Wzór/projekt umowy

**Umowa nr**

zwana dalej **„Umową”**

zawarta w dniu ………………… w Warszawie pomiędzy:

**Ministrem Sprawiedliwości,** statio fisci **Skarbu Państwa** z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-950), przy Al. Ujazdowskich 11, NIP 526-16-73-166, REGON 000319250, zwanym dalej **„Zamawiającym”**, w imieniu którego na podstawie upoważnienia nr …………. z dnia ………………., stanowiącego **załącznik nr 1** do Umowy, działa:

Pan/Pani ……………………………………………………… .

a

\* gdy Wykonawcą jest **spółka prawa handlowego**:

..........................................................................., z siedzibą w ............................................... przy ulicy ............................................................, (kod pocztowy i nazwa miejscowości), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr …………………, prowadzonego przez Sąd Rejonowy ......................................, ……… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: ............................, REGON: ........................................, reprezentowaną przez .................................................,

zwaną dalej **„Wykonawcą**”,

\* gdy Wykonawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą**:

Panem/Panią ........................., zamieszkałym/ą w ..............………. (kod pocztowy), przy ulicy .........................., legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: ……… seria …………, wydanym przez ………………., dnia …………….., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ......................................., adres wykonywania działalności gospodarczej: …………………………….., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP: ..........................., REGON: …………………..,

zwanym/ą dalej **„Wykonawcą”,**

\* gdy Wykonawcą jest **osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej**:

Panem/Panią .............................., zamieszkałym/ą w .............................. (kod pocztowy), przy ulicy .............................., legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: ……… seria …………, wydanym przez ………………., dnia ……………..,

zwanym/ą dalej **„Wykonawcą”,**

\* gdy Wykonawcą jest **spółka cywilna**:

Panem/Panią ........................., zamieszkałym/ą w ..............………. (kod pocztowy), przy ulicy .........................., legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: ……… seria …………, wydanym przez ………………., dnia …………….., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ......................................., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP: ..........................., REGON: …………………..,

Panem/Panią ........................., zamieszkałym/ą w ..............………. (kod pocztowy), przy ulicy .........................., legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: ……… seria …………, wydanym przez ………………., dnia …………….., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ......................................., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP: ..........................., REGON: …………………..,

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą ………………, na podstawie umowy z dnia ……………., NIP: ………………., REGON: ……………...., reprezentowanej przez ……………………,

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS aktualny na dzień zawierania Umowy/wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej aktualny na dzień zawierania Umowy/pełnomocnictwo do zawarcia Umowy stanowi **załącznik** **nr 2** do Umowy),

zwanymi dalej łącznie **„Stronami”** lub każda z osobna **„Stroną”**,

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym, numer sprawy: BF-II, o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest usługa polegająca na kompleksowym przygotowaniu do przekazania do Archiwum Zakładowego dokumentacji niearchiwalnej (kat. B, Bc), w tym dokumentacji projektowej, o łącznej objętości **nie mniejszej niż 30 metrów bieżących** (dalej: **m.b.**) i **nie większej niż 50 m.b.**, znajdującej się w komórce organizacyjnej Zamawiającego, zwanej dalej **„dokumentacją”**, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi Ministerstwa Sprawiedliwości, *ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* [(Dz. U. z 2020 r. poz. 164)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytinrygy4dq) oraz *rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 246).
2. Zamawiający zastrzega, że m.b. dokumentacji wskazane w **ust. 1** stanowią maksymalną liczbę dokumentów, jakie zostaną przekazane Wykonawcy do archiwizacji.
3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.

