

UMOWA nr

zawarta w Warszawie, w dniu 2024 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa - Ministerstwem Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, adres: pl.
Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, NIP: 7010797920, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez....., działającego na podstawie upoważnienia/pelnomocnictwa nr....., którego kopia stanowi **załącznik nr 1** do umowy,

a

.....zwanym dalej „**Wykonawcą**”
zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,
o następującej treści:

§ 1.

Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.), na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.

§ 3.

1. Przedmiotem umowy zwanym dalej „Zamówieniem” jest usługa polegająca na kompleksowym uporządkowaniu i archiwizacji przekazanej przez Zamawiającego dokumentacji, a Wykonawca zobowiązuje się usługę wykonać.
2. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszystkie czynności objęte przedmiotem umowy, o których mowa w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, przy użyciu własnych materiałów biurowych i innych środków niezbędnych do zrealizowania umowy, w tym m.in. teczek bezkwasowych, pudeł archiwizacyjnych bezkwasowych.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy:
 - 1) w terminie 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy albo do wyczerpania kwoty brutto, o której mowa w § 8 ust. 1 w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej;
 - 2) zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do umowy;
 - 3) zgodnie z postanowieniami Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, o których mowa w SOPZ;
 - 4) na podstawie zleceń wystawionych przez Zamawiającego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.
2. Przed przystąpieniem do wykonania zlecenia Wykonawca zapozna się ze stanem fizycznym dokumentacji. Potwierdzeniem odbioru dokumentacji przez Wykonawcę od Zleceniodawcy jest Protokół zlecenia stanowiący załącznik nr 5 do umowy.
3. Po wykonaniu zlecenia zgodnie z Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia Wykonawca prześle dokumentację Zamawiającemu, wraz ze spisem zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy.
4. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania postępu i jakości świadczonych usług oraz do zgłaszania Wykonawcy uwag i zaleceń w tym przedmiocie. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, w terminie przez niego wskazanym (nie krótszym niż 3 dni robocze) wszelkich informacji o

przebiegu wykonywania przez Wykonawcę umowy oraz umożliwienia Zamawiającemu dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonania.

§ 5.

1. Wszelkie dane i informacje przekazane Wykonawcy w związku z wykonaniem umowy, zarówno w czasie jej obowiązywania jak i po jej rozwiązaniu, będą traktowane jako informacje poufne i mogą być wykorzystane przez Wykonawcę wyłącznie do wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
2. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy i wykorzystywania wyłącznie w celu wykonania umowy informacji poufnych, uzyskanych w związku z jej zawarciem i wykonywaniem. Strony uprawnione są do przekazywania informacji poufnych swoim pracownikom wyłącznie, gdy jest to konieczne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. W takim przypadku Strona ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad poufności przez pracowników, jak za własne działanie bądź zaniechanie. Każda ze Stron jest zobowiązana zabezpieczyć w sposób należyty uzyskane informacje poufne, w tym materiały, nośniki, informacje oraz dane, przed nieuprawnionym dostępem, również osób trzecich, a także zobowiązuje się, aby jej pracownicy utrzymywali poufny status Informacji Poufnych.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji w następującym zakresie:
 - 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 Strona uzyskała lub uzyska od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa lub zobowiązanie umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawniania przez nią tych informacji i o ile Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności;
 - 5) w których posiadanie Strona weszła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji na podstawie Umowy;
 - 6) które dotyczą faktu zawarcia umowy, z wyłączeniem jej postanowień szczególnych, w zakresie wykorzystania tej okoliczności w materiałach marketingowych Stron oraz referencji i potwierdzenia posiadanych kompetencji;
 - 7) które dotyczą faktu zawarcia umowy oraz jej postanowień szczególnych, których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu prowadzącego audyt lub świadczącego pomoc prawną pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji.
4. Wykonawca w związku z wykonywaniem postanowień umowy nie ma prawa do:
 - 1) kopiowania na dowolny nośnik danych znajdujących się w dokumentacji przekazanej do archiwizacji;
 - 2) wnoszenia dokumentacji poza budynek Ministerstwa Rozwoju i Technologii, w którym dokumentacja zostanie przekazana Wykonawcy do archiwizacji;
 - 3) zniszczenia dokumentacji przekazanej do archiwizacji.
5. W przypadku nałożenia na Stronę obowiązku ujawnienia jakichkolwiek Informacji Poufnych drugiej Strony, Strona ta niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie drugą Stronę na piśmie. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu przez Stronę zobowiązania do zachowania poufności Strona ta niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie drugą Stronę.

