

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

– wersja obowiązująca od dnia 01.02.2026

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług określają zasady realizacji umów o świadczenie usług przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego.
2. Zamawiający zapoznał się z treścią niniejszego dokumentu według wersji obowiązującej na dzień zawarcia Umowy jak również wszelkich załączników do Umowy przed zawarciem Umowy oraz zaakceptował w pełni ich treść, zobowiązując się do ich przestrzegania.
3. Zamawiający oświadcza, że nie toczy się wobec niego postępowanie podatkowe lub karne, w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.
4. Usługi realizowane są przez Wykonawcę z zachowaniem należytej staranności.
5. Każda ze Stron jest zobowiązana do współdziałania z drugą Stroną Umowy w sposób przewidziany w niniejszym OWU i Umowie w celu realizacji ich postanowień. Brak współdziałania jednej ze Stron przy realizacji jej obowiązków zwalnia drugą Stronę z jakiegokolwiek odpowiedzialności wynikłej z działania lub zaniechania, które uniemożliwiło jej realizację powierzonych jej obowiązków.
6. Wszystkie Usługi realizowane są w oparciu o właściwe przepisy prawa polskiego oraz przekazane przez Zamawiającego informacje oraz dokumenty.
7. W zamian za realizowane przez Wykonawcę Usługi, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na jego rzecz wynagrodzenia, na zasadach określonych w niniejszym dokumencie oraz zgodnie ze stawkami wskazanymi w Cenniku.
8. Zasady określone w niniejszym dokumencie nie mają zastosowania do konsumentów w rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

§ 2. DEFINICJE

Pojęcia użyte w niniejszych Ogólnych Warunkach Świadczenia Usług mają następujące znaczenie:

Wykonawca – CETERIS Biznes i Finanse Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Aleksandrowska 12 lok. 48, 91-120 Łódź, NIP: 9472015120, REGON: 540162581 KRS: 0001137845

Zamawiający – każdy podmiot, który zawarł z Wykonawcą Umowę i na którego rzecz realizowane są Usługi;

Strony – Wykonawca i Zamawiający łącznie;

Umowa – umowa ramowa o świadczenie usług księgowych i/lub kadrowo-płacowych (w zależności od jej treści) zawarta pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym;

OWU – niniejszy dokument (Ogólne Warunki Świadczenia Usług);

Usługi – usługi księgowe i/lub kadrowo-płacowe realizowane przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, zgodnie z zasadami regulowanymi Umową oraz niniejszym dokumentem;

Usługi dodatkowe – Usługi wykraczające poza standardowy zakres Usług zleconych przez Zamawiającego w Umowie, realizowane przez Wykonawcę na podstawie odrębnego zlecenia, złożonego zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie;

Załączniki – załączniki do Umowy;

Cennik – stanowiący załącznik numer 2 do Umowy dokument określający wysokość cen (wynagrodzenia) za poszczególne Usługi, Usługi dodatkowe czy inne czynności realizowane przez Wykonawcę;

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – zawarta pomiędzy Stronami umowa regulująca powierzenie przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych Wykonawcy;

Dni robocze - dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy w rozumieniu przepisów powszechnie obowiązującego prawa polskiego;

KSeF - Krajowy System e-Faktur, jest centralnym systemem teleinformatycznym Ministerstwa Finansów, który umożliwia wystawianie, otrzymywanie i przechowywanie faktur ustrukturyzowanych, a także oznaczania ich unikalnym numerem identyfikującym oraz powiadamiania podmiotów o statusie obiegu i kontroli prawidłowości danych. Stosowanie KSeF jest lub będzie obowiązkowe dla przedsiębiorców w terminach zależnych od ich statusu, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,

Dokumenty Źródłowe - wszelkie materiały stanowiące w szczególności podstawę dokonywania zapisów w odpowiednich księgach, rejestrach, ewidencjach czy innej dokumentacji, w tym dokumenty kadrowe oraz inne dokumenty, materiały i informacje stanowiące podstawę do realizacji przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zleconych Usług oraz Usług dodatkowych, obejmujące zarówno dokumenty przekazane przez Zamawiającego w formie papierowej, jak i w formie elektronicznej (na nośniku lub w wiadomości e-mail), a także dokumenty wygenerowane i udostępnione dla Wykonawcy za pośrednictwem KSeF oraz przekazane za pośrednictwem wybranej infrastruktury

informatycznej (portalu/aplikacji),

ROZDZIAŁ II: USŁUGI KSIĘGOWE

§ 1. ZAKRES USŁUG KSIĘGOWYCH

1. Wykonawca wykonuje na rzecz Zamawiającego usługi według wskazanego w Umowie wariantu, a w przypadku zmiany formy opodatkowania, czy też rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej w trakcie współpracy – Zamawiający ma obowiązek złożyć na nowo aktualną informację na załączniku nr 4.

2. W wariantcie „**a. Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów**”, Usługi obejmują następujące czynności:

- prowadzenie w wersji elektronicznej Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (wraz z naliczaniem amortyzacji),
- ustalanie wysokości zaliczki na podatek dochodowy, z uwzględnieniem zaznaczonej w Umowie formy opodatkowania,
- ustalanie wysokości składek ZUS na rzecz Zamawiającego oraz na rzecz wspólników Zamawiającego.

3. W wariantcie „**b. Ewidencja przychodów (ryczałt od przychodów ewidencjonowanych)**”, Usługi obejmują następujące czynności:

- prowadzenie w wersji elektronicznej ewidencji przychodów do celów ryczałtu ewidencjonowanego,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- ustalanie wysokości zaliczki na zryczałtowany podatek dochodowy,
- ustalanie wysokości składek ZUS na rzecz Zamawiającego oraz na rzecz wspólników Zamawiającego.

4. Usługi dodatkowe stanowi m.in. sporządzenie w oparciu o prowadzone ewidencje podatkowe rocznego zeznania podatkowego PIT-36, PIT-36L, PIT-28

5. W wariantcie „**c. Księgi Rachunkowe**”, Usługi obejmują następujące czynności:

- prowadzenie w wersji elektronicznej ksiąg rachunkowych na które składa się:
 - Dziennik,
 - Księga główna i księgi pomocnicze
 - Zestawienie obrotów i sald księgi głównej, a także zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (wraz z naliczaniem amortyzacji),
- ustalanie wysokości zaliczki na podatek dochodowy.

6. Usługi dodatkowe stanowi m.in. sporządzenie – w oparciu o prowadzone księgi rachunkowe - rocznego sprawozdania finansowego.

7. W wariantcie „**d. Ewidencje do celów VAT**”, Usługi obejmują następujące czynności:

- prowadzenie ewidencji i rejestrów dla celów rozliczenia podatku VAT.
- sporządzanie i wysyłanie deklaracji JPK_V7 oraz VAT-UE.

8. Usługi dodatkowe stanowi m.in. sporządzenie i wysłanie do Urzędu Skarbowego deklaracji VAT-9M, VAT-8.

ROZDZIAŁ III: USŁUGI KADROWO-PLACOWE ORAZ PPK

§ 1. ZAKRES USŁUG KADROWO-PLACOWYCH

1. Wykonawca wykonuje na rzecz Zamawiającego usługi według wskazanego w Umowie wariantu.

2. W wariantcie „**e. Obsługa w zakresie sporządzania plac (bez obsługi kadrowej)**”, Usługi obejmują następujące czynności:

- sporządzenie listy plac oraz rachunków do umów zleceń/o dzieło,
- obliczenie należnych składek ZUS wraz ze sporządzeniem i wysłaniem do ZUS zestawu dokumentów rozliczeniowych ZUS DRA/DRA2/RCA/RSA/RPA,
- sporządzenie i wysłanie do ZUS zestawu dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowujących ZUS ZUA/ZZA/ZWUA/ZIUA/ZCNA.

3. W wariantcie „**f. Obsługa kadrowo-placowa**”, Usługi obejmują następujące czynności:

- przygotowywanie umów o pracę wraz z przekazaniem kompletu dokumentów do Akt Osobowych, a po zakończeniu stosunku pracy przygotowanie Świadectwa Pracy,
- przygotowanie umów zleceń,
- prowadzenie ewidencji urlopów na podstawie otrzymanych od Zamawiającego informacji i wniosków urlopowych,

- przysyłanie informacji o kończących się umowa, ważności badań lekarskich czy szkoleń BHP,
- sporządzenie listy płac oraz rachunków do umów zleceń/o dzieło,
- obliczenie należnych składek ZUS wraz ze sporządzeniem i wysłanie do ZUS zestawu dokumentów rozliczeniowych ZUS DRA/DRA2/RCA/RSA/RPA,
- sporządzenie i wysłanie do ZUS zestawu dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowujących ZUS ZUA/ZZA/ZWUA/ZIUA/ZCNA.
- sporządzanie wniosków ZUS Z-3, Z-3a

4. Usługi dodatkowe stanowi m.in. sporządzenie i wysłanie do Urzędu Skarbowego deklaracji PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR, czy ZUS IWA.

§ 2. OBSŁUGA W ZAKRESIE PPK

1. Obsługa zakresu opisanego w niniejszym paragrafie, jest Usługą Dodatkową, płatną zgodnie z Cennikiem Usług.
2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o dacie zawarcia przez niego umowy w zakresie zarządzania i prowadzenia PPK, numerze umowy, nazwie instytucji finansowej oraz wysokości potrącanych składek.
3. Po zawarciu umowy w zakresie obsługi PPK, Zamawiający będzie na bieżąco, w taki sposób by Wykonawca mógł prawidłowo sporządzić dokumentację płacową, informował o dacie przystąpienia pracownika do PPK lub jego rezygnacji.
4. Usługa dodatkowa realizowana przez Wykonawcę w zakresie obsługi PPK, polega na naliczeniu składek PPK w listach płac oraz rachunkach do umów zleceń oraz przekazaniu Zamawiającemu informacji zbiorczej do przekazania instytucji finansowej.

ROZDZIAŁ IV: USŁUGI DODATKOWE I WYŁĄCZENIA

§ 1. WYŁĄCZENIA

1. Zakres Usług Wykonawcy nie obejmuje innych czynności niż te wyraźnie wskazane w niniejszym OWU lub Umowie. Zakres Usługi Wykonawcy w szczególności nie obejmuje:
 - a. rozliczeń z tytułu innych zobowiązań podatkowych, w tym z tytułu: podatku od czynności cywilno-prawnych, podatku od nieruchomości, cła, akcyzy, opłat środowiskowych;
 - b. przygotowania zgłoszeń, prowadzenia ewidencji oraz tworzenia sprawozdań i innych dokumentów na podstawie przepisów o ochronie środowiska, w tym związanych z rejestrem BDO;
 - c. dokonywania rozliczeń z tytułu podatku o którym mowa w art. 21 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub art. 29 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (podatek u źródła);
 - d. dokonywania rozliczeń z tytułu podatku o którym mowa w art. 30h ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (danina solidarnościowa);
 - e. rozliczenia podatku o którym mowa w art. 24.b ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i art. 30g ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (podatek od przychodów z budynków);
 - f. identyfikowania transakcji pomiędzy podmiotami powiązanymi i podmiotami mającymi siedzibę w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawy o rachunkowości oraz sporządzania dokumentacji z tym związanej, w tym dokumentacji dotyczącej cen transferowych;
 - g. informowania Zamawiającego o przekroczeniu limitów związanych z uzyskaniem lub utratą statusu małego podatnika, limitów o których mowa w art. 113 ustawy o VAT (zwolnienie podmiotowe z VAT) oraz rozporządzeniach do tej ustawy (zwolnienie z obowiązku ewidencjonowania sprzedaży na kasie fiskalnej) oraz limitów określonych w art. 6 ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym (prawo do opodatkowania przychodów w formie ryczałtu) i w art. 24a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych);
 - h. informowania Zamawiającego o przekroczeniu limitu zobowiązującego do dokonywania rozliczeń w zakresie podatku VAT w innych państwach członkowskich lub w procedurze One Stop Shop (OSS) oraz prowadzenia rozliczeń w zakresie podatku VAT na terytorium innym niż terytorium Polski oraz rozliczeń w procedurze OSS;
 - i. określania prawa do zastosowania obniżonej stawki podatku, o której mowa w art. 19 ust. 1 pkt 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz identyfikowania momentu utraty tego prawa;
 - j. dokonywania kwalifikacji statystycznej oraz podatkowej wykonywanych przez Zamawiającego czynności, w szczególności w zakresie Polskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług, Nomenklatury Scalonej CN, danych określonych w § 10 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra

Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15.10.2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług;

- k. analizy przeszłej, bieżącej lub przyszłej sytuacji Zamawiającego w celu zidentyfikowania korzyści i zagrożeń lub zaproponowania określonych rozwiązań w zakresie optymalizacji rachunkowej, podatkowej lub prawnej;
- l. udzielania odpowiedzi na zapytania Zamawiającego dotyczących kwalifikacji zdarzeń gospodarczych, w szczególności zdarzeń, co do których występuje niejednoznaczne stanowisko, orzecznictwo, oraz występowania do organów administracji w celu uzyskania jakiegokolwiek: rozstrzygnięcia, decyzji, stanowiska, interpretacji;
- m. zajmowania się sprawami gospodarczymi Zamawiającego;
- n. opłacania w jakiejkolwiek formie zobowiązań podatkowych i innych Zamawiającego;
- o. wystawiania faktur sprzedaży, faktur korygujących, not obciążeniowych, not korygujących, kompensat;
- p. sporządzania nowych lub analizy umów zawartych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym także umów o pracę, zlecenie/o dzieło);
- q. dokumentowania operacji magazynowych i sporządzanie spisów z natury a także ich wycena (tzw. remanentów);
- r. sporządzania deklaracji i obliczanie podatków lokalnych, podatków od spadków i darowizn;
- s. sporządzania ewidencji przebiegu pojazdu zarówno dla celów podatku dochodowego jak i podatku VAT;
- t. doradztwa podatkowego rozumianego w szczególności jako planowanie podatkowe i analiza możliwości obniżenia zobowiązań podatkowych oraz informowanie Zamawiającego o zmianach w przepisach podatkowych;
- u. doradztwa kadrowego, w tym w zakresie zatrudniania cudzoziemców i uzyskiwania pozwoleń na pracę, lub zatrudniania na podstawie innych przepisów niż kodeks cywilny i kodeks pracy;
- v. doradztwa kadrowego w zakresie możliwości i warunków wykonywania pracy przez osoby zatrudnione w dowolnej formie przez Zamawiającego poza granicami RP;
- w. doradztwa zasiłkowego – w zakresie możliwości i wysokości, a także prognoz i symulacji uzyskania zasiłków chorobowych, macierzyńskich, rehabilitacyjnych i innych przewidzianych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub wynikających z innych ustaw;
- x. doradztwa w zakresie zezwoleń, koncesji, pozwoleń, decyzji lub innego rodzaju zgód koniecznych do zgodnego z prawem wykonywania danego rodzaju działalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i poza nią;
- y. przygotowanie wniosków kredytowych i podobnych;
- z. obsługi prawnej podmiotów gospodarczych;
- aa. prowadzenia ewidencji umożliwiających przekazanie na żądanie organów podatkowych plików JPK_MAG, JPK_WB, JPK_FA.
- bb. prowadzenia obsługi z zakresu BHP, bezpośredniej obsługi pracowników i zleceniobiorców zatrudnionych przez Zamawiającego oraz wypłacania wynagrodzeń z tytułu zawartych umów o pracę i cywilnoprawnych.

§ 2. USŁUGI DODATKOWE

1. Czynności nieobjęte zakresem wskazanym w niniejszym OWU oraz Umowie, w tym czynności wskazane w ramach wyłączeń w §1 powyżej, mogą zostać zrealizowane na rzecz Zamawiającego jako Usługi dodatkowe.

2. W przypadku gdy wynagrodzenie za realizację danej Usługi lub Usług dodatkowych nie zostało określone w Cenniku, Wykonawca dokonuje indywidualnej wyceny takiej Usługi/Usług dodatkowej.

3. Czynności w ramach Usług dodatkowych są realizowane na podstawie odrębnych zleceń. Zlecenie takiej Usługi wymaga złożenia zapytania o Usługę dodatkową przez Zamawiającego.

4. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu co najmniej zakresu, kosztu oraz terminu realizacji danej Usługi. Realizacja zlecenia następuje wyłącznie po akceptacji tych warunków przez Zamawiającego, co najmniej w formie dokumentowej.

5. Wykonawca może odmówić przyjęcia zlecenia Usługi dodatkowej do realizacji bez konieczności podawania przyczyny.

6. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy pociąga za sobą również zakończenie świadczenia Usług dodatkowych, chyba że Strony ustalą odrębnie inaczej.

7. Jeśli w ramach zlecenia Usługi dodatkowej, nie określono inaczej, do realizacji Usługi dodatkowej stosuje się

postanowienia Umowy oraz niniejszego OWU, w tym w szczególności w zakresie praw i obowiązków Stron.

ROZDZIAŁ V: DOKUMENTACJA

§ 1. DOSTARCZANIE DOKUMENTACJI DO WYKONAWCY

1. Usługi Wykonawcy są realizowane na podstawie informacji, dokumentów oraz Dokumentów Źródłowych przekazanych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający jest zobowiązany do dostarczenia kompletu Dokumentów Źródłowych Wykonawcy **do 10-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni**.
3. Zamawiający zobowiązany jest do dostarczania Dokumentów Źródłowych Wykonawcy w uzgodniony przez Strony sposób, na własny koszt i ryzyko, a dostarczanie to może następować w szczególności poprzez dostarczenie dokumentów w formie papierowej do siedziby Wykonawcy, przekazanie ich w formie elektronicznej (za pośrednictwem nośnika, wiadomości e-mail) lub udostępnienie ich za pośrednictwem wybranej infrastruktury informatycznej oraz, od momentu gdy jego stosowanie stanie się dla niego obowiązkowe, udostępnienie faktur kosztowych i sprzedażowych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KseF).
4. W sytuacji, gdy Strony uzgodnią, że Dokumenty Źródłowe przekazywane będą za pośrednictwem infrastruktury informatycznej, w szczególności oprogramowania dostarczanego przez podmiot trzeci, Zamawiający przed przystąpieniem do korzystania z takiej infrastruktury zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami jej użycia, w tym warunkami licencyjnymi udostępnianymi przez jej dostawcę. Wykonawca nie jest dostawcą takiej infrastruktury i nie odpowiada za szkody poniesione przez Zamawiającego w wyniku lub w związku z jej użyciem, jak również jej awarię czy przerwy w dostępie.
5. W przypadku gdy Zamawiający nie dostarczy w terminie jakichkolwiek Dokumentów Źródłowych, informacji czy danych, Wykonawca jest uprawniony do przyjęcia założenia, że w danym okresie rozliczeniowym taka dokumentacja nie powstała (bez konieczności weryfikowania tego z Zamawiającym) i zrealizować Usługę zgodnie z tym założeniem, z zastrzeżeniem jednak, że w takim przypadku Wykonawca nie jest zobowiązany do przygotowania i przesłania do jakichkolwiek urzędów czy instytucji jakichkolwiek dokumentów, w tym w szczególności deklaracji czy innych dokumentów rozliczeniowych by uniknąć możliwości poświadczenia nieprawdy bądź innych negatywnych konsekwencji dla siebie lub Zamawiającego.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do drukowania, segregowania, numerowania czy przechowywania w formie zmaterializowanej Dokumentów Źródłowych dostarczonych w formie elektronicznej.
7. W przypadku gdy Dokumenty Źródłowe lub informacje i dane niezbędne do realizacji Usług zostaną dostarczone do Wykonawcy z opóźnieniem, Wykonawca jest uprawniony do naliczenia dodatkowego wynagrodzenia z tytułu realizacji Usługi w terminach przyspieszonych. Stawka takiego wynagrodzenia zostanie określona w Cenniku, a w przypadku gdyby taka stawka w Cenniku nie została określona – w stawce indywidualnie wskazanej Zamawiającemu przez Wykonawcę.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 7 powyżej, Wykonawca nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności związanej z brakiem realizacji przez Zamawiającego obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, jak również nienależytym wykonywaniem lub niewykonaniem przez Wykonawcę Umowy. Wykonawca może, ale nie jest do tego zobowiązany zwracać Zamawiającemu uwagę na oczywiste braki lub omyłki w dostarczonych Dokumentach Źródłowych czy przekazanych innych materiałach lub informacjach jednocześnie wzywając Zamawiającego do ich uzupełnienia czy poprawienia w wyznaczonym terminie. Wykonawca nie dokonuje jednak jakiejkolwiek analizy, w tym w szczególności merytorycznej czy analitycznej dostarczonych mu Dokumentów Źródłowych czy innych materiałów lub informacji dostarczonych przez Zamawiającego i nie odpowiada za taką ich poprawność czy kompletność itp, oznacza to, odpowiedzialność za zgodność dokumentów w szczególności z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczych ponosi Zamawiający.
9. W celu prawidłowego i terminowego rozpoczęcia świadczenia usług, Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy, najpóźniej na 10 dni przed dniem rozpoczęcia świadczenia Usług, co najmniej:

dokumentów założycielskich, dokumentów księgowych i finansowych (za ostatni pełny rok obrotowy oraz od początku roku bieżącego, o ile takie posiada).

10. Zamawiający może zostać zobowiązany do dostarczenia dodatkowych dokumentów lub informacji poza wskazanymi w ust. 9 powyżej Wykonawcy jeszcze przed rozpoczęciem świadczenia przez niego Usług, w tym w szczególności gdy jest to niezbędne w celu rozpoczęcia realizacji Usług, zachowania ciągłości prowadzenia dokumentacji czy rozliczeń, w tym dokumentacji czy informacji dotyczących Zamawiającego od momentu rozpoczęcia prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
11. W przypadku braku dostarczenia przez Zamawiającego Dokumentów Źródłowych lub innych ww. dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego świadczenia Usług, czy innych informacji w terminie, Wykonawca może skorzystać z uprawnienia do naliczenia wynagrodzenia dodatkowego, o którym mowa w ust. 7 powyżej lub:
 - a) Zawiesić wykonanie Usługi, ze skutkami określonymi w Rozdziale VII §2 niniejszego OWU; albo
 - b) Wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
12. Zawieszenie i wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 11 powyżej, następuje w sposób określony w VII §2 niniejszego OWU.
13. W przypadku gdy Zamawiający dostarcza do Wykonawcy dokumentację, w tym Dokumenty Źródłowe partiami, jako datę realizacji przez niego obowiązków w zakresie dostarczenia dokumentacji rozumie się dzień dostarczenia ostatniego z dokumentów.
14. W przypadku dostarczenia do Wykonawcy ww. dokumentów czy informacji przez osoby działające w imieniu i na rzecz Zamawiającego, dokumenty te i informacje uznaje się za pochodzące od Zamawiającego.
15. Wykonawca jest uprawniony do przyjęcia założenia, iż Dokumenty Źródłowe dokumentujące koszty (zobowiązania Zamawiającego) przekazywane przez Zamawiającego zostały opłacone w całości bez względu na informacje zawarte w ich treści. Zamawiający jest samodzielnie odpowiedzialny za monitorowanie terminów zapłaty oraz sposób płatności oraz dokonywanie ich w sposób terminowy i prawidłowy, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku gdy zobowiązania takie nie zostały jednak opłacone w całości, Zamawiający jest zobowiązany przekazać taką informację Wykonawcy wraz z dokumentacją.
16. Wykonawca nie bada ani nie bierze odpowiedzialności za autentyczność przekazanych dokumentów, nie sprawdza również czy przekazane dokumenty są oryginałami czy też jedynie kserokopiami Dokumentów Źródłowych. W przypadku gdy na jednej fakturze znajdują się zarówno zakupy związane z prowadzoną działalnością gospodarczą jak i zakupy z nią niezwiązane, Zamawiający jest zobowiązany do oznaczenia w niebudzący wątpliwości sposób zakupów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

