrożności podczas przemieszczania się, szkolenia i znajomość instrukcji bhp
3.	upadek ze schodów w ciągach komunikacyjnych	niewłaściwy stan stopni schodów, niewłaściwe oświetlenie klatek schodowych, niewykorzystywanie poręczy podczas przemieszczania się	zachowanie szczególnej ostrożności podczas przemieszczania się, korzystanie z poręczy

4.	porażenie prądem elektrycznym, poparzenia,	uszkodzony osprzęt elektryczny, nieprawidłowe, uszkodzone wyłączniki	stosowanie sprawnych urządzeń, przeglądy i pomiary instalacji elektrycznej w pomieszczeniach biurowych, szkolenia, wzmożona uwaga
5.	wybuch pożaru	nieprawidłowe zachowanie się przy pracach z użyciem otwartego ognia nie stosowanie się do instrukcji bezpieczeństwa pożarowego	zachowanie wzmożonej uwagi, przestrzeganie instrukcji ppoż., okresowe szkolenia
6.	kontakt z ostrymi elementami	brak osłon ostrych krawędzi i ostrzy, środków ochrony indywidualnej, używanie niesprawnego, uszkodzonego sprzętu	praca narzędziami sprawnymi posiadającymi atesty, stosowanie osłon na ostre krawędzie, używanie środków ochrony indywidualnej, zachowanie ostrożności, utrzymanie ładu i porządku w miejscu pracy
7.	możliwe spadające z góry przedmioty, części materiałów, lub uderzenia o fragmenty murowanych ścian	brak środków ochrony indywidualnej, zabezpieczeń i znaków ostrzegawczych w miejscu pracy- przyczyną stłuczeń oraz ogólnych urazów części ciała	stosowanie kasków ochronnych oraz kamizelek sygnalizacyjnych
8.	brak ładu i porządku w miejscu pracy	potknięcia, upadki, urazy powierzchniowe i wewnętrzne	właściwe składowanie materiałów, uporządkowanie materiałów odpadowych i usunięcie przedmiotów utrudniających pracę
9.	przeciążenie ilościowe pracą, układu mięśniowo-szkieletowego	praca w pozycji stojącej, pochylonej - wymuszona, chodzenie, przestawianie przesuwanie sprzętu, znaczny wysiłek fizyczny, powodujące skutki nadciśnienia tętniczego	przerwy w pracy, możliwość odpoczynku, szkolenia uwzględniające normy dźwigania przy wykonywaniu ręcznych prac transportowych
10.	przeciążenie układu nerwowego, stres	nieprawidłowa organizacja pracy nadmierny wysiłek, pośpiech	właściwa organizacja pracy - zadania dostosowane do możliwości psychofizycznych pracownika, jego kwalifikacji zawodowych, wsparcie osób nadzorujących, instruktaże stanowiskowe

Wypełnia Wykonawca:

### III. Zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia mogące wystąpić podczas wykonywania prac objętych umową

Lp.	Zagrożenia	Potencjalne przyczyny zagrożeń	Wskazane stosowane środki ochronne
1.	potknięcie, poślizgnięcie upadek na tym samym poziomie	śliskie podłogi, rozlane płyny, leżące w nieładzie przedmioty, przewody, kable podłączeniowe na przejściach, pośpiech	zachowanie ostrożności, antypoślizg, odpowiednie obuwie, stosowanie przedłużaczy, właściwe ułożenie kabli i przewodów podłączeniowych



2.	upadek na niższy poziom	niezachowanie ostrożności, nieprzestrzeganie zasad przepisów bhp	zachowanie szczególnej ostrożności podczas przemieszczania się, szkolenia i znajomość instrukcji bhp
3.	upadek ze schodów w ciągach komunikacyjnych	niewłaściwy stan stopni schodów, niewłaściwe oświetlenie klatek schodowych, niewykorzystywanie poręczy podczas przemieszczania się	zachowanie szczególnej ostrożności podczas przemieszczania się, korzystanie z poręczy
4.	porażenie prądem elektrycznym, poparzenia,	uszkodzony osprzęt elektryczny, nieprawidłowe, uszkodzone wyłączniki	stosowanie sprawnych urządzeń, przeglądy i pomiary instalacji elektrycznej w pomieszczeniach biurowych, szkolenia, wzmoczona uwaga
5.	wybuch pożaru	nieprawidłowe zachowanie się przy pracach z użyciem otwartego ognia nie stosowanie się do instrukcji bezpieczeństwa pożarowego	zachowanie wzmoczonej uwagi, przestrzeganie instrukcji ppoż., okresowe szkolenia
6.	kontakt z ostrymi elementami	brak osłon ostrych krawędzi i ostrzy, środków ochrony indywidualnej, używanie niesprawnego, uszkodzonego sprzętu	praca narzędziami sprawnymi posiadającymi atesty, stosowanie osłon na ostre krawędzie, używanie środków ochrony indywidualnej, zachowanie ostrożności, utrzymanie ładu i porządku w miejscu pracy
7.	możliwe spadające z góry przedmioty, części materiałów, lub uderzenia o fragmenty murowanych ścian	brak środków ochrony indywidualnej, zabezpieczeń i znaków ostrzegawczych w miejscu pracy- przyczyną stłuczeń oraz ogólnych urazów części ciała	stosowanie kasków ochronnych oraz kamizelek sygnalizacyjnych
8.	brak ładu i porządku w miejscu pracy	potknięcia, upadki, urazy powierzchowe i wewnętrzne	właściwe składowanie materiałów, uporządkowanie materiałów odpadowych i usunięcie przedmiotów utrudniających pracę
9.	przeciążenie ilościowe pracą, układu mięśniowo- szkieletowego	praca w pozycji stojącej, pochylonej - wymuszonej, chodzenie, przestawianie przesuwanie sprzętu, znaczny wysiłek fizyczny, powodujące skutki nadciśnienia tętniczego	przerwy w pracy, możliwość odpoczynku, szkolenia uwzględniające normy dźwigania przy wykonywaniu ręcznych prac transportowych
10.	przeciążenie układu nerwowego, stres	nieprawidłowa organizacja pracy nadmierny wysiłek, pośpiech	właściwa organizacja pracy - zadania dostosowane do możliwości psychofizycznych pracownika, jego kwalifikacji zawodowych, wsparcie osób nadzorujących, instruktaże stanowiskowe