§ 6.

Niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy, w celu jej realizacji, Wykonawca zawrze z Ministrem Rozwoju i Technologii umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 7.

1. Po realizacji zlecenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4) Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru zlecenia Dopuszczalna jest zarówno forma pisemna jak i za pomocą poczty elektronicznej na adres Wykonawca przekaże Zamawiającemu spisy zdawczo-odbiorcze przy użyciu poczty elektronicznej i w formie pisemnej oraz dostarczy dokumentację do wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji (Plac Trzech Krzyży 3/5, Chałubińskiego 4/6 Warszawa) własnym transportem.
2. Pracownik archiwum zakładowego w porozumieniu z pracownikiem wyznaczonym z właściwej komórki organizacyjnej dokona sprawdzenia prawidłowości wykonania zlecenia, w szczególności co do zgodności wykonania z SOPZ, w terminie 21 dni roboczych od otrzymania pisemnego zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1. Po sprawdzeniu Zamawiający sporządzi protokół odbioru w terminie 7 dni roboczych od zakończenia sprawdzania. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy.

3. Wykonawca w tym czasie może rozpocząć porządkowanie dokumentacji wskazanej w kolejnym zleceniu, z zastrzeżeniem, że sprawdzenie poprawności wykonania prac kolejnego zlecenia odbędzie się dopiero po odbiorze poprzedniego zlecenia.
4. Protokół odbioru ze strony Zamawiającego podpisują: przedstawiciel kierownictwa komórki organizacyjnej pełniącej nadzór nad porządkowanymi dokumentami oraz przedstawiciel kierownictwa Biura Administracyjnego pod względem poprawności wykonania usługi zgodnie z umową.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w protokole, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, nie krótszy jednak niż 5 dni roboczych, na usunięcie stwierdzonych protokołem wad zlecenia. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.
6. Wykonawca własnym transportem dokona ponownego odbioru dokumentacji od Zamawiającego (ze wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji-Plac Trzech Krzyży 3/5, Chałubińskiego 4/6 Warszawa) do siedziby Wykonawcy w celu usunięcia stwierdzonych protokołem wad zlecenia. Po usunięcia stwierdzonych protokołem wad zlecenia Wykonawca własnym transportem ponownie dostarczy dokumentację do wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji (Plac Trzech Krzyży 3/5, Chałubińskiego 4/6 Warszawa).
7. W razie bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na podstawie ust. 5, Zamawiający, po stwierdzeniu nieusunięcia zastrzeżeń zgłoszonych w protokole, o którym mowa w ust. 4, proporcjonalnie obniży Wykonawcy wynagrodzenie z tytułu wykonania danego zlecenia. Kwota obniżenia wynagrodzenia stanowić będzie procentowy udział dokumentacji niewłaściwie uporządkowanej w stosunku do całości danego zlecenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania protokołu odbioru w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu. Po upływie tego terminu Zamawiający uzna protokół za przyjęty.
9. Do odbioru zlecenia poprawionego na podstawie ust. 5 postanowienia ust. 2, 5, 7 stosuje się odpowiednio.
10. Nie przewiduje się odbiorów częściowych poszczególnych zleceń.

§ 8.