**§ 2**

**Termin realizacji**

1. Umowa będzie realizowana do wyczerpania kwoty wynagrodzenia określonego w **§ 10 ust. 1** przeznaczonego na wykonanie Umowy, ale **nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy**, licząc od dnia zawarcia Umowy.
2. Wykonawca rozpocznie realizację przedmiotu Umowy w terminie **do 10 dni** **roboczych** od dnia przekazania mu pierwszej partii dokumentacji, o której mowa w **ust. 3**.
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy dokumentację partiami, celem jej przygotowania przez Wykonawcę do przekazania do Archiwum Zakładowego. Pierwsza partia dokumentacji zostanie przekazana **pierwszego dnia roboczego miesiąca** następującego po dniu zawarcia Umowy. Kolejne partie dokumentacji będą przekazywane Wykonawcy sukcesywnie, **co miesiąc**. Każda kolejna partia zostanie przekazana Wykonawcy **w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca**, w którym będzie realizowany przedmiot Umowy **lub w pierwszym dniu roboczym następującym po odbiorze przez Zamawiającego danej partii dokumentów**.
4. Wykonawca jest zobowiązany najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie, o którym mowa w **ust. 3**, przygotować do przekazania do Archiwum Zakładowego wszystkie dokumenty przekazane mu w danej partii, przy czym przygotowanie dokumentów będzie obejmowało całość dokumentacji przygotowanej do przekazania do Archiwum Zakładowego, jak i dokumenty, które stanowią tzw. Makulaturę i podlegają zniszczeniu (przez wyznaczonego pracownika komórki organizacyjnej Zamawiającego). Zakwalifikowanie dokumentów jako Makulatury następuje po akceptacji Zamawiającego, bez przekazywania ich do Archiwum Zakładowego. Dokumentacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, zostanie uznana za przekazaną (pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym) z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w **§ 7 ust. 7**.
5. Warunkiem uznania że dana partia dokumentów została przygotowana przez Wykonawcę   
   do przekazania do Archiwum Zakładowego jest odbiór przez Zamawiającego danej partii dokumentów w trybie i na zasadach określonych w **§ 7** Umowy.

**§ 3**

**Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy oraz dysponuje osobami posiadającymi kwalifikacje i doświadczenie gwarantujące należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że upoważni osoby wykonujące prace archiwizacyjne do podpisywania dokumentów związanych z realizacją przedmiotu Umowy, w szczególności protokołu przyjęcia dokumentacji oraz protokołu odbioru ilościowo - jakościowego oraz reprezentowania Wykonawcy na spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego lub online, w szczególności dotyczących postępów w realizacji przedmiotu Umowy. Pisemne informacje w tym zakresie zostaną przekazane Zamawiającemu w trybie roboczym, najpóźniej w terminie do **10 dni** **roboczych** od dnia zawarcia Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy oraz przestrzegać w trakcie obowiązywania Umowy przepisów organizacyjnych i porządkowych oraz kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących u Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji, w formie pisemnej, mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy oraz do **niezwłocznego** udzielania odpowiedzi na zgłaszane przez Zamawiającego zastrzeżenia dotyczące realizacji przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania przedmiotu Umowy własnym staraniem, przy użyciu własnego sprzętu (z wyjątkiem sprzętu udostępnionego przez Zamawiającego, wskazanego w **Załączniku nr 3**).
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu na piśmie, w terminie najpóźniej do **10 dni** od dnia zawarcia Umowy, nie później jednak niż **do dnia poprzedzającego rozpoczęcie realizacji przedmiotu Umowy**:
7. listy osób oddelegowanych do realizacji prac stanowiących przedmiot Umowy, zawierającej dane personalne tych osób, tj. imiona i nazwiska wraz z numerami dowodów tożsamości;
8. oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy. Obowiązek ten dotyczy wszystkich osób kierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy w trakcie jej obowiązywania;
9. dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób oddelegowanych do realizacji prac stanowiących przedmiot Umowy w oparciu o umowę o pracę, tj. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii umowy o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
10. zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę, za ostatni okres rozliczeniowy;
11. poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowanej w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
12. Do realizacji zadań wynikających z Umowy, Wykonawca zobowiązuje się skierować osoby zatrudnione na umowę o pracę na pełen etat.
13. Wykonawca może w każdym czasie realizacji Umowy dokonać zmian w liście osób oddelegowanych do realizacji Umowy. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu niezwłocznie dokumentów i informacji określonych w **ust. 6**.
14. W przypadku, o którym mowa w **§ 4 ust. 7** Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć inną osobę, w miejsce osoby niedopuszczonej przez Zamawiającego do wykonywania Umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania, w każdym czasie, dostarczenia przez Wykonawcę kserokopii dokumentów, o których mowa w **ust. 6**; dokumenty te Wykonawca dostarczy w terminie **2 dni roboczych** od dnia doręczenia wezwania.
16. Wykonawca zobowiązuje się usuwać na własny koszt awarie i uszkodzenia spowodowane przez niego na skutek wykonywania przedmiotu Umowy.
17. W okresie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również po jej zakończeniu lub rozwiązaniu Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie dane (w tym dane osobowe) oraz informacje uzyskane w związku z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności wynikające z dokumentacji przekazanej mu do zarchiwizowania oraz nie udostępniać ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca może wykorzystywać dane i informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim wyłącznie do realizacji niniejszej Umowy. Obowiązek ten dotyczy również podwykonawców i osób, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji Umowy.
18. Osoby skierowane przez Wykonawcę lub przez podwykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy zobowiązane są do złożenia oświadczenia w zakresie określonym w **ust. 12**. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy.
19. Wykonawca oświadcza, że w związku z zawarciem Umowy wyraża zgodę na przetwarzanie przez Ministerstwo Sprawiedliwości danych osobowych dla celów związanych z wykonywaniem Umowy oraz dysponuje zgodą osób, których dane przekazał Zamawiającemu, w celu realizacji przedmiotu Umowy. Postanowienie stosuje się odpowiednio dla podwykonawców.
20. Wykonawca zobowiązany jest podczas wykonywania Umowy do stosowania postanowień art. 6 *ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U z 2022 r. poz. 2240).