§ 2. PRZECHOWYWANIE I WYDANIE DOKUMENTACJI

1. Dokumentacja tworzona w ramach realizacji Usług oraz wszelkie materiały związane z ich realizacją, jak również dostarczone przez Zamawiającego Dokumenty Źródłowe są przechowywane przez czas ich realizacji przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem dalszych zapisów.
2. W przypadku gdy Strony uzgodniły, że Dokumenty Źródłowe będą dostarczane do Wykonawcy z wykorzystaniem infrastruktury informatycznej – oryginały tak przekazanych Dokumentów Źródłowych pozostają na przechowaniu Zamawiającego, chyba, że Wykonawca zwrócił się do Zamawiającego o ich dostarczenie Wykonawcy. Zamawiający zobowiązany do przechowywania oryginałów przekazanych Dokumentów Źródłowych w sposób zapewniający ich trwałość i nienaruszalność. W celu uniknięcia wątpliwości zapisy niniejszego ustępu nie obejmują danych zawartych w KSeF, z uwagi na fakt, iż dane te tworzone i przechowywane są bezpośrednio w ww. systemie.
3. Zamawiający może żądać wydania dokumentów Zamawiającego będących w posiadaniu Wykonawcy. Żądanie wydania dokumentacji winno być przedstawione Wykonawcy na piśmie, z dokładnym wyszczególnieniem zakresu żądanej dokumentacji i określeniem terminu jej wydania, który nie może być jednak krótszy niż 14 dni roboczych od dnia dostarczenia do Wykonawcy takiego żądania.

4. Dokumenty sporządzone i zgromadzone w ramach świadczenia Usług na podstawie Umowy przez Wykonawcę, mogą zostać wydane Zamawiającemu wyłącznie na żądanie Zamawiającego zgłoszone zgodnie z ust. 3 powyżej. Z czynności wydania dokumentacji Strony sporządzają protokół zdawczo-odbiorczy, obejmujący całość przekazywanej dokumentacji.
5. Jeżeli wydanie dokumentacji nastąpi przed końcem danego okresu rozliczeniowego, Wykonawca ma prawo wystawić fakturę częściową, obejmującą wynagrodzenie za usługi wykonane do dnia sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego. Uprawnienie to przysługuje Wykonawcy niezależnie od terminów fakturowania określonych w rozdziale VII § 1 OWU.
Przekazanie dokumentacji i podpisanie protokołu nie stanowią zrzeczenia się przez Wykonawcę roszczeń z tytułu należnego wynagrodzenia i nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku zapłaty wszelkich należności.
6. W celu uniknięcia wątpliwości, jeśli wynagrodzenie należne Wykonawcy nie zostało uiszczone przez Zamawiającego w całości, za nieopłacony okres, Wykonawca (niezależnie od treści żądania skierowanego na podstawie ust. 3 powyżej) zobowiązany jest do wydania jedynie Dokumentów Źródłowych oraz dokumentacji niezbędnej do kontynuowania prowadzenia ewidencji księgowo-rachunkowej.
7. Wydanie dokumentacji obejmuje także informacje zgromadzone w bazach danych Wykonawcy, przy czym w celu uniknięcia wątpliwości powyższe dotyczy danych w ustrukturyzowanym formacie (np. w postaci pliku tekstowego bądź arkusza kalkulacyjnego) wytworzonych w ramach realizacji Umowy, w zależności od rodzaju bazy danych. Wydanie nie obejmuje natomiast całej bazy danych, która pozostaje własnością Wykonawcy.
8. W przypadku wydania dokumentacji w trakcie roku podatkowego, Wykonawca zwolniony jest z obowiązków umownych, jeśli do ich wykonania niezbędne są wydane Zamawiającemu dokumenty z zachowaniem jednak prawa do pełnego wynagrodzenia za ten czas. Wznowienie świadczenia Usług, jak również wykonanie zaległych prac jest możliwe po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym terminu wykonania prac oraz należnego wynagrodzenia za ich realizację.
9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zapisy czy jakiegokolwiek zmiany dokonywane przez Zamawiającego lub osoby trzecie w okresie wydania na żądanie Zamawiającego dokumentacji, w tym w szczególności dokonane w księgach, ewidencjach czy rejestrach.
10. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru na własny koszt wydawanej lub zwracanej mu dokumentacji - jeśli dokumenty przekazywane i przechowywane w wersji papierowej u Wykonawcy, w następujących terminach:
 - a. w ciągu miesiąca następującego po miesiącu w którym otrzymał roczne sprawozdanie finansowe lub roczną deklarację podatkową w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, lub
 - b. w ciągu miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymał rozliczenie za ostatni okres rozliczeniowy objęty Umową, lub
 - c. w ciągu miesiąca następującego po miesiącu w którym Wykonawca wystosował do niego wezwanie do odbioru dokumentacji. Wezwanie do odbioru będzie mieć formę dokumentową.
11. Zamawiający w terminie, o którym mowa w ust. 10 powyżej zobowiązany jest do wskazania Wykonawcy preferowanego terminu, w którym gotowy jest odebrać dokumentację, z zastrzeżeniem, że Zamawiający powinien wskazać taki termin z wyprzedzeniem wynoszącym co najmniej 7 dni roboczych.
12. Wykonawca po otrzymaniu żądania, o którym mowa w ust. 3 lub informacji, o której mowa w ust. 11, w przypadku gdy Zamawiający dostarczał Dokumenty Źródłowe w formie papierowej, wyznaczy dokładne miejsce oraz termin (wraz z przedziałem godzinowym), w którym możliwy jest odbiór dokumentacji. Jeśli Wykonawca nie wskaże w informacji, o której mowa w zdaniu poprzednim innego miejsca – Zamawiający odbierze dokumentację z biura - adresu siedziby Wykonawcy.
13. Po upływie terminów, o których mowa w ust. 10 powyżej, Wykonawca według swojego wyboru jest uprawniony do:
 - a. naliczenia za przechowywanie dokumentacji dodatkowej opłaty w wysokości wskazanej w Cenniku ale jeśli w Cenniku taka kwota nie została wskazana według stawki wskazanej przez Wykonawcę. Od tego momentu dokumentacja jest przechowywana na ryzyko Zamawiającego (Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ich przechowywanie) lub

- b. Odesłania dokumentacji przesyłką kurierską na koszt i ryzyko Zamawiającego, na adres kontaktowy Zamawiającego wskazany w Umowie. W takim przypadku ryzyko utraty lub uszkodzenia dokumentacji przechodzi na Zamawiającego najpóźniej w momencie wydania przesyłki dostarczającemu ją przewoźnikowi.
14. Zamawiający zobowiązany jest sprawdzić kompletność wydawanej mu przez Wykonawcę dokumentacji, a w przypadku braków lub innych zastrzeżeń, zgłosić je nie później niż w ciągu 7 dni, pod rygorem utraty prawa powoływania się na nie po upływie terminu.
15. W przypadku gdy Zamawiający dostarczał Dokumenty Źródłowe w formie elektronicznej/cyfrowej a także gdy wytworzona przez Wykonawcę w ramach Usługi dokumentacja jest sporządzana wyłącznie w formie elektronicznej – dokumenty te zostaną zwrócone w takim samym formacie tj. w formie elektronicznej wedle wyboru Zamawiającego na uzgodniony nośnik lub adres e-mail. Obowiązek zwrotu lub wydania dokumentacji nie obejmuje danych zawartych w KSeF, z uwagi na fakt, iż dane te pozostają w stałej dyspozycji Zamawiającego bezpośrednio w ww. systemie, Wykonawca nie jest zobowiązany do ich eksportowania, archiwizowania ani przekazywania Zamawiającemu w jakiegokolwiek innej formie.
16. Zamawiający jest zobowiązany do wskazania, czy zwrot ma nastąpić na nośniku danych, czy poprzez wiadomość e-mail wraz ze wskazaniem właściwego adresu poczty elektronicznej, z zachowaniem terminów wskazanych w ust. 10 i 11 powyżej. W przypadku braku takiego wskazania, Wykonawca dokona zwrotu, przysyłając dokumentację na adres e-mail Zamawiającego wskazany w Umowie, co uznaje się za skuteczne wykonanie obowiązku zwrotu.
17. W przypadku osobistego odbioru dokumentów, Zamawiający zobowiązany jest do sprawdzenia kompletności i stanu odbieranych od Wykonawcy dokumentów księgowych potwierdzając ten fakt w sporządzonym przez Wykonawcę protokole.
18. Dokumenty są wydawane Zamawiającemu za stosownym pokwitowaniem.
19. W przypadku gdy dokumenty mają zostać wydane innej osobie niż Zamawiający czy też osobie uprawnionej do reprezentacji Zamawiającego zgodnie z wpisem w rejestrze przedsiębiorców, Wykonawca jest uprawniony do odmowy wydania dokumentacji w przypadku gdy taka osoba nie dysponuje właściwym w ocenie Wykonawcy umocowaniem do odbioru tych dokumentów, w tym w szczególności w przypadku powzięcia przez Wykonawcę jakichkolwiek wątpliwości co do zakresu czy aktualności posiadanego przez tę osobę umocowania.
20. Wszelkie dokumenty robocze Wykonawcy, notatki, projekty, listy czy zestawienia na potrzeby działań wewnętrznych Wykonawcy nie podlegają żądaniu wydania dokumentacji i pozostają własnością Wykonawcy.
21. Wykonawca jest uprawniony do sporządzania i zachowania odpisów, kopii oraz notatek zarówno z Dokumentów Źródłowych jak i dokumentów przygotowywanych przez niego w wykonaniu Umowy.

ROZDZIAŁ VI: PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

§ 1. PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca realizując Usługi jest upoważniony do współdziałania ze współpracownikami oraz może zlecić wykonanie poszczególnych czynności w ramach realizacji Umowy czy też poszczególnych Usług innym – wybranym przez siebie podmiotom. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania takich osób.
2. Wykonawca jest uprawniony do wydłużenia terminów realizacji poszczególnych obowiązków określonych Umową, OWU, ustaleniami Stron lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa w przypadku gdy dostarczone przez Zamawiającego informacje lub dokumenty, w tym Dokumenty Źródłowe wymagają jakichkolwiek korekt, uzupełnień lub dodatkowych wyjaśnień.
3. Głównym kanałem komunikacji Stron jest poczta elektroniczna (e-mail), w szczególności, Wykonawca przekazuje na podany przez Zamawiającego w Umowie adres e-mail informacje o wysokości zobowiązań

podatkowych oraz składek na ubezpieczenia (ZUS), o ile jest to objęte zakresem realizowanej na rzecz Zamawiającego Umowy. W przypadku gdy Zamawiający nie podał adresu e-mail do kontaktu zobowiązany jest, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy do wskazania innej formy komunikacji z nim umożliwiającej przekazywanie tych informacji. Tak wskazana przez Zamawiającego forma kontaktu podlega akceptacji przez Wykonawcę, a w przypadku braku akceptacji Zamawiający jest proszony o wskazanie innej formy. W innym przypadku Wykonawca zwolniony jest z obowiązku przekazywania jakichkolwiek informacji, w tym w szczególności dot. wysokości należności podatkowych i ubezpieczeniowych.

