# UMOWA NR …../…/…

Zawarta w dniu jej podpisania przez ostatnią ze stron w Warszawie pomiędzy:

**Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** (PFRON) z siedzibą   
w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 13, NIP: 525-10-00-810, REGON:012059538, reprezentowanym przez:

**…………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………**

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

reprezentowanym przez:

**…………………………………………………………………………………,**

**………………………………………………………………………………….**

zwanego dalej **Wykonawcą,**

każde z nich zwane dalej także Stroną, a łącznie Stronami.

o następującej treści:

## §1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usług wsparcia w wymiarze do 500 roboczogodzin polegających na:
   1. Wykonywaniu zlecanych przez Zamawiającego czynności weryfikacji w zakresie dostępności cyfrowej dla osób niepełnosprawnych określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848) - określonych przez standard Web Content Accessibility Guidelines 2.1 (WCAG), dalej zwanym „Załącznikiem”,
   2. Świadczeniu wsparcia merytorycznego dla Zamawiającego i innych podmiotów wskazanych przez Zamawiającego (świadczących usługi rozwoju i utrzymania dla poszczególnych systemów teleinformatycznych oraz stron internetowych):

1.2.1. Wynikiem weryfikacji zgodności z WCAG 2.1 będą przygotowane rekomendacje oraz propozycje rozwiązań problemów w procesie usuwania niezgodności przez firmy świadczące na rzecz PFRON usługi modyfikacji i rozwoju poszczególnych systemów informatycznych/stron internetowych, jak również rekomendacje w zakresie wytwarzania dostępnych dokumentów przez pracowników PFRON,

1.2.2. Wykonawca będzie brał czynny udział w pracach dostosowawczych, formułując zalecenia z zakresu WCAG 2.1 AA oraz współpracując z Zamawiającym lub podmiotami wskazanymi przez zlecającego, jak również brał czynny udział w całym procesie wdrażania rekomendacji do poszczególnych systemów,

1. Wykonawca będzie brał czynny udział w pracach dostosowawczych, wykonywał weryfikacje w zakresie dostępności cyfrowej na każde żądanie Zamawiającego lub podmiotów wskazanych przez Zamawiającego oraz w nadzorze nad całym procesem wdrażania rekomendacji do poszczególnych systemów.
2. Wykonawca będzie wspierał Zamawiającego w przygotowaniu bądź aktualizacji deklaracji dostępności dla poszczególnych systemów.
3. Dla każdej z usług osobno, po zakończeniu zleconej pracy Wykonawca przygotuje i dostarczy Zamawiającemu raport zawierający wykryte niezgodności poszczególnych usług z wytycznymi WCAG 2.1 wymienionymi w Załączniku do ustawy. Raport powinien zawierać:
   1. przykłady takich niezgodności wraz z miejscem ich wystąpienia,
   2. odniesienie do odpowiedniej wytycznej WCAG 2.1,
   3. rekomendacje, w jaki sposób niezgodność można usunąć (z podaniem referencyjnych rozwiązań lub przykładem proponowanych zmian/poprawek),
   4. tabelaryczne zestawienie wszystkich kryteriów wymienionych w Załączniku do ustawy z przypisaniem im statusów dla danej usługi: Spełnia, Błąd (wraz z rekomendacją audytora: błąd istotny lub błąd nieistotny), Nie dotyczy (na przykład w przypadku wytycznych dotyczących multimediów, jeśli takowych w danej usłudze nie ma),
   5. obliczony na podstawie statusów procentowy poziom dostępności cyfrowej dla danej usługi.
4. Zadania zlecone przez Zamawiającego będą obejmować badanie następujących elementów:
   1. dostępność szablonów,
   2. dostępność funkcjonalności wykorzystywanych przez użytkownika zewnętrznego danego systemu (obywatela), na podstawie czynności opisanych w instrukcjach użytkowników poszczególnych systemów,
   3. szczegółowy zakres zlecanych zadań w odniesieniu do liczby badanych ekranów (podstron) będzie ustalany indywidulanie.
5. Sposób realizacji weryfikacji zgodności z WCAG 2.1:
   1. Weryfikacje zgodności z WCAG 2.1 mogą być wykonywane między innymi, ale nie tylko, w sytuacji dodatkowych pytań wykonawcy danej usługi, konieczności weryfikacji wdrożonego rozwiązania itp.,
   2. usługi świadczone będą przez Wykonawcę przez cały okres trwania Umowy bez ograniczeń co do łącznej liczby zgłoszonych wniosków z zachowaniem łącznej liczby 500 Roboczogodzin,
   3. tryb realizacji weryfikacji zgodności z WCAG 2.1 może być równoległy, przy czym Wykonawca nie będzie realizował jednocześnie więcej niż 5 zadań równocześnie,
   4. usługi świadczone są przez Wykonawcę w dni robocze w godzinach roboczych. Dzień roboczy: od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczpospolitej Polskiej. Godziny robocze: od 8.00 do 16.00,
   5. Wniosek o usługę przygotowywany jest przez osobę odpowiedzialną za koordynowanie prac po stronie Zamawiającego i przesyłany drogą elektroniczną poprzez system zgłoszeniowy JIRA Zamawiającego do osoby odpowiedzialnej za koordynowanie prac po stronie Wykonawcy,
   6. na podstawie wniosku o usługę Wykonawca każdorazowo będzie wykonywał wycenę zadania w roboczogodzinach oraz będzie określany termin realizacji wniosku. Wykonawca przekaże propozycję wyceny nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego. Wycena oraz termin realziacji będzie zatwierdzana przez Zamawiającego,
   7. wykonawca będzie realizował weryfikacje zgodności z WCAG 2.1 oraz przekaże ich wynik Zamawiającemu lub udzieli odpowiedzi na pytania zawarte we wniosku zlecającym zadanie,
   8. Zamawiający wymaga, aby wynik weryfikacji zgodności z WCAG 2.1 został przesłany do Zamawiającego w formie elektronicznej najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia przesłania wniosku,
   9. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania łącznego wymiaru roboczogodzin.