**§ 4**

**Oświadczenia i zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający wyznaczy, w terminie nie dłuższym niż **4 dni robocze** licząc od dnia przedłożenia przez Wykonawcę kompletnych dokumentów, o których mowa w **§ 3 ust. 6**, dwóch koordynatorów, którzy będą się kontaktowali z pracownikami Archiwum Zakładowego w zakresie prawidłowości uporządkowania akt.
2. Zamawiający jest zobowiązany do sukcesywnego dostarczania Wykonawcy materiałów biurowych, w tym papieru, teczek zwykłych oraz teczek bezkwasowych, klipsów archiwizacyjnych oraz etykiet samoprzylepnych, w liczbie niezbędnej do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy. Pierwsza partia materiałów, o których mowa w zdaniu poprzednim zostanie przekazana Wykonawcy w **pierwszym dniu** rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania przedmiotu Umowy.
3. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca będzie zobowiązany do składania do Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, na adres e-mail wskazany w **§ 14**, zamówień na materiały biurowe, o których mowa w **ust. 2**. Przekazanie Wykonawcy zamówionych materiałów biurowych nastąpi w terminie do **14 dni roboczych,** licząc od dnia złożenia Zamawiającemu danego zamówienia.
4. Na podstawie art. 28 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: **RODO**) (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w podlegających archiwizowaniu dokumentach na podstawie odrębnej *Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych*, zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, stanowiącej **Załącznik nr 5** do Umowy (dalej: **Umowa o powierzenie**).
5. Zamawiający upoważni pracowników Wykonawcy, wyznaczonych do wykonywania Umowy, do przetwarzania powierzonych danych osobowych zawartych w dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, na podstawie upoważnień, których wzór stanowią **załączniki nr 6 i 6a** do Umowy oraz na podstawie Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (**Załącznik nr 9**).
6. Po uzyskaniu stosownych upoważnień, Zamawiający jest zobowiązany przekazać Wykonawcy dokumentację do archiwizacji partiami, o których mowa w **§ 2 ust. 3**. Przekazanie dokumentacji zostanie potwierdzone protokołem przekazania akt do archiwizacji. Wzór protokołu przekazania akt do archiwizacji stanowi **Załącznik nr 7** do Umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności realizowanych w ramach Umowy osób skierowanych przez Wykonawcę, których wstęp na teren obiektów Zamawiającego jego służby ochrony uznają za niepożądany. Zamawiający nie jest zobowiązany do podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia danej osoby do wykonywania czynności objętych Umową. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązany jest przekazać Wykonawcy dokumenty do archiwizacji w trybie i na zasadach określonych w **§ 2 ust. 3**. Przekazanie dokumentów przez Zamawiającego będzie potwierdzone protokołem przekazania i nastąpi po uzyskaniu uprawnień do przetwarzania danych osobowych przez osoby oddelegowane do realizacji prac stanowiących przedmiot Umowy.