4. W przypadku, gdy Wykonawca do realizacji Usług korzysta ze zintegrowanego systemu informatycznego, przekaże on Zamawiającemu wszelkie niezbędne wyjaśnienia oraz instrukcje użytkowania tego systemu. W tej sytuacji, jeśli Wykonawca nie wskazał odrębnie inaczej Strony uznają system informatyczny za podstawowy kanał komunikacji w zakresie funkcjonalności dostępnych w systemie (np. przekazywanie Dokumentów Źródłowych, raportowanie, akceptacje).
5. Wszelka korespondencja przesłana przez Wykonawcę na adres e-mail Zamawiającego wskazany w Umowie lub przekazana Zamawiającemu za pośrednictwem zintegrowanego systemu informatycznego (także poprzez samo jego umieszczenie w systemie), uznawana jest za doręczoną w dniu jej wysłania chyba że Zamawiający niezwłocznie (tj. w terminie 1 dnia roboczego) poinformuje Wykonawcę o niedostarczeniu lub niemożności otwarcia korespondencji z przyczyn technicznych, albo Wykonawca otrzyma automatyczne potwierdzenie (np. komunikat zwrotny e-mail) o nieudanym doręczeniu lub awarii systemu.
6. Wszelkie braki lub błędy w stworzonej w ramach realizacji Umowy przez Wykonawcę dokumentacji powstałe z winy Wykonawcy, Wykonawca nieodpłatnie poprawia lub uzupełnia na wniosek Zamawiającego lub z własnej inicjatywy. W przypadku gdy Zamawiający, który ujawnił taki błąd lub brak, bądź powziął o nim informacje, nie poinformuje o tym niezwłocznie Wykonawcy, wzywając go do usunięcia błędu lub braku bądź też zlecił jego poprawienie lub uzupełnienie innemu podmiotowi czy osobie lub dokonał go samodzielnie, Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę poniesioną w wyniku takiego błędu lub braku, o ile szkoda nie została wyrządzona umyślnie.
7. Inne błędy lub braki Wykonawca może skorygować za dodatkowym wynagrodzeniem określonym w Cenniku, a jeśli w Cenniku nie przewidziano takiego wynagrodzenia, Wykonawca ustala wysokość takiego wynagrodzenia wraz z terminem realizacji tych prac indywidualnie.
8. Wykonawca może odmówić wykonania danej Usługi lub realizacji poszczególnych czynności bez konieczności podawania przyczyny, jeżeli Dokumenty Źródłowe, inne materiały lub informacje przekazane mu przez Zamawiającego nie są w ocenie Wykonawcy wystarczające do jej prawidłowego wykonania lub są niezgodne z obowiązującym prawem lub jeśli wykonanie takich czynności mogłoby narazić którąkolwiek ze Stron na jakąkolwiek odpowiedzialność, w tym karną, karno-skarbową, administracyjną lub wyrządzić którejkolwiek ze Stron szkodę.
9. Wykonawca jako instytucja obowiązana zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz o finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2018 poz. 723 ze zm.), podlega obowiązkom i ograniczeniom przewidzianym tą regulacją, w tym w szczególności jest zobowiązany do stosowania środków bezpieczeństwa finansowego, w związku z czym może wymagać od Zamawiającego, w szczególności złożenia stosownych oświadczeń czy przedłożenia informacji, w terminach wskazanych przez Wykonawcę. Brak udzielenia odpowiedzi lub przekazania informacji, o których mowa w niniejszym ustępie przez Zamawiającego lub udzielenia ich we wskazanych przez Wykonawcę terminach, uprawnia Wykonawcę do zawieszenia świadczenia Usług na rzecz Zamawiającego lub wypowiedzenia Umowy w ze skutkiem natychmiastowym, w trybie, o którym mowa w Rozdziale VII § 2 OWU, a Zamawiającemu nie przysługują z tego tytułu jakiejkolwiek roszczenia.
10. Jednorazowe udzielenie przez Zamawiającego Wykonawcy informacji czy przekazanie dokumentów czy materiałów w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w ust. 7 powyżej, nie zwalnia Wykonawcy z możliwości żądania takich lub innych informacji, materiałów czy dokumentów w późniejszym czasie.
11. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usług w sposób rzetelny i transparentny. Na każde pisemne żądanie Zamawiającego, Wykonawca umożliwi mu wgląd i dostęp do dokumentacji zgromadzonej w ramach realizacji Umowy.

§ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. W celu realizacji przez Wykonawcę Usług na rzecz Zamawiającego, Zamawiający udzieli zgodnie z wytycznymi Wykonawcy bezpośrednio Wykonawcy lub wskazanej przez niego osobie, w szczególności jego pracownikowi lub współpracownikami pełnomocnictwa we wszystkich sprawach objętych zakresem powierzonych Wykonawcy czynności, w tym reprezentacji Zamawiającego przed stosownymi podmiotami czy instytucjami.
2. Termin udzielenia pełnomocnictwa zostanie wskazany przez Wykonawcę, w przypadku braku wskazania przez Wykonawcę takiego terminu Zamawiający powinien dostarczyć pełnomocnictwo Wykonawcy najpóźniej w dniu zawarcia Umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca do realizacji Usług korzysta ze zintegrowanego systemu informatycznego, Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji i przestrzegania przekazanych mu przez Wykonawcę instrukcji użytkowania tego systemu oraz jego regulaminu czy innych wymaganych przez jego dostawcę warunków. Akceptacja przez Zamawiającego warunków korzystania z systemu oznacza jednocześnie, że system informatyczny stanowi podstawowy kanał komunikacji Stron w zakresie dostępnych w nim funkcjonalności (w tym przekazywania Dokumentów Źródłowych oraz odbierania dokumentów i informacji przekazywanych przez Wykonawcę), chyba że Wykonawca wyraźnie wskaże inaczej.
4. W celu prawidłowej realizacji Zamawiający zobowiązany jest do udzielenia bezpośrednio Wykonawcy lub wskazanej przez niego osobie odpowiednich uprawnień w systemie usług Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) nie później niż do dnia jego obowiązkowego obowiązywania dla Zamawiającego.
5. Udzielenie przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy uprawnień nastąpi według indywidualnych uzgodnień Stron, przy czym obejmie ono co najmniej:
 - a) Udzielenie dostępu do faktur (sprzedażowych i zakupowych), umożliwiające odczyt faktur, wyszukiwania faktur, a także pobranie dowolnej faktury, do której uprawnienia posiada Zamawiający (występując jako sprzedawca, nabywca lub podmiot trzeci na fakturze),
 - b) nadawanie uprawnień (w przypadku nadania uprawnień wskazanej przez Wykonawcę osobie),
 - c) odczytywanie uprawnień;
 - d) udzielenie Wykonawcy uprawnień do innych działań ustrukturyzowanych w KSeF w imieniu Zamawiającego, co do których na podstawie właściwych przepisów prawa zobowiązanych będzie Wykonawca;
6. Zamawiający oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że jeśli Strony nie postanowią inaczej obsługa KSeF w ramach realizacji Usług nie obejmuje wystawiania przez Wykonawcę faktur w imieniu Zamawiającego oraz podejmowania jakichkolwiek innych działań niż te wprost wskazane przez Wykonawcę - za prawidłowość i kompletność faktur w ramach KSeF odpowiada wyłącznie Zamawiający.
7. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za terminowe i kompletne dostarczenie Wykonawcy wszelkich danych niezbędnych do prawidłowej obsługi KSeF oraz uzupełniania danych w systemie KSeF. Wykonawca, realizując Usługi, opiera się na danych wprowadzonych do KSeF przez Zamawiającego i nie jest zobowiązany do merytorycznej weryfikacji poprawności, zasadności ani zgodności ze stanem faktycznym faktur i danych udostępnionych w tym systemie. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z nieterminowego dostarczenia lub dostarczenia niepełnych, błędnych, niezasadnych, nierzetelnych lub fałszywych danych przez Zamawiającego, a tym samym za skutki ich ujęcia w ewidencjach księgowych lub podatkowych.
8. Niezależnie od postanowienia powyżej, w przypadku powzięcia przez Wykonawcę wątpliwości do zasadności lub prawidłowości faktury znajdującej się w KSeF Wykonawca może przekazać fakturę do akceptacji/weryfikacji Klienta, wyznaczając mu termin do zajęcia stanowiska, w przeciwnym wypadku faktura taka nie zostanie przez Wykonawcę zaksięgowana do czasu zajęcia stanowiska przez Klienta, przy czym nie stanowi to nienależytego wykonania Umowy i nie rodzi odpowiedzialności po stronie Wykonawcy.
9. W przypadku braku udzielenia pełnomocnictwa lub dostępu do KSeF, udzielenia nieprawidłowego pełnomocnictwa lub dostępu do KSeF czy opóźnieniu w jego przekazaniu lub udzieleniu Wykonawcy,

Wykonawca jest uprawniony do zawieszenia wykonywania Usług na rzecz Zamawiającego w trybie, o którym mowa w Rozdziale VII § 2 OWU, a Zamawiającemu nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia.

10. Zamawiający jest zobowiązany w szczególności do:

- a. dochowania staranności pod względem formalnym przy dokumentowaniu i rzetelnego pod względem merytorycznym, jak również zgodnego ze stanem faktycznym dokumentowania operacji gospodarczych podlegającym wpisom do ksiąg, ewidencji i rejestrów itp.;
- b. dochowania ww. staranności w przygotowaniu i kompletowaniu innej dokumentacji pozostającej nawet w pośrednim związku z prowadzoną przez niego działalnością lub w inny sposób mogących nawet potencjalnie wpłynąć na realizowane przez Wykonawcę Usługi;
- c. powiadomić wymagane przez przepisy obowiązującego prawa właściwe urzędy czy instytucje, w tym w szczególności urząd skarbowy o miejscu przechowywania dokumentacji rachunkowej/księgowej oraz podmiocie ją prowadzącym niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty wydania ich poza siedzibę Zamawiającego;
- d. dostarczania do Wykonawcy wszelkich, kompletnych, sprawdzonych pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym dokumentów w tym Dokumentów Źródłowych, związanych z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą i niezbędnych w celu prawidłowego wykonania przez Wykonawcę Usług księgowych oraz kadrowo-płacowych, nie później niż do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego te dokumenty dotyczą oraz opisywania dostarczonych dokumentów w sposób umożliwiający ich właściwe ujęcie w dokumentacji. W przypadku gdy liczba Dokumentów Źródłowych przekroczy liczbę odrębnie wskazaną przez Wykonawcę, Wykonawca może zobowiązać Zamawiającego do dostarczania dokumentacji w terminach tygodniowych – tj. do ostatniego Dnia roboczego tygodnia następującego po tygodniu, którego dokumenty dotyczą. Wykonawca może przekazać Zamawiającemu bardziej szczegółowe wytyczne co do opisywania czy kompletowania dokumentacji, w tym kwalifikowania danych zdarzeń według określonej klasyfikacji. Dostarczana do Wykonawcy dokumentacja w formie papierowej powinna być każdorazowo ułożona w odpowiednim porządku chronologicznym oraz porządku tematycznym, co najmniej według podziału – na dokumenty sprzedaży, zakupu, dokumenty kadrowe i kadrowo-płacowe. W zakresie dostarczania dokumentacji Zamawiający zobowiązany jest również do dochowania pozostałych obowiązków określonych niniejszym OWU;
- e. jeśli Wykonawca nie określił inaczej odrębnie, Zamawiający jest zobowiązany do przekazywania informacji oraz dokumentów, niezbędnych w celu realizacji Usług obsługi kadrowo-płacowej. Informacje, oraz dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim powinny być dostarczane Wykonawcy niezwłocznie po ich powstaniu bądź zdarzeniu, z którym są związane, nie później niż w terminach umożliwiających Wykonawcy sprawną i terminową realizację obowiązków;
- f. przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku z częstotliwością i w sposób określony przepisami prawa oraz dostarczać do Wykonawcy odpowiednie dokumenty inwentaryzacyjne;
- g. informowania Wykonawcy, nie później jednak niż w dniu dostarczenia dokumentów o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na prowadzenie dokumentacji księgowej oraz kadrowo-płacowej. Informacja taka powinna mieć co najmniej formę dokumentową. Dotyczy to w szczególności:
 - informowania Wykonawcy o nieopłaconych w całości lub części zobowiązaniach wynikających z otrzymanych faktur, w przypadku upływu 90 dni od daty płatności określonej na fakturze lub w umowie, zlecając Wykonawcy dokonanie korekty kwoty podatku VAT wynikającego z tej faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - informowania Wykonawcy o dokonanych płatnościach gotówkowych, w przypadkach, w których dokonanie takich płatności na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub podatku dochodowym od osób prawnych ma wpływ na ustalenie wartości przychodu i kosztu podatkowego;
 - informowania Wykonawcy o szczegółach dokonanych transakcji oraz powiązaniach pomiędzy ich uczestnikami w zakresie niezbędnym do ich prawidłowego wykazania w dokumentacji;
 - informowania Wykonawcy o transakcjach objętych obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności w przypadku gdy z dokumentu nie wynika taka informacja lub mechanizm podzielonej płatności został zastosowany pomimo braku takiego obowiązku;
 - informowania o wszystkich zdarzeniach powodujących zmiany w stanie oraz ilości składników majątkowych, w szczególności o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umów, których jedną ze stron jest Zamawiający, wykazywania wszelkich przychodów podlegających opodatkowaniu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, informowania o innych przychodach lub zdarzeniach, mających lub mogących mieć wpływ na zobowiązania z działalności gospodarczej, a także o dokonanych czynnościach, które powinny zostać zakwalifikowane jako sprzedaż;
 - informowania Wykonawcy o wszelkich innych zdarzeniach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym wpływających na status Zamawiającego jako podatnika czy zakres jego praw lub obowiązków w świetle powszechnie obowiązującego prawa, powstaniu lub