## §2 Termin realizacji Umowy

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia będzie realizowane przez Wykonawcę od dnia zawarcia Umowy przez okres 12 miesięcy, lub do wyczerpania zakontraktowanej liczby roboczogodzin w zależności co nastąpi wcześniej.
2. Każde ze zlecanych zadań musi:
   1. posiadać przedstawioną przez wykonawcę pracochłonność wyrażoną w roboczogodzinach i zaakceptowaną przez Zamawiającego,
   2. każdorazowo zostać zgłoszone do odbioru przez Wykonawcę nie później niż w terminie zaakceptowanym w pkt. 2.1,
   3. zostać odebrane bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.

## §3 Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie w wysokości:
   1. łącznie **brutto …………. (słownie: ……………………………………..), netto …………. (słownie: …………………………………………………),**
   2. stawka za roboczogodzinę **brutto ……………. (słownie: ………), netto……….. (słownie: ………………………………………………….).**
2. Przedmiot umowy podlegał będzie odbiorom po każdej odebranej bez zastrzeżeń zleconej pracy.
3. Wykonanie każdej ze zleconych prac zostanie potwierdzone protokołem odbioru, podpisanym przez obie Strony, zawierającym potwierdzenie zrealizowanych prac. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone po stwierdzeniu wykonania zleconej pracy i jej przyjęciu przez Zamawiającego. Stwierdzenie wykonania zleconej pracy oraz jej przyjęcie nastąpi poprzez podpisanie przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
5. Wynagrodzenie za każde zakontraktowane zlecenie prac, Zamawiający zapłaci równowartość zakontraktowanych roboczogodzin, stawka za roboczogodzinę została określona w ust. 1 pkt 1.2.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca może wystawić fakturę dopiero po podpisaniu przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
7. Płatność dokonana będzie przelewem na numer rachunku bankowegowskazany na fakturze VAT.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Na fakturze należy wpisać następujące dane Zamawiającego jako nabywcy:   
   Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych al. Jana Pawła II 13 00-828 Warszawa, NIP 525-10-00-810.

## §4 Poufność informacji

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji   
i danych otrzymanych oraz uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji pozyskanych w czasie wykonywania umowy przez swój personel oraz Podwykonawców.

Wykonawca może korzystać z pomocy podwykonawców wyłącznie, gdy jest to konieczne do wykonania umowy. Przy czym w takim przypadku Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad poufności przez swój personel i podwykonawców jak za własne działania bądź zaniechania.

Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania wszelkich otrzymanych informacji   
i danych w związku z realizacją Umowy wyłącznie w celu realizacji Umowy.

Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania otrzymanych informacji i danych   
w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.

Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji:

* 1. których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa,
  2. których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji,
  3. które są powszechnie znane,
  4. które zostały ujawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji.

Przekazanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji, otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, w szczególności informacji niejawnych stanowiących tajemnicę pracodawcy, a także inną będącą przedmiotem Umowy może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym Umową.

Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę.

W przypadku zobowiązania Wykonawcy orzeczeniem sądu bądź decyzją organu administracji państwowej do ujawnienia poufnych informacji lub gdy konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o tym fakcie.

## §5 Siła wyższa

1. Okolicznościami siły wyższej są zdarzenia zewnętrzne, nadzwyczajne i niemożliwe do zapobieżenia, a w szczególności:
   1. wojna, w tym wojna domowa, zamieszki, rozruchy i akty terroryzmu,
   2. katastrofy naturalne, takie jak silne burze, huragany, trzęsienia ziemi, powodzie, zniszczenie przez piorun, długotrwałe silne opady,
   3. wybuchy, pożary, przerwy w dostawie prądu trwające jednorazowo nieprzerwanie co najmniej 3 dni.
2. W każdym przypadku, kiedy Strona nie wykonuje lub nienależycie wykonanie swoje zobowiązania wynikające z Umowy i powołuje się na okoliczności, o których mowa   
   w ust. 1, Strona zobowiązana jest udowodnić, że niewykonanie zostało spowodowane okolicznością siły wyższej.
3. Strona powołująca się na zaistnienie okoliczności siły wyższej, w terminie 3 dni po zaistnieniu zdarzenia powiadomi pisemnie drugą Stronę o powyższym zdarzeniu i jego wpływie na jej zdolność do realizacji Umowy. W przypadku ustania przyczyny zaistnienia siły wyższej, w terminie 3 dni po ustaniu przyczyny zaistnienia siły wyższej powiadomi pisemnie drugą Stronę o powyższym fakcie.
4. Strona, która nie zawiadomi o zaistnieniu okoliczności siły wyższej oraz nie przekaże drugiej Stronie pisemnego potwierdzenia tego w terminie określonym w ustępie powyżej, jest odpowiedzialna za szkody poniesione przez drugą stronę, których można było uniknąć w przypadku terminowego zawiadomienia.
5. W razie zaistnienia okoliczności siły wyższej terminy realizacji Umowy przedłużają się   
   o okres jej trwania.

## §6 Rozwiązanie Umowy

1. Każda za Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę, bez zachowania terminów wypowiedzenia Umowy w razie rażącego naruszenia lub uporczywego naruszania Umowy przez drugą Stronę, które to czynią współpracę niemożliwą lub istotnie utrudnioną.
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy wymaga dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.

## §7 Odpowiedzialność Stron i kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy na zasadach opisanych w Umowie oraz na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach prawa.
2. W przypadku, gdy Wykonawca dopuszcza się zwłoki z wykonaniem zlecanych zadań o w §1, w terminach, o którym mowa w §2 pkt. 2, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 30% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

## §8 Zasady współpracy

1. Strony umowy ustanawiają następujące osoby odpowiedzialne za jej realizację   
   i podpisanie protokołu odbioru:

* przedstawiciel Zamawiającego:
* …………………………………………………………………………………………………….……,
* ………………………………………………………………………………………………………….,
* …………………………………………………………………………………………………………..
* przedstawiciel Wykonawcy:
* ………………………………………………………………………………………………………….,
* ………………………………………………………………………………………………………….,
* …………………………………………………………………………………………………………………….

1. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy wymaga pisemnego powiadomienia Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

## §9 Zawiadomienia

1. Wszelkie oświadczenia, powiadomienia dokonywane przez Strony w związku z obowiązywaniem i wykonywaniem Umową mogą być przekazywane drugiej Stronie na piśmie, drogą elektroniczną wyłącznie wyznaczonym osobom kontaktowym.
2. W przypadku przekazania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) nadawca winien dysponować potwierdzeniem ich nadania pod właściwy numer lub adres elektroniczny odbiorcy. Za chwilę doręczenia powiadomienia uznaje się chwilę doręczenia powiadomienia w postaci elektronicznej.
3. Strony obowiązane są niezwłocznie zawiadamiać się wzajemnie o każdorazowej zmianie adresu miejsca siedziby oraz numerów telefonów lub adresów e-mail. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres uznane będzie za skutecznie doręczone.