**§ 5**

**Przetwarzanie danych osobowych**

* + - 1. Zamawiający oświadcza, że będzie przetwarzał dane osobowe przekazane przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu Umowy oraz, że posiada wdrożone odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy **art. 32** RODO oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
      2. Zamawiający informuje, że zgodnie z **art. 13** RODO:

1) administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę jest Minister Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie, Al. Ujazdowskie 11,

2) dane osobowe osób, o których mowa w **pkt. 1**, to w szczególności: imię i nazwisko, dane kontaktowe,

3) kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych – Katarzyna Borys**, **tel. 22 23 90 642**, e - mail: **Katarzyna.Borys@ms.gov.pl**,

4) dane osobowe osób, o których mowa w **pkt. 1**, przetwarzane będą w celu realizacji Umowy - na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. b** RODO,

5) odbiorcami danych osobowych osób, o których mowa w **pkt. 1** będą: organy kontrolne i nadzorcze oraz audytu, w tym ZUS, US,

6) dane osobowe osób, o których mowa w **pkt. 1**, przechowywane będą zgodnie z postanowieniami instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości,

7) osoby, o których mowa w **pkt. 1** posiadają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania,

8) osoby, o których mowa w **pkt. 1**, mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

* + - 1. W stosunku do danych osobowych, do których Wykonawca uzyskał dostęp w związku z realizacją przedmiotu Umowy, Wykonawca oświadcza, że będzie je przetwarzał zgodnie z art. 13 RODO.
      2. Szczegółowe zasady przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych mu danych osobowych w celu realizacji przedmiotu Umowy, zostały określone w Umowie o powierzenie, która zostanie zawarta w terminie **do 4 dni roboczych** od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
      3. Obowiązki Wykonawcy dotyczące ochrony danych osobowych określone Umową oraz Umową o powierzenie, dotyczą również podwykonawców, którym Wykonawca powierzył realizację przedmiotu Umowy lub jej części.

**§ 6**

**Podwykonawstwo**

1. Wykonawca jest uprawniony do powierzenia podwykonawcom realizacji części lub całości przedmiotu Umowy. Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji Umowy możliwość zmiany podwykonawców przez Wykonawcę w części lub w całości przedmiotu Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo, w terminie **7 dni** **kalendarzowych** od dnia jej zawarcia.
3. Postanowienia umowy podwykonawczej nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w Umowie.
4. Zamawiający wymaga, aby umowy podwykonawcze zawierały postanowienia dotyczące zobowiązania stron i ich odpowiedzialności, w tym w szczególności w zakresie zachowania poufności oraz uprawnień i obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych nie mniejsze niż w Umowie.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców i osób trzecich, działających w jego imieniu, tak jak za działania lub zaniechania własne.