- zmianie obowiązku prowadzenia rachunkowości w wybrany w Umowie sposób, zmianie formy opłacania podatku, powstania obowiązku zarejestrowania się jako podatnik VAT lub dokonaniu takiej rejestracji, wszelkich zmianach dotyczących formy czy zakresu prowadzonej przez Wykonawcę działalności (w tym przykładowo procesów przekształcenia, połączenia czy podziału), jak również zmiany obowiązków Zamawiającego jako pracodawcy oraz płatnika składek na ubezpieczenia społeczne, w tym w szczególności zmian w stanie zatrudnienia oraz jego przebiegu, w tym kwestiami wynagrodzeń, okoliczności związanych ze zmianą, w tym powstaniem i wygaśnięciem obowiązków w zakresie ubezpieczeń społecznych, jak również związanych z obowiązkami w zakresie nawiązywania umów cywilnoprawnych;
- przekazywania aktualnych informacji o terminach płatności i prowadzeniu rozrachunków dla celów realizacji obowiązków dotyczących nieściągalnych płatności i korekt deklaracji wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- h. niezwłocznego, nie później niż kolejnego dnia roboczego od dnia wystąpienia takiej okoliczności czy zdarzenia, o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na:
- wszczęcie lub nawet potencjalną możliwość wszczęcia postępowania administracyjnego, podatkowego, karno-skarbowego, karnego, sądowego lub jakiegokolwiek kontroli czy inspekcji w związku z prowadzoną przez Zamawiającego działalnością gospodarczą, w tym w szczególności w zakresie związanym z realizowanymi Usługami;
 - wszelkich innych zdarzeniach które mają lub mogą mieć wpływ na realizację Umowy, w szczególności takich jak otwarcie likwidacji, zakończenie likwidacji, procesy podziału, połączenia, przekształcenia, wszczęcie postępowania upadłościowego i podobne;
- i. niezwłocznego uzupełniania braków w dostarczonej dokumentacji, udzielania wyczerpujących i jednoznacznych wyjaśnień na zapytania Wykonawcy oraz stosowania się do jego zaleceń;
- j. poinformowania Wykonawcy o zmianach dotyczących formy opodatkowania, obowiązku prowadzenia określonych ewidencji księgowych, obowiązku opodatkowania w zakresie podatku VAT oraz innych zdarzeniach które mają wpływ na realizowaną Usługę oraz jej zakres, w tym przykładowo: prowadzenie księgi czy ewidencji, rozliczenia w zakresie podatku VAT, rozliczenia w zakresie naliczania płac oraz w zakresie kadr i płac.
- k. informowania o innych zmianach i zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację Usług (np. zmiany rachunków bankowych, zmiany adresu, zmiany powiązań kapitałowych, osobowych i faktycznych z innymi podmiotami);
- l. wskazywania na fakturach korygujących bądź przedłożenia uzgodnień z kontrahentami co do daty otrzymania faktury korygującej oraz okresu, w którym fakturę korygującą należy rozliczyć. Brak wskazania przez Zamawiającego tej daty będzie oznaczało przyjęcie przez Wykonawcę daty równorzędnej z datą wystawienia dokumentu.
2. W przypadku braku opisu i usystematyzowania przekazywanych przez Zamawiającego dokumentów w sposób określony przez Wykonawcę, Wykonawca nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi, w tym w szczególności w zakresie przyporządkowania i zaszeregowania kategorii kosztów i zakupów towarów, jak również nieprawidłowe ustalenie należności podatkowych.
3. Naruszenie przez Zamawiającego obowiązków wynikających z Umowy, niniejszego OWU lub odrębnych ustaleń z Wykonawcą, Wykonawca:
- a. jest uprawniony do zawieszenia realizacji Usług, zgodnie z trybem określonym w Rozdziale VII § 2 niniejszego OWU;
 - b. jest uprawniony do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, zgodnie z trybem określonym w Rozdziale VII § 2 niniejszego OWU;
 - c. nie podnosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Zamawiającego w związku lub w wyniku braku realizacji Usługi lub zrealizowania jej w sposób nieprawidłowy (odpowiedzialność jest wyłączona do granic dopuszczalnych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa).
4. W przypadku gdy zgodnie z wybranym przez Zamawiającego zakresem Usługi, Wykonawca sporządza i wysyła dla Zamawiającego pliki elektroniczne JPK_V7, Zamawiający, o ile Wykonawca nie wskazał mu inaczej, jest zobowiązany do oznaczenia własnych faktur sprzedaży kodami grup towarowych GTU od GTU_01 do GTU_13 oraz kodem TP. Wykonawca nie dokonuje weryfikacji poprawności oznaczenia dokonanego przez Zamawiającego.
5. Oznaczenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej powinno być dokonane poprzez opisanie i naniesienie na fakturze właściwego (prawidłowego) dla danego przypadku kodu w sposób trwały i w pełni widoczny.

6. W przypadku gdy faktury sprzedażowe przekazywane są przez Zamawiającego do Wykonawcy z wykorzystaniem infrastruktury informatycznej, Zamawiający może też ww. oznaczenie nanosić z wykorzystaniem tej infrastruktury, kierując się instrukcjami wyświetlanymi w tym oprogramowaniu.
7. W przypadku gdy Zamawiający dostarcza Wykonawcy samodzielnie wygenerowany plik JPK_V7, Wykonawca nie dokonuje jakiegokolwiek weryfikacji czy ingerencji w taki przekazany plik, przyjmując za poprawne dane wskazane w nim przez Zamawiającego. Wykonawca wskaże Zamawiającemu odpowiedni format w jakim powinien zostać przekazany plik oraz sposób w jaki powinien być dostarczany.
8. W przypadku gdy Zamawiający otrzyma wezwanie do skorygowania lub uzupełnienia jakichkolwiek dokumentów, w tym deklaracji przekazywanych w ramach Usługi przez Wykonawcę od stosownych urzędów czy innych instytucji, Zamawiający jest zobowiązany **w dniu jego odebrania** przekazać takie wezwanie Wykonawcy.
9. W przypadku gdy wezwanie jest wynikiem zawnionego błędu Wykonawcy, Wykonawca przygotowuje stosowną odpowiedź, chyba, że nie dysponuje stosownymi informacjami czy dokumentami. W takim przypadku odpowiedź zostanie przygotowana wyłącznie w przypadku gdy Zamawiający w terminie wskazanym przez Wykonawcę przekaże mu niezbędne do przygotowania odpowiedzi dokumenty i informacje.
10. W przypadku gdy wezwanie, o którym mowa w ust. 8 powyżej jest wynikiem innej okoliczności niż zawniony błąd Wykonawcy, Wykonawca może przygotować na zlecenie Zamawiającego odpowiedź z korektą lub uzupełnieniem braków za odrębnym wynagrodzeniem wskazanym w Cenniku lub wskazanym przez Wykonawcę odrębnie.
11. W przypadku gdy Zamawiający dostrzeże błąd lub brak w Dokumentach Źródłowych lub informacjach przekazywanych Wykonawcy w celu realizacji Usług, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca wskaże, Zamawiającemu procedurę działania w celu ew. uzupełnienia lub poprawienia braku, a w przypadku gdy taki błąd lub brak powoduje konieczność podjęcia przez Wykonawcę dodatkowych działań lub czynności, Wykonawca wskaże również Zamawiającemu ich koszt. Zamawiający samodzielnie decyduje o zleceniu tych dodatkowych działań czy czynności Wykonawcy, z zastrzeżeniem jednak, że w przypadku takim Wykonawca nie jest odpowiedzialny za skutki zdarzeń wynikających z przekazania mu błędnych lub brakujących dokumentów bądź informacji.
12. Zamawiający jest zobowiązany do przekazywania Wykonawcy wszelkich Dokumentów Źródłowych lub informacji w języku polskim. W przypadku przekazywania Dokumentów Źródłowych bądź informacji w innym języku powinny zostać one przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, chyba że Wykonawca w drodze indywidualnych uzgodnień z Zamawiającym wyrazi zgodę na przyjęcie innego tłumaczenia.
13. Realizacja Usług w języku obcym, w tym prowadzenie korespondencji w takim języku wymaga odrębnego uzgodnienia z Wykonawcą oraz podlega dodatkowej opłacie w wysokości indywidualnie wskazanej przez Wykonawcę, po ustaleniu zakresu czynności realizowanych w języku obcym.
14. W przypadku zajścia okoliczności wpływających na formę oraz zakres realizowanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Usług, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu warunki realizacji tak zmienionego zakresu Usługi, a uzgodnienie takich nowych warunków realizacji Usługi nie wymaga zmiany Umowy. W przypadku gdy Zamawiający nie akceptuje zmienionego zakresu Usługi, jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym, z zachowaniem jednak przez Wykonawcę uprawnienia do otrzymania wynagrodzenia w wysokości 2.000,00 złotych. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie wyłącza uprawnienia Wykonawcy do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w przypadku poniesienia przez niego w wyniku tego działania szkody w wysokości przewyższającej opłatą przez Zamawiającego kwotę.
15. Do składania oświadczeń w imieniu Zamawiającego w zakresie realizacji niniejszej Umowy, jest uprawniona wyłącznie osoba posiadająca odpowiednie umocowanie od Zamawiającego. Wykonawca jest uprawniony do weryfikacji we własnym zakresie takiego umocowania oraz jego zakwestionowania bez podawania przyczyny.

16. W przypadku gdy Zamawiający umocował do składania oświadczeń, w zakresie, o którym mowa w ust. 15 powyżej kilka osób, Wykonawca może zażądać by wskazał on jednego, który będzie uprawniony do reprezentacji go w stosunkach z Wykonawcą.
17. Zamawiający jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o odwołaniu, wygaśnięciu czy zmianach w zakresie umocowania pełnomocnika, który realizował w jego imieniu i na jego rzecz prawa i obowiązki związane z wykonaniem Umowy. W przypadku braku przekazania Wykonawcy takiej informacji, Wykonawca jest zwolniony z wszelkiej odpowiedzialności względem Zamawiającego za działania i zaniechania powstałe w związku z działaniem takiego pełnomocnika lub względem niego.