## §10 Ochrona danych osobowych

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 i 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, zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.   
   Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: [kancelaria@pfron.org.pl](mailto:kancelaria@pfron.org.pl), telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@pfron.org.pl](mailto:iod@pfron.org.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonanie Umowy oraz realizacja wynikających z tego celu obowiązków ustawowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być także art. 6 ust. 1 lit. f RODO   
   w związku z realizacją przez administratora jego prawnie uzasadnionych interesów polegających na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń.
6. Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zwykłe (np. imię, nazwisko, adres e-mail, miejsce zamieszkania, PESEL, wysokość wynagrodzenia, numer telefonu, stanowisko) oraz dane osobowe szczególnych kategorii (w szczególności dane dotyczące niepełnosprawności) w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania.
9. Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez PFRON podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, np. organom publicznym.
10. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:
11. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
12. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
13. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
14. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
15. na podstawie art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
16. na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
17. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
18. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i realizacji Umowy.
19. Decyzje podejmowane przez administratora w związku z realizacją Umowy nie będą opierały się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.
20. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji określonych w ust. 1 – 13 osobom fizycznym, które uczestniczą w realizacji Umowy.”
21. Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy jest Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarta pomiędzy stronami.

## §11 Forma pisemna i elektroniczna

* + - 1. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że każda ze Stron może podpisać Umowę, aneks do Umowy według swojego wyboru, zarówno poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na papierowym egzemplarzu obejmującym treść Umowy, jak również poprzez naniesienie kwalifikowanego podpisu elektronicznego na pliku cyfrowym w formacie pdf, obejmującym treść niniejszej Umowy, niezależnie od formy podpisu drugiej Strony. W przypadku, gdy niniejsza Umowa lub Zamówienie zostanie podpisane w formie elektronicznej przez którąkolwiek ze Stron, podpisany w ten sposób plik cyfrowy obejmujący treść Umowy zostanie dostarczony Stronie na adresy e-mail podane w par. 8 pkt. 1. Umowa zostaje zawarta z dniem złożenia ostatniego z podpisów osób uprawnionych do złożenia oświadczeń woli w imieniu Stron.
      2. W przypadku podpisywania Umowy w formie papierowej z podpisem własnoręcznym przez przynajmniej jedną ze Stron, Strona ta sporządzi Umowę w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (jeden dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego) i każdy z nich opatrzny własnoręcznym podpisem.
      3. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego, wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS).

## §12 Postanowienia końcowe

* + - 1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
  1. Z wyłączeniem zapisów zawartych w §11 pkt 2, wtedy Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
     + 1. Strony zgodnie ustanawiają bezwzględny zakaz przenoszenia wierzytelności i praw wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich bez zgody drugiej Strony.
       2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
       3. Strony dołożą wszelkich starań, aby sprawy sporne wynikłe podczas realizacji Umowy rozwiązać polubownie, jednakże, jeśli wynikną sprawy sporne, których nie można rozwiązać polubownie, Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
       4. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
       5. Załącznik nr 1 – wzór protokołu odbioru.
       6. Załącznik nr 2 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**Podpis Zamawiającego**

**Podpis Wykonawcy**

Załącznik nr 1 do Umowy nr ……../……/……

**Protokół Odbioru**

Warszawa, dn. ..........................

Strony Umowy **potwierdzają/nie potwierdzają**[[1]](#footnote-2) należyte wykonanie  Zlecenia nr .................

Opis  Zlecenia:

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

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

Pracochłonność wykonania Zlecenia:.......................Roboczogodzin

Koszt Zlecenia:…………………………….zł, liczony jako iloczyn ustalonej w zleceniu ilości roboczogodzin i zakontraktowanej w Umowie wartości 1 roboczogodziny.

Przedmiot Zlecenia wykonano w terminie określonym w Zleceniu – **TAK/NIE**[[2]](#footnote-3).

Zwłoka w wykonaniu przedmiotu Zlecenia wynosi - ………. dzień/dni (o ile dotyczy)

Protokół podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego/w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Uwagi:

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

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

Zaakceptowany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego niniejszy Protokół Odbioru stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, zgodnie z postanowieniami Umowy na kwotę …………………….…………. zł brutto (słownie: …………………….…………. złotych).

Za Zamawiającego Za Wykonawcę

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)