**§ 7**

**Odbiory**

1. Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu sukcesywnie – za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej - **najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca**, w którym będzie realizowany przedmiot Umowy, gotowość do odbioru przez Zamawiającego przygotowanej przez Wykonawcę do archiwizowania danej partii dokumentacji, wraz z załączonymi projektami:
2. spisów zdawczo – odbiorczych dla dokumentacji aktowej;
3. spisów zdawczo-odbiorczych informatycznych nośników danych;
4. spisów spraw dla dokumentacji aktowej.
5. Dokumentacja o której mowa w **ust. 1**, wraz z przekazanymi spisami, będzie podlegała odbiorowi ilościowo – jakościowemu.
6. Odbiór ilościowy będzie polegał na sprawdzeniu liczby m.b. dokumentacji przygotowanych przez Wykonawcę w danym miesiącu do przekazania do Archiwum Zakładowego Zamawiającego. Protokół odbioru ilościowego podpisują osoby upoważnione przez Strony.
7. Odbiór jakościowy będzie realizowany w drodze weryfikacji dokumentacji lub jej fragmentu przez przedstawiciela Archiwum Zakładowego Zamawiającego, w celu potwierdzenia poprawności wykonania prac. Okres weryfikacji dokumentacji przez przedstawiciela Archiwum Zakładowego Zamawiającego nie będzie dłuższy niż **14 dni roboczych** od dnia zgłoszenia, z wyjątkiem sytuacji określonych w **ust. 5**.
8. W przypadku zastrzeżeń do przekazanej przez Wykonawcę dokumentacji, zgłoszonych przez przedstawiciela Archiwum Zakładowego Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić zastrzeżenia i ponownie zgłosić gotowość do odbioru zarchiwizowanej dokumentacji w danej partii. W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji, o której mowa w **ust. 4** zostanie stwierdzone, że część lub całość dokumentacji zgłoszonej do odbioru nie została przygotowana zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie, Wykonawca, w terminie **5 dni roboczych** od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, zobowiązany jest własnym staraniem i na własny koszt do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie później niż w ciągu **7 dni roboczych**   
   od dnia ujawnienia nieprawidłowości w przygotowanej przez Wykonawcę dokumentacji.
9. Zamawiający, w trybie wskazanym w **ust. 5**, ma prawo ponownego zgłoszenia uwag do dokumentacji, w przypadku ponownego stwierdzenia nieprawidłowości w przekazywanej przez Wykonawcę dokumentacji, która została zwrócona Wykonawcy przez przedstawiciela Archiwum Zakładowego.
10. W przypadku braku zastrzeżeń zgłoszonych przez przedstawiciela Archiwum Zakładowego Zamawiającego, Strony potwierdzą odbiór jakościowy przygotowanej przez Wykonawcę dokumentacji.
11. Podpisanie przez upoważnionych przedstawicieli Stron Protokołu odbioru ilościowo – jakościowego, stanowi potwierdzenie wykonania czynności związanej z opracowaniem przez Wykonawcę dokumentacji przekazanej mu w danej partii. Wzór Protokołu odbioru ilościowo – jakościowego stanowi **Załącznik nr 8**.

**§ 8**

**Odpowiedzialność**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego, a wynikające z działań lub zaniechań Wykonawcy lub osób, którymi się posługuje w trakcie lub w związku z realizacją przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za sprzęt i wyposażenie przekazane mu przez Zamawiającego do realizacji przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt Wykonawcy wykorzystywany w siedzibie Zamawiającego w celu realizacji Umowy.
4. Zamawiający jest uprawniony do bieżącego kontrolowania postępu i jakości prac oraz do zgłaszania Wykonawcy uwag i zaleceń w tym przedmiocie.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki wypadków, jakim ulegną w trakcie realizacji czynności, wchodzących w zakres przedmiotu Umowy, osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji prac stanowiących przedmiot Umowy.