ROZDZIAŁ VII: INNE POSTANOWIENIA WSPÓLNE

§ 1. WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu świadczenia Usług Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w Cenniku – dla wybranej przez Zamawiającego formy oraz wariantu Usługi.
2. W przypadku gdy wynagrodzenie Wykonawcy, zgodnie z Cennikiem uzależnione jest od liczby „zapisów” księgowych, przez zapis taki rozumie się każdą operację księgową dokonaną na podstawie Dokumentu Źródłowego dostarczonego przez Zamawiającego, a także dokumenty wewnętrzne dot. m.in. różnic kursowych, amortyzacji, listy płac (w tym naliczenia składek właścicielskich), zestawienia opłat i prowizji bankowych, księgowania na podstawie dodatkowych ewidencji – każda pozycja księgi rachunkowej jest uważana za zapis. Za „zapis księgowy” uważa się także dokumenty przedłożone a nieksięgowane z uwagi na wcześniejsze zaewidencjonowanie lub brak związku z prowadzoną działalnością gospodarczą. Zapisem księgowym są także potwierdzenia przelewów, jeśli powstanie obowiązku podatkowego jest związane z faktem uiszczenia lub otrzymania płatności, a w przypadku pełnej księgowości 5 pozycji przelewu bankowego z rachunku bankowego, oraz 5 pozycji z raportu kasowego Zamawiającego. Pewne dokumenty, w szczególności takie jak dokumenty dot. wewnątrzwspólnotowej dostawy, wewnątrzwspólnotowego nabycia, importu, eksportu usług i towarów, dokumenty objęte odwrotnym obciążeniem w podatku VAT mogą być traktowane jako większa liczba zapisów (tj. 1 dokument = x zapisów księgowych) – w takim przypadku liczba ta (x) będzie określona w Cenniku.
3. Oprócz wynagrodzenia przewidzianego w ust. 1 Wykonawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w przypadku zlecenia Wykonawcy Usług dodatkowych. Usługi dodatkowe zlecane są w trybie, o którym mowa w niniejszym OWU. Wysokość wynagrodzenia z tytułu realizacji Usług dodatkowych określona została w Cenniku lub w drodze indywidualnych ustaleń Stron. W przypadku gdy Wykonawca nie wskazał inaczej przyjmując do realizacji Usługę dodatkową, płatność wynagrodzenia za Usługę dodatkową następuje z dołu – koszt Usługi dodatkowej zostaje doliczony do faktury obejmującej wynagrodzenie Wykonawcy w najbliższym okresie rozliczeniowym.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy z tytułu ryzyka prowadzenia księgowości i przejęcia odpowiedzialności za prawidłowe obliczenie i naliczenie podatków 0,37% rocznego przychodu ze sprzedaży towarów i usług (370 zł od każdego miliona). Rozliczenie w/w kwoty będzie następować miesięcznie w wysokości 1/12 części należnej kwoty w oparciu o obrót z poprzedniego roku, a końcowe rozliczenie nastąpi w styczniu następnego roku w oparciu o rzeczywisty obrót Zamawiającego. Opłata nie jest pobierana w przypadku przychodu Zamawiającego niższego niż 5 mln zł rocznie.
5. Wynagrodzenie z tytułu realizacji wszelkich czynności, które nie zostały uwzględnione w Cenniku jest ustalane w sposób indywidualny.
6. Cennik jest integralną częścią Umowy, przy czym Wykonawca jest uprawniony do jego zmiany w trybie, o którym mowa w Rozdziale VIII, co nie stanowi zmiany Umowy. Cennik może również być na bieżąco uzupełniany o usługi wcześniej tam niewymienione.
7. W przypadku gdy zgodnie z ustaleniami Stron dane Usługi, Usługi dodatkowe lub poszczególne czynności mają zostać rozliczone na podstawie czasu pracy Wykonawcy, Wykonawca na żądanie Zamawiającego dostarczy zestawienie takiego czasu pracy w formie przez siebie wybranej. W przypadku gdy Zamawiający wnosi uwagi do tak sporządzonego zestawienia, zobowiązany jest do ich przekazania Wykonawcy nie później niż w ciągu 5 dni od dnia przesłania mu faktury albo zestawienia czasu pracy. W przypadku braku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, w terminie określonym w zdaniu poprzednim, przyjmuje się, że Zamawiający nie wnosi uwag do przedstawionego czasu pracy i rozliczenia. W przypadku gdy Zamawiający zgłosił uwagi do

- zestawienia czasu pracy, Strony zgodnie uzgadniają zakres niezbędnej korekty lub wyjaśnienia do tak przygotowanego przez Wykonawcę zestawienia.
8. Wszelkie dodatkowe koszty poniesione przez Wykonawcę w imieniu i na rzecz Zamawiającego (opłaty skarbowe, koszty korespondencji tradycyjnej, itp.) obciążają Zamawiającego oraz podlegają zwrotowi przez Zamawiającego Wykonawcy na podstawie zestawienia kosztów. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca może przedstawić również dokumenty potwierdzające ich poniesienie.
 9. W przypadku czynności niezleconych, których niewykonanie w sposób pilny groziłoby odpowiedzialnością finansową, karną lub inną Zamawiającego bądź powstaniu po jego stronie szkody, zastosowanie ma stawka określona w Cenniku. Za czas świadczenia Usługi uznaje się także czas dojazdu/powrotu do miejsca jej wykonania, innego niż biuro Wykonawcy.
 10. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 7 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.
 11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne jest z dołu. Faktury będą wystawiane przez Zamawiającego niezwłocznie po wykonaniu usługi, najpóźniej do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w których Usługi były świadczone. Faktury dostarczane będą drogą elektroniczną na adres e-mail Zamawiającego, na co Zamawiający wyraża zgodę. Od dnia wejścia w życie przepisów nakładających obowiązek wystawiania faktur w formie ustrukturyzowanej w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: "KSeF"), wystawienie przez Wykonawcę faktury w ramach obowiązkowego KSeF będzie równoznaczne z otrzymaniem tej faktury przez Zamawiającego.
 12. Wynagrodzenie Wykonawcy podlegać będzie co roku indeksacji o wskaźnik wzrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku obwieszczonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w miesiącu styczniu każdego roku. Pierwsza indeksacja zostanie naliczona w lutym 2027 roku.
 13. W przypadku opóźnienia w płatnościach naliczane będą odsetki maksymalne za opóźnienie.
 14. W przypadku jakiegokolwiek opóźnienia w płatnościach, Wykonawca ma prawo na ryzyko i odpowiedzialność Zamawiającego wstrzymać się z realizacją usług objętych niniejszą Umową, dokonując zawieszenia ich realizacji zgodnie z Rozdziałem VII § 2 OWU.
 15. Wykonawca jest uprawniony do otrzymania pełnego wynagrodzenia nawet pomimo faktycznego braku realizacji Usług, w przypadku gdy był gotowy by Usługi wykonać, ale doznał przeszkody z przyczyn dotyczących Zamawiającego.
 16. Zamawiający nie może dokonywać jakichkolwiek potrąceń przysługujących mu wierzytelności z wzajemnymi wierzytelnościami przysługującymi Wykonawcy na podstawie Umowy.

§ 2. CZAS TRWANIA UMOWY. ZAKOŃCZENIE WSPÓŁPRACY

1. Usługi realizowane są od dnia wskazanego w Umowie.
2. Jeśli Strony nie postanowiły inaczej w Umowie, Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
3. W przypadku zmian w zakresie Usług, w tym w przypadku zlecenia Wykonawcy realizacji Usług dodatkowych, Strony określą terminy realizacji tych Usług.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron w drodze wypowiedzenia z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Wykonawca wystawia fakturę z góry za trzymiesięczny okres wypowiedzenia, a w przypadku, gdy w tym okresie Wykonawca realizował również Usługi dodatkowe zostaną one rozliczone odrębną fakturą lub fakturami, wystawionymi po każdym miesiącu realizacji tych Usług dodatkowych.
6. Poza przypadkami określonymi w pozostałych zapisach niniejszego OWU, Wykonawca jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a. opóźnienia Zamawiającego z zapłatą na rzecz Wykonawcy jakiegokolwiek wynagrodzenia lub jego części o co najmniej 30 dni;

- b. rażąco utrudnianie realizacji Usług, w tym celowe unikanie kontaktu z pracownikami Wykonawcy lub nieudzielanie niezbędnych informacji, które doprowadziło do niemożności prawidłowego świadczenia Usług co najmniej w jednym okresie rozliczeniowym,
 - c. brak dostarczenia kompletnej Dokumentacji Źródłowej w terminie określonym w Umowie i Załącznikach oraz OWU, co uniemożliwia prawidłowe i terminowe dokonanie rozliczeń,
 - d. niewykonania innych obowiązków przez Zamawiającego (również innych niż wskazane w pozostałych częściach niniejszego OWU, gdzie wprost wskazano na możliwość wypowiedzenia);
 - e. powzięcia wątpliwości co do prawdziwości czy autentyczności składanych przez Zamawiającego oświadczeń, przekazywanych informacji czy dokumentów;
 - f. upadłości lub likwidacji Zamawiającego;
 - g. realizacji przez Zamawiającego praw lub obowiązków wynikających z Umowy lub związanych z jej realizacją w sposób sprzeczny z zasadami dobrych obyczajów lub z naruszeniem zasad współżycia społecznego;
 - h. gdy świadczenie Usługi lub Usług pozostaje zawieszone, zgodnie z niniejszym OWU przez okres dłuższy niż 2 miesiące;
7. Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków umownych, pod warunkiem jednak uprzedniego bezskutecznego wezwania do zaprzestania naruszeń z wyznaczeniem mu odpowiedniego, nie krótszego niż 14-dni terminu do usunięcia naruszeń.
 8. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy powinno każdorazowo mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
 9. Jeśli Wykonawca inaczej nie wskazał, Umowa może zostać wypowiedziana zarówno w całości, jak i w części, przy czym części tj. wyłącznie w zakresie Usług księgowych, albo kadrowo-płacowych albo poszczególnych zleconych Usług dodatkowych. W przypadku gdy wypowiedzenie ma dotyczyć wyłącznie części Usług lub Usług dodatkowych, powinno zostać do wskazane bezpośrednio w oświadczeniu Strony, która ta wypowiedzenie kieruje do drugiej Strony.
 10. W przypadku rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca nie jest zobowiązany do świadczenia Usług (sporządzenia rozliczeń) za miesiąc oraz okres rozliczeniowy (w przypadku rozliczeń w innych niż miesięcznych okresach), w którym rozwiązano Umowę. Wykonawca może jednak, według własnego uznania, sporządzić rozliczenie końcowe za dodatkowym wynagrodzeniem zgodnie z Cennikiem.
 11. W przypadku rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego, Wykonawca sporządza dokumenty rozliczenia księgowego i podatkowego do dnia rozwiązania Umowy, przy czym Zamawiający zobowiązany jest do uiszczenia wynagrodzenia za wykonane Usługi zgodnie z Cennikiem.
 12. W przypadku wypowiedzenia Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia, za ostatni okres rozliczeniowy uważa się miesiąc kalendarzowy, w którym upływa okres wypowiedzenia. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia rozliczeń księgowych i podatkowych za ten miesiąc, przy czym czynności te wykonywane są jedynie w miesiącu następującym po miesiącu, którego dotyczą. Zamawiający jest zobowiązany do dostarczenia kompletu Dokumentów Źródłowych za ostatni okres rozliczeniowy w terminie 5 dni roboczych po jego zakończeniu.
 13. W sytuacji, gdy Wynagrodzenie Wykonawcy jest płatne z dołu niezależnie od innych zapisów OWU dotyczących Wynagrodzenia, w sytuacji upływu okresu wypowiedzenia Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury za dokonanie czynności (sporządzenie rozliczeń) za ostatni okres rozliczeniowy w terminie 3 dni od dnia dostarczenia dokumentacji za rozliczenie okresu rozliczeniowego, w którym upłynął okres wypowiedzenia.
 14. Po zakończeniu świadczenia Usług, niezależnie od przyczyny, zwrot dokumentacji następuje zgodnie z zgodnie z Rozdziałem V § 2 OWU.