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty (słownie: 00/100) złotych netto, powiększone o wartość podatku od towarów i usług, co daje kwotę zł brutto, zwane dalej „wynagrodzeniem”.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji umowy stanowi całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania wszelkich zobowiązań określonych w umowie. Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie dodatkowe za realizację przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania maksymalnej łącznej wartości Umowy określonej w ust. 1. Z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego kwoty, o której mowa ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
4. Ostateczna wartość Zamówienia wynikać będzie z wykonanych prac (opracowanych i przygotowanych do przekazania do archiwum mb dokumentacji) potwierdzonych Protokołami odbioru przez Zamawiającego i nie może przewyższyć kwoty wynagrodzenia maksymalnego brutto wskazanego w ust. 1.
5. Wynagrodzenie będzie obliczane i płatne w transzach, po zrealizowaniu każdego zlecenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4). Kwota wynagrodzenia z danego zlecenia będzie stanowić iloczyn wyrażonej w metrach bieżących ilości zarchiwizowanej dokumentacji w ramach danego zlecenia oraz podanych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 4 do umowy, cen brutto za 1 mb uporządkowanej dokumentacji danej kategorii (kat. A lub kat. B).
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy o numerze, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego zgodnie z § 7, sporządzony przez Zamawiającego. Zamawiający wyraża zgodę na doręczenie faktury VAT w formie elektronicznej. Faktura VAT doręczona w wersji elektronicznej zostanie przesłana z adresu mailowego Wykonawcy: na adres mailowy Zamawiającego: faktury@mrit.gov.pl. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury w formie innej niż elektroniczna jest: Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Biuro Administracyjne, 00-507 Warszawa, pl. Trzech Krzyży 3/5. W przypadku przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, adresem PEF (numerem PEPPOL) Konta podmiotu Ministerstwa Rozwoju i Technologii jest NIP 7010797920.
8. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9.

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy w tym do podpisywania protokołu, o którym mowa w § 4 upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 7 ust. 2.
3. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania za potwierdzeniem odbioru na następujące adresy:
 - 1) w przypadku korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającemu jest adres: Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Biuro Administracyjne, pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa;
 - 2) w przypadku korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres:.....
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 3. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przekazane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

§ 10.

1. W przypadku rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, liczonego od wartości brutto danego zlecenia, za niewykonane w całości lub w części zlecenie jeżeli w terminie wyznaczonym na podstawie § 7 ust. 5 nie usunie stwierdzonych protokołem wad zlecenia.
3. Jeżeli Wykonawca – bez zgody Zamawiającego – powierzy wykonanie zlecenia innemu podmiotowi, wówczas Zamawiający może żądać kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto.
4. W razie naruszenia postanowień umowy o zachowaniu poufności Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, za każdy przypadek naruszenia.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
6. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. O ile umowa nie stanowi inaczej, zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizowaniu przedmiotu umowy lub z nią związane w przypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 z późn. zm.), dalej RODO wobec osób wskazanych w § 6 ust. 1 dokonuje ich pracodawca.
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Ministerstwie znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontakt-u-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>.

6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę stanowi załącznik nr do umowy/znajduje się na stronie
7. Dopuszcza się rozwiązanie umowy w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.
8. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
9. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: upoważnienie/pełnomocnictwo nr
 - 2) załącznik nr 2: wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego/CEIDG Wykonawcy,
 - 3) załącznik nr 3: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - 4) załącznik nr 4: Oferta Wykonawcy
 - 5) załącznik nr 5: Wzór protokołu zlecenia
 - 6) załącznik nr 6: Wzór protokołu odbioru
 - 7) załącznik nr 7: Wzór spisu zdawczo-odbiorczego;
 - 8) załącznik nr 8: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel.+48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP, natomiast wykonującym obowiązki Administratora jest Dyrektor Biura Administracyjnego.
2. Jeśli ma Pan/i pytania dotyczące przetwarzania Pana/i danych osobowych, a także przysługujących Panu/i praw, może się Pan/i kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w MRiT wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.
3. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w związku z zawarciem i realizacją umowy, której Pan/i jest stroną. Jeżeli jest Pan/i pełnomocnikiem lub osobą reprezentującą stronę przy zawarciu umowy, to Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na konieczności właściwego zidentyfikowania kontrahenta przy zawieraniu umowy.
4. Pana/i dane osobowe są przetwarzane na Pana/i żądanie przed zawarciem umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy.
5. Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji),
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Rozwoju i Technologii (np. podmioty świadczące usługi księgowo i podatkowe, prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi i kurierzy itd.).

6. Pana/i dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. *ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
7. Pana/i dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.
9. Pana/i dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pana/i danych osobowych przysługują Panu/i następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO,
 - b) prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO,
 - d) do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO – w odniesieniu do przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes administratora.
 - e)
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pana/i danych osobowych, przysługuje Panu/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.