#### IV. Informacje w zakresie pierwszej pomocy oraz zwalczania pożarów i ewakuacji

1. W Zakładzie wyznaczono pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

2. Wykazy osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz apteczki pierwszej pomocy są rozmieszczone w miejscach ogólnodostępnych.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca, Podwykonawca i Zamawiający potwierdzają, że zapoznali się z zagrożeniami określonymi w pkt. II i III oraz są one dla nich zrozumiałe.
2. Wykonawca, Podwykonawca i Zamawiający ustalili zakres działań ochronnych i zapobiegawczych mających na celu bezpieczne i higieniczne wykonywanie prac objętych umową.
3. O zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia omówionych przez przedstawiciela Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest poinformować pracowników własnych i pracowników Podwykonawcy, przed rozpoczęciem przez nich pracy oraz uzyskać od nich pisemne potwierdzenie zapoznania się z tymi zagrożeniami.
4. Zamawiający potwierdza przekazanie informacji dotyczących zasad postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników obowiązujących w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

.....  
(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej)

.....  
(data, imię i nazwisko oraz podpis Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

....., dnia .....

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**Wykonawca** .....  
(imię i nazwisko / nazwa firmy)

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że otrzymałam/em kopię Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznałam/łem się z ich postanowieniami. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Zasad współpracy oraz do zapoznania z ich treścią, przeszkolenia i zobowiązania do stosowania wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych wszystkich pracowników własnych oraz Podwykonawców.

Oświadczam ponadto, że Wykonawca i moi Podwykonawcy oraz osoby przeze mnie i przez moich Podwykonawców zatrudnione (niezależnie od podstawy i formy prawnej ich zatrudnienia) do wykonania usług na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych:

- posiadają aktualne szkolenie bhp wymagane przy wykonywaniu powierzonych im zadań/prac;
- posiadają kwalifikacje zawodowe wymagane przy wykonywaniu powierzonych im zadań/prac;
- posiadają aktualne badania lekarskie, bez przeciwwskazań do wykonywania powierzonych im zadań/prac;
- posiadają wymagane dla zakresu prowadzonych zadań/prac środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze;
- zostały zapoznane z instrukcjami bhp, ryzykiem zawodowym występującym na stanowisku pracy oraz zagrożeniami występującymi w związku z realizacją powierzonych im zadań/prac;
- zostały zapoznane z wyciągiem Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej na terenie obiektu, w którym wykonywane są prace.

.....  
Imię i nazwisko składającego oświadczenie

.....  
Podpis składającego oświadczenie

**LISTA OSÓB**  
**zapoznanych i zobowiązujących się przestrzegać postanowień wyciągu**  
**z Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku Oddziału ZUS**  
**O/Elbląg przy ulicy Mazurskiej 5**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Firma</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data</b>
1.	2.	3.	4.	5.

## POROZUMIENIE

zawarte w dniu ..... r. w .....

**dotyczące pracodawców, których pracownicy wykonują pracę w  
..... w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.**

Na podstawie art. 208 Kodeksu pracy zawiera się porozumienie o współdziałaniu pomiędzy następującymi pracodawcami:

1. ....  
(Nazwa i adres firmy)  
reprezentowaną przez .....
2. ....  
(Nazwa i adres firmy)  
reprezentowaną przez .....
3. ....  
(Nazwa i adres firmy)  
reprezentowaną przez .....
4. ....  
(Nazwa i adres firmy)  
reprezentowaną przez .....

### § 1.

Pracodawcy zgodnie oświadczają, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. : .....,  
zwanym dalej „miejscem pracy”.

### § 2.

Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w miejscu, o którym mowa w § 1.

### § 3.

Pracodawcy na koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wyznaczają:  
..... tel. ....