**§ 9**

**Poufność**

1. Wykonawca zobowiązuje się:
2. zachować w ścisłej tajemnicy – nie wykorzystywać, nie ujawniać i nie udostępniać pośrednio lub bezpośrednio – w jakichkolwiek innych celach niż realizacja przedmiotu Umowy, zarówno prywatnych jak i służbowych – wszelkich dokumentów, materiałów i informacji pozyskanych od Zamawiającego w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, w sposób zamierzony lub przypadkowy, w szczególności informacji technicznych, ekonomicznych, finansowych, prawnych, organizacyjnych oraz innych danych, w tym danych osobowych – niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
3. usunąć ze wszystkich nośników i urządzeń należących do Wykonawcy (komputery, dyski zewnętrzne, pendrive itp.) **niezwłocznie** po wykonaniu przedmiotu Umowy wszelkie dokumenty, materiały i informacje, o których mowa w **pkt 1** powyżej, a także zniszczyć sporządzone kopie zapasowe, wszelkie dane, dokumenty ujawniające jakiekolwiek dane lub mogące posłużyć do odtworzenia w całości lub w części informacji niejawnych.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji, o których mowa w **ust. 1 pkt 1 i 2**, przez pracowników, osoby trzecie oraz podwykonawców, uczestniczących w realizacji przedmiotu Umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że znane mu są wewnętrzne przepisy Zamawiającego odnoszące się do przebywania i poruszania się osób trzecich po obiektach Zamawiającego i zobowiązuje się do ich przestrzegania i do zobowiązania do tego wszelkich osób wykonujących w jego imieniu lub na jego rzecz Umowę, w tym podwykonawców, których również dotyczą obowiązki nałożone na Wykonawcę w tym zakresie.

**§ 10**

**Wynagrodzenie**

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawcy będzie przysługiwało maksymalne wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie: ). W przypadku niewykorzystania w trakcie realizacji przedmiotu Umowy całej kwoty, o której mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.
2. Wynagrodzenie określone w **ust. 1** obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane   
   z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym robocizny, podatki oraz wszelkie należności publicznoprawne, z wyłączeniem kosztów zużycia wody oraz energii elektrycznej i tonerów, które to koszty ponosi Zamawiający.
3. Strony ustalają następujące ceny brutto (w tym podatek VAT 23%) za opracowanie 1 m.b. akt przekazanych do archiwizacji:
4. dla dokumentacji o kategorii archiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” oraz symbolem „B”, której okres przechowywania mieści się w zakresie od 2 do 10 lat, w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE” – ………… złotych (w tym podatek VAT 23%) (słownie…………………………………………….. zł 00/100 gr.);
5. dla dokumentacji o kategorii archiwalnej oznaczonej symbolem „B”, której okres przechowywania mieści się w zakresie od 15 do 50 lat, w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE”- ……………… złotych (w tym podatek VAT 23%) (słownie………………………….zł 00/100 gr.);
6. W przypadku niepełnego m.b. zarchiwizowanej dokumentacji Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne, przy uwzględnieniu stawek określonych w **ust. 3** i po pomnożeniu przez liczbę pełnych centymetrów zarchiwizowanej dokumentacji.
7. Faktyczna wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie prac archiwizacyjnych dla części/całości dokumentacji stanowić będzie iloczyn:
8. liczby m.b. odebranej przez Zamawiającego protokołem, o którym mowa w **§ 7 ust. 7** dokumentacji w danej kategorii;
9. właściwej ceny za archiwizację 1 m.b. określonej w **ust. 3 pkt 1, 2.**
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 5** będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT, w terminie **21 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Faktury wystawiane będą odrębnie na podstawie każdego poprawnie sporządzonego i podpisanego protokołu odbioru ilościowo - jakościowego.
11. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT.
12. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 11**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **10 %** maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w **§ 10 ust. 1** Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca następującego po miesiącu, o którym mowa w **§ 2 ust. 3**, przekazanej mu przez Zamawiającego partii dokumentacji opracowanej zgodnie z