15. Wykonawca może zawiesić realizację Usługi w przypadkach określonych w niniejszym OWU, jak również w innych przypadkach gdy istnieje ryzyko, że w wyniku braku realizacji przez Zamawiającego jego obowiązków Wykonawca nie będzie mógł wykonać swoich obowiązków w sposób należyty, w tym w szczególności gdy istnieje ryzyko, że działania podejmowane przez Wykonawcę mogą zostać uznane za niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub dane działanie mogłoby narazić jedną ze Stron na odpowiedzialność bądź szkodę.
16. Wykonawca jest uprawniony do pełnego wynagrodzenia za okres w którym realizacja Usługi pozostaje zawieszona.
17. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności względem Zamawiającego za zdarzenia w okresie w którym realizacja Usługi pozostała zawieszona oraz powstałe w wyniku czy w związku z tym zawieszeniem. Usługi podlegają ponownemu podjęciu na warunkach określonych przez Wykonawcę oraz w terminie przez niego określonym jednak dopiero po spełnieniu przez Zamawiającego następującego warunku:
 - a) w przypadku gdy zawieszenie nastąpiło z powodu braku dostarczenia przez Zamawiającego informacji lub dokumentacji, w tym Dokumentów Źródłowych lub w związku z dostarczeniem ich w formie nieprawidłowej – po jej uzupełnieniu lub poprawieniu;
 - b) w przypadku gdy zawieszenie nastąpiło z powodu braku płatności przez Zamawiającego – po jej pełnym uregulowaniu wraz z należnymi odsetkami, z zastrzeżeniem terminu określonego w ust. 23 poniżej.
18. Wykonawca jest uprawniony do zawieszenia świadczenia Usługi lub Usług również w przypadku zawieszenia przez Zamawiającego prowadzenia działalności gospodarczej. W takim przypadku zawieszenie trwa do dnia zawiadomienia przez Zamawiającego o odwieszeniu działalności.
19. Zawieszenie świadczenia Usług może dotyczyć zarówno całości Usługi jak i poszczególnych ich części, tj. wyłącznie w zakresie Usług księgowych, albo Kadrowo-płacowych albo poszczególnych zleconych Usług dodatkowych.
20. Wykonawca każdorazowo informuje Zamawiającego o zawieszeniu świadczenia Usług. Informacja o zawieszeniu świadczenia Usług zostaje przekazana Zamawiającemu drogą elektroniczną, na wskazany do kontaktu adres e-mail.
21. W przypadku gdy zawieszenie ma dotyczyć wyłącznie części Usług lub Usług dodatkowych, zostanie to wskazane bezpośrednio w informacji, o której mowa w ust. 20.
22. W czasie zawieszenia świadczenia Usług, Wykonawca nie jest zobowiązany do podejmowania jakichkolwiek czynności w celu lub w związku z realizacją Umowy, chyba że zawieszenie dotyczy wyłącznie części Usług, w takim przypadku Wykonawca nie jest zobowiązany do podejmowania jakichkolwiek czynności w celu lub w związku z realizacją tej części Umowy, której realizacja uległa zawieszeniu.
23. O ile Wykonawca inaczej nie wskaże, w informacji, o której mowa w ust. 20, Umowa lub jej część pozostaje zawieszona od dnia w którym nastąpiła przyczyna uzasadniająca dokonanie zawieszenia.
24. W przypadku, gdy przyczyną zawieszenia świadczenia Usług był brak terminowego uregulowania Wynagrodzenia z tytułu świadczonych Usług zawieszenie świadczenia Usług następuje w terminie 3 dni Roboczych od dnia zaksięgowania płatności na rachunku bankowym Wykonawcy.
25. Odpowiedzialność Wykonawcy za skutki wynikające z zawieszenia realizacji Umowy pozostaje wyłączona w maksymalnym zakresie tj. z zastrzeżeniem szkody, którą Wykonawca wyrządził Zamawiającemu umyślnie.
26. Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem zaprzestania przez Zamawiającego prowadzenia działalności gospodarczej. Strony ustalają w drodze porozumienia wszelkie czynności związane z zakończeniem współpracy i rozliczeniem obowiązków podatkowych.

27. Rozwiązanie niniejszej umowy będzie wiązać się z wypowiedzeniem pełnomocnictw udzielonych Wykonawcy przez Zamawiającego.

§ 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Wykonawca posiada ważną polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu Usług oraz zobowiązuje się do jej utrzymania przez cały okres współpracy.
2. Wykonawca oraz osoby, którymi Wykonawca posługuje się w wykonaniu Usługi ponoszą odpowiedzialność wobec Zamawiającego wyłącznie za szkodę poniesioną przez Zamawiającego bezpośrednio na skutek naruszenia przez Wykonawcę obowiązujących przepisów prawa, niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy jedynie w wyniku rażącego niedbalstwa oraz w granicach szkody rzeczywistej poniesionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem zdania kolejnego. Łączna odpowiedzialność Wykonawcy względem Zamawiającego bez względu na tytuł i podstawę tej odpowiedzialności (w tym odpowiedzialności z tytułu ewentualnych zobowiązań pozaumownych, na przykład odpowiedzialności deliktowej) zostaje ograniczona do łącznej wysokości 30.000,00 złotych (słownie: trzydzieści tysięcy złotych). Ograniczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie dotyczy szkody wyrządzonej umyślnie.
3. Wyłączona jest odpowiedzialność Wykonawcy względem Zamawiającego za utracone korzyści.
4. Okoliczność, że działanie lub zaniechanie, z którego wynika szkoda, stanowiło niewykonanie lub nienależyte wykonanie istniejącego uprzednio zobowiązania, wyłącza roszczenia o naprawienie szkody z tytułu czynu niedozwolonego.
5. Dodatkowo Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za:
 - a) prawidłowość dokumentacji Zamawiającego, w tym prowadzonej przez niego lub dla niego dokumentacji księgowej/rachunkowej oraz kadrowo-płacowej przed rozpoczęciem świadczenia Usług w ramach Umowy. Zamawiający może zlecić Wykonawcy Usługę dodatkową polegającą na odpłatnym audycie wcześniej prowadzonej przez Zamawiającego dokumentacji;
 - b) za skutki podatkowe i inne następstwa w tym nieprawidłowości związane z dokonaniem płatności gotówkowych, dokonaniem przelewów na nieprawidłowe konto tj. konto nie wskazane na tzw. białej liście podatników VAT, niedokonaniem przelewu w systemie podzielonej płatności, wówczas gdy prawo podatkowe narzuca techniczny sposób uregulowania lub otrzymywania płatności;
 - c) pełność, rzetelność oraz prawidłowość dokumentacji, informacji czy innych materiałów uzyskanych od Zamawiającego w celu realizacji Umowy;
 - d) za wady w wynikach swojej pracy, powstałe na skutek udzielania przez Zamawiającego lub inne wskazane osoby przez niego błędnej informacji, udzielenia niepełnej informacji lub nieudzielenia informacji wymaganej przez Wykonawcę, jak również jakąkolwiek szkodę wynikającą lub pozostającą w związku ze złożeniem nieprawdziwych lub niepełnych oświadczeń podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentowania Zamawiającego;
 - e) w przypadku dokonania wpisów w dokumentacji na podstawie wadliwych, przerobionych, podrobionych czy też niekompletnych dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego, nawet jeśli Zamawiający nie ponosi winy za wady, treść lub prawdziwość przekazanych dokumentów;
 - f) za wystawienie faktur ustrukturyzowanych przez Zamawiającego za pośrednictwem KSeF, w szczególności Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za błędne określenie danych na fakturze ustrukturyzowanej, wszelkie błędy materialne i formalne (w tym format faktury);
 - g) w wypadku dostarczenia dokumentów czy informacji przez Zamawiającego z naruszeniem ustalonych terminów, w tym wynikających z OWU czy przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe wykonanie Usługi, w tym sporządzenie czy złożenie deklaracji czy innych dokumentów we właściwych urzędach czy instytucjach;
 - h) za szkody pozostające w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków nałożonych na Zamawiającego na podstawie Umowy, OWU lub ustaleń Stron, w tym w szczególności za szkody wynikłe z naruszenia zasad współpracy przez Zamawiającego lub osoby, którymi się posługuje;
 - i) za okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć lub im przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności;
 - j) inne przypadki wskazane w Umowie lub niniejszym OWU;

6. Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność za uzupełnienie struktur danych generowanych w ramach jednolitego pliku kontrolnego o struktury nieobjęte Umową.
7. Ostateczna decyzja w zakresie interpretowania przepisów prawa należy do Zamawiającego. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach, powinien wystąpić z wnioskiem o wiążącą interpretację prawa do wyznaczonych organów administracji państwowej. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, za Usługi zrealizowane w oparciu o interpretację prawa dokonaną przez Zamawiającego.
8. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca dokona realizacji Usługi, w tym wpisów w dokumentacji wyłącznie na podstawie uzyskanych od Zleceniodawcy informacji i w sposób przez niego określony. W takich wypadkach Zamawiający przyjmuje pełną odpowiedzialność za poprawność przekazanych informacji, sposób ich wykorzystania przez Wykonawcę dla celów realizacji Usługi, w tym ujęcia w księgach, ewidencjach, raportach czy innej dokumentacji oraz ewentualny brak właściwych dokumentów stanowiących podstawę powyższych wpisów. Jednocześnie Zamawiający oświadcza, że wszelkie wpisy i zmiany w dokumentacji księgowej czy kadrowej dokonane na jego żądanie a nieoparte odpowiednimi dokumentami księgowymi odzwierciedlają rzeczywiście dokonane operacje gospodarcze, działania firmy oraz inne rzeczywiste zdarzenia.
9. Na żądanie Zamawiającego, w ramach rozliczeń w zakresie naliczania płac oraz rozliczeń w zakresie kadr i płac Wykonawca wykona czynności wyłącznie na podstawie uzyskanych od Zamawiającego informacji i w sposób przez niego określony. W takich wypadkach Zamawiający przyjmuje pełną odpowiedzialność za poprawność przekazanych informacji, sposób wykonania tych czynności oraz ewentualny brak właściwych dokumentów stanowiących ich podstawę. Jednocześnie Zamawiający oświadcza, że czynności wykonane na jego żądanie a nieoparte odpowiednimi dokumentami odzwierciedlają stan rzeczywisty.
10. Wykonawca nie będzie odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu działania siły wyższej, przez którą należy rozumieć niezawinione przez żadną ze Stron, nadzwyczajne zdarzenia zewnętrzne czyniące niemożliwym wykonanie zobowiązań, których nie można było przewidzieć, ani im zapobiec środkami zwykłymi, nawet przy dołożeniu należytej staranności, w szczególności takie jak: epidemia, wojna, pożar, susza, powódź, inne naturalne klęski, nowe przepisy prawne, strajki.
11. Strony przyjmują, że do przypadków siły wyższej należą również zdarzenia związane lub wynikłe w związku lub w wyniku pandemii wirusa SARS-CoV-2, wywołujący chorobę COVID-19 i chorób od niej pochodnych

§ 4. REKLAMACJE

1. Zamawiający może zgłaszać reklamacje w zakresie świadczonych przez Wykonawcę Usług, wskazując w niej dane identyfikujące Zamawiającego oraz opis zdarzenia będącego podstawą takiej reklamacji.
2. Zamawiający jest uprawniony do wniesienia reklamacji pisemnie lub e-mailowo, na adresy kontaktowe Wykonawcy wskazane zgodnie z Umową, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia.
3. Wykonawca w terminie 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego ustosunkuje się do niego, przy czym w szczególnych wypadkach okres odpowiedzi na reklamację może zostać wydłużony do 45 dni. Odpowiedź na reklamację zostanie przekazana Zamawiającemu w takiej samej formie w jakiej reklamacja została przez Zamawiającego złożona.
4. Gdy udzielenie odpowiedzi na reklamację będzie wymagać uzyskania od Zamawiającego podania dodatkowych danych czy informacji, Wykonawca zwróci się do Zamawiającego o ich udzielenie.