### § 4.

Koordynator ma prawo:

- 1) kontroli wszystkich pracowników w miejscu pracy;
- 2) wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy i przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej;
- 3) uczestniczenia w kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) występowania do poszczególnych pracodawców z zaleceniem natychmiastowego usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych oraz innych uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby;
- 6) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach wzbronionych;
- 7) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

#### § 5.

Wyznaczenie koordynatora o którym mowa w § 3, nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

#### § 6.

Pracodawcy ustalają następujące zasady współdziałania, w tym uwzględniając sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników:

- 1) przed nawiązaniem współpracy oraz okresowo, według szczegółowych ustaleń strony będą organizować spotkania upoważnionych przedstawicieli wymienionych pracodawców w celu omówienia zagadnień dot. zagrożeń wypadkowych oraz stanu bezpieczeństwa pracy;
- 2) podstawą dopuszczenia pracowników do pracy w miejscu, o którym mowa w § 1, jest:
  - a) posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich,
  - b) uprzednie odbycie wymaganych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) posiadanie wymaganych dla zakresu prowadzonych prac środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
  - d) zapoznanie z procedurami i instrukcjami BHP oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w Zakładzie,
  - e) zapoznanie pracowników z zakresem występujących zagrożeń wypadkowych oraz ryzykiem zawodowym związanym z zakresem wykonywanych prac,
  - f) posiadanie przez pracowników stosownych kwalifikacji zawodowych na wykonywanie określonych prac;
- 3) w razie zaistnienia wypadku przy pracy ustaleń okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela służby bhp Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

#### § 7.

Pracodawcy zobowiązują się informować siebie nawzajem oraz swoich pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

#### § 8.

Porozumienie zostało sporządzone w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

1. ....	2. ....
3. ....	4. ....

*(czytelne podpisy pracodawców lub osób upoważnionych do składania oświadczeń w ich imieniu)*

## PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY

### I. REKLAMACJA

Zgodnie z postanowieniami Umowy Oddział ZUS w Elblągu stwierdza, że:

.....  
.....  
.....

W związku z powyższym, Wykonawca dokona dostawy uzupełniającej/wymiany wadliwej partii materiałów biurowych na nowe wolne od wad, w terminie określonym w ww. Umowie.

Dodatkowe uwagi:

.....  
.....  
.....

miejsowość, data

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

.....

### II.-WYMIANA/UZUPELNIENIE

W dniu ..... Wykonawca dokonał dostawy \*uzupełniającej/wymiany wadliwej partii materiałów biurowych na nowe wolne od wad.

Uwagi:

.....  
.....  
.....

miejsowość, data

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

.....

### Klauzula Informacyjna

1. Zgodnie z art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Zakład Ubezpieczeń Społecznych – Centrala: ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa.
2. Pani/ Pana dane osobowe jako:
  - 1) osoby reprezentującej Wykonawcę (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, umocowanie do reprezentowania),
  - 2) osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy (imię i nazwisko, nr telefonu, adres email)  
– zostały nam przekazane przez: .....
3. Pani/Pana dane osobowe jako osoby reprezentującej Wykonawcę są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów regulujących zasady reprezentacji (w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny), a także w związku z bieżącą realizacją Umowy ..... oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
4. Pani/Pana dane osobowe jako osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w związku z bieżącą realizacją Umowy ..... oraz nałożonymi na administratora obowiązkami związanymi z weryfikacją niezbędnych uprawnień, kwalifikacji i innych okoliczności faktycznych związanych z postępowaniem, którymi muszą wykazać się osoby fizyczne wskazane przez Wykonawcę oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępnienia umowy wraz z załącznikami i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia zawartej umowy na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe mogą zostać udostępnione kancelariom prawnym, firmom doradczym i dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje administrator.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia realizacji umowy, co jest związane z czasem w jakim umowa wraz z załącznikami podlega obowiązkowi jej archiwizacji.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;



- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w następujący sposób:
- 1) listownie na adres:  
Inspektor Ochrony Danych  
Zakład Ubezpieczeń Społecznych,  
ul. Szamocka 3, 5,  
01-748 Warszawa,
  - 2) przez e-mail: [ODO@zus.pl](mailto:ODO@zus.pl).

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz jej załączników.

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

**Oświadczenie Wykonawcy dot. obowiązku informacyjnego**

Ja niżej podpisany(a)/imię i nazwisko/ .....

prowadząc działalność pod firmą .....

z siedzibą w .....

oświadczam, że zgodnie z art. 14 RODO przekazałem członkom swojego personelu/osobom reprezentującym Wykonawcę, treść klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 5 do Umowy, dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego w związku z zawartą Umową nr .....

Miejscowość, data

Czytelny podpis lub parafa  
i pieczętka imienna Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej

### **Oświadczenie Wykonawcy**

Ja niżej podpisany(a)/imię i nazwisko/ .....  
prowadząc działalność pod firmą:.....  
z siedzibą w: .....

zobowiązuję się przy realizacji niniejszej umowy do stosowania przepisów dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Miejscowość, data

Czytelny podpis  
lub parafa i pieczęć imienna  
Wykonawcy lub osoby upoważnionej