§ 5. POUFNOŚĆ I DANE OSOBOWE

1. W czasie trwania Umowy, a także w okresie 10 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony, uzyskanych lub do których otrzymała dostęp w związku z przygotowaniem i realizacją Umowy. Jakikolwiek przetwarzanie tajemnicy przedsiębiorstwa, w szczególności zaś jej przekazywanie, ujawnianie,

wykorzystywanie, zbywanie albo oferowanie zbycia tajemnicy przedsiębiorstwa jest niedopuszczalne, z wyłączeniem przypadków, gdy informacje te:

- a) muszą być ujawnione z mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub na podstawie ostatecznego i prawomocnego orzeczenia kompetentnego organu lub na jego prawidłowe żądanie,
 - b) są przetwarzane, przekazywane, ujawniane lub udostępniane do wykorzystania pracownikom Strony, jak również podwykonawcom wykonującym usługi na rzecz Wykonawcy na podstawie umów zlecenia, umów o dzieło oraz podobnych do nich umów cywilnoprawnych, w związku z wykonywaniem ich obowiązków wynikających z tych umów, a związanych z wykonywaniem Umowy, jednakże pod rygorem zachowania przedmiotowego paragrafu oraz zobowiązania osób, na rzecz których następuje przetworzenie informacji, do zachowania tajemnicy, w formie pisemnej.
2. Zamawiający niniejszym udziela zgody Wykonawcy na zamieszczenie danych Zamawiającego, w tym jego znaku towarowego lub logo (logotypu) wraz z ujawnieniem faktu świadczenia Usług na rzecz Zamawiającego na swojej stronie internetowej, w mediach społecznościowych, na liście kontrahentów, w broszurach, reklamie oraz wszelkich innych materiałach reklamowych lub marketingowych. Powyższe informacje nie stanowią Informacji Poufnej, o której mowa w niniejszym paragrafie.
 3. Wykonawca informuje, a Zamawiający przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że obowiązek zachowania poufności jak również obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie dotyczy informacji udostępnianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz o finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2018 poz. 723 ze zm.).
 4. W celu uniknięcia wątpliwości zapisy dotyczące zachowania poufności nie wiążą Wykonawcy w stopniu w jakim zobowiązany jest do współpracy z wszelkimi organami administracji publicznej, organami ścigania w związku z domniemanymi zarzutami niewłaściwego postępowania, skierowanymi przeciwko Zamawiającemu, a pozostającymi w związku z realizacją Usług przez Wykonawcę.
 5. W celu realizacji przez Wykonawcę Umowy, Zamawiający dokonuje powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, które reguluje zawarta między Stronami umowa powierzenia, sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik do Umowy.
 6. Zamawiający zobowiązany jest do zawarcia z Wykonawcą umowy, o której mowa w ust. 4 powyżej, w dniu zawarcia Umowy.
 7. Wykonawca i Zamawiający informują się wzajemnie o przetwarzaniu danych osobowych sygnatariuszy Umowy, jak również osób kontaktowych i każdego pracownika, który może być zaangażowany w wykonanie Umowy, w celu realizacji zobowiązań zawartych w Umowie. Strony poinformują ww. osoby o przetwarzaniu ich danych osobowych przez drugą Stronę tak, aby każda ze Stron spełniała obowiązki informacyjne wobec tych osób.
 8. Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych drugiej Strony przekazanych w związku z realizacją Umowy na podstawie prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez każdą ze Stron (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Ponadto przetwarzanie danych może być niezbędne do wykonania Umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dodatkowo w przypadku gdy Zamawiający wyraził zgodę na przysyłanie mu informacji handlowych i marketingowych, przetwarzanie danych osobowych następuje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO). W przypadku gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO uzasadniony interes administratora polega na utrzymywaniu dobrych relacji ze Zamawiającym, dbaniu o wizerunek administratora oraz marketingu bezpośrednim.
 9. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom, z pomocą których Strona realizuje cele przetwarzania danych, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT każdej ze Stron, w tym umożliwiającą wymianę przez Strony wzajemnej korespondencji oraz realizację Usług. Podanie danych jest dobrowolne ale stanowi wymóg zawarcia i realizacji Umowy. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa. Możliwe jest zgłoszenie

sprzeciwu wobec przetwarzania danych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcie, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia. Dane przechowywane są przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów rachunkowych i o przedawnieniu roszczeń.

W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, Strona ma prawo złożenia skargi do organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce organem nadzorczym w rozumieniu RODO jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

§ 6. ZAKAZ ZATRUDNIANIA

1. Zamawiający zobowiązuje się w czasie obowiązywania Umowy oraz przez okres 12 (dwunastu) miesięcy od dnia jej rozwiązania lub wygaśnięcia powstrzymać się od zatrudniania pracowników lub współpracowników Wykonawcy, a także od nawiązywania z nimi współpracy w jakiegokolwiek formie, a także w sposób nieformalny oraz na jakiegokolwiek podstawie, w tym zarówno w sposób pośredni jak i bezpośredni, bez wcześniejszego uzyskania zgody Wykonawcy wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
2. Powyższe obejmuje także zakaz składania ofert zatrudnienia czy współpracy, w tym zarówno bezpośredniej, jak i za pośrednictwem podmiotów i osób trzecich oraz bez względu na formę, jak również odpłatność tej współpracy lub jej brak, żadnemu pracownikowi lub współpracownikowi Wykonawcy – niezależnie od formy prawnej współpracy.
3. W wypadku naruszenia postanowienia, o którym mowa w ust. 1 i 2 powyżej, Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia Wykonawcy kary umownej w wysokości półrocznego wynagrodzenia pracownika lub współpracownika Wykonawcy, nie więcej jednak niż 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych). Wykonawca jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżoną karę umowną.

ROZDZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze OWU wiąże Zamawiającego, w przypadku doręczenia OWU przed zawarciem Umowy lub udostępnienia OWU Zamawiającemu w postaci elektronicznej, również poprzez wskazanie na ich publikację na stronie internetowej Wykonawcy, przy czym Wykonawca oświadcza, że udostępnione na stronie internetowej: biuro-ceteris.pl. OWU może być przez Zamawiającego w każdym czasie odtwarzane, Zamawiający ma ponadto możliwość ich każdorazowego zapisywania na swoim komputerze, oraz ich drukowania.
2. Wykonawca oraz Zamawiający mogą odmiennie określić treść zasad realizacji Usług w Umowie, w tym w szczególności poprzez wyrażne wyłączenie stosowania poszczególnych postanowień OWU lub ich modyfikację.
3. Podział Umowy oraz OWU na jednostki redakcyjne ma charakter pomocniczy i nie wpływa na interpretację poszczególnych ich postanowień.
4. O ile z kontekstu nie wynika inaczej, w Umowie oraz niniejszym OWU wyrazy wskazujące liczbę pojedynczą dotyczą liczby mnogiej i odwrotnie.
5. O ile z kontekstu nie wynika inaczej, wyrażenia „poniżej”, „powyżej”, jak i słowa o podobnym wydźwięku odnoszą się również do niniejszego OWU lub Umowy jako całości, a nie tylko do konkretnych ustępów lub postanowień, w których takie wyrażenie występuje.
6. Wyrażenia lub zwroty niezdefiniowane w niniejszym OWU lub Umowie winny być interpretowane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej, a w przypadku braku takiej definicji winny być interpretowane zgodnie ze znaczeniem przypisywanym im w orzecznictwie, doktrynie lub przy uwzględnieniu powszechnie przypisywanego im znaczenia, w szczególności biznesowego i ekonomicznego.
7. Jeżeli któreś z postanowień OWU lub Umowy jest lub stanie się w całości albo w części nieskuteczne (na przykład z powodu zmiany przepisów prawa), nie narusza to skuteczności pozostałych postanowień. W takim

przypadku w miejsce postanowienia nieskutecznego, należy powziąć najbardziej zbliżone do niego postanowienie, które będzie skuteczne.

8. OWU stanowi integralną część Umowy. Wszelkie odstępstwa od OWU wymagają wyraźnego zawarcia odpowiednich zapisów w Umowie. W przypadku rozbieżności pomiędzy Umową a OWU, pierwszeństwo mają zapisy Umowy.
9. Umowa oraz niniejsze OWU podlegają prawu polskiemu, przy czym w sprawach nieuregulowanych w Umowie lub w OWU stosuje się przepisy polskiego kodeksu cywilnego.
10. Wszelkie spory wynikłe lub mogące wyniknąć w związku z Umową lub niniejszym OWU, a których Stronom nie uda się rozwiązać w drodze negocjacji, będą rozstrzygane wyłącznie przez polski sąd powszechny właściwy dla siedziby Wykonawcy.
11. Treść OWU może ulec zmianie. O wszelkich zmianach Zamawiający zostanie poinformowany poprzez informacje drogą e-mailową zawierającej termin ich wejścia w życie. Termin wejścia w życie zmian nie będzie krótszy niż 14 dni od dnia ich wysłania. W razie, gdy Zamawiający, nie akceptuje nowej treści OWU obowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Wykonawcę w wiadomości e-mailowej, w ciągu 14 dni od daty przesłania przez Wykonawcę informacji o zmianie OWU. Brak akceptacji jest równoznaczny z wypowiedzeniem Umowy z zachowaniem okresów wypowiedzenia wskazanych w niniejszym OWU, przy czym w okresie wypowiedzenia zastosowanie mają dotychczasowe postanowienia OWU.
12. Wykonawca jest uprawniony do zmian Cennika, w trybie zmian OWU, określonym w ustępach powyżej.
13. W przypadku gdy zmiana OWU lub Cennika związana jest z faktem zmian w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, które nakłada na Zamawiającego dodatkowe obowiązki i skutkuje zmianą zakresu Usług lub Usług dodatkowych realizowanych przez Wykonawcę, Wykonawca jest uprawniony do wprowadzenia zmian OWU lub Cennika, których wejście w życie będzie następowało w okresie krótszym niż wskazany w ust. 11 powyżej, przy czym Zamawiający jest uprawniony do odmowy akceptacji zmian, ze skutkiem, o którym mowa w ust. 11 powyżej.
14. Zmiana Ogólnych Warunków Umów i Cennika dokonana według zasad określonych w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy oraz nie wymaga aneksu do Umowy.
15. Strony będą wykorzystywać do wzajemnego kontaktu wyłącznie dane wskazane do kontaktu w Umowie. Zmiana adresu oraz innych danych kontaktowych wskazanych przez Stronę wymaga zawiadomienia drugiej Strony co najmniej w formie dokumentowej, pod rygorem uznania korespondencji nadanej na taki adres za doręczoną w dniu jej nadania (wysłania). Zmiana danych kontaktowych nie stanowi zmiany Umowy.
16. Jeżeli niniejsze OWU występuje w wersji dwu- lub wielojęzycznej, to w razie rozbieżności językowych, wyłącznie wiążąca jest polska wersja językowa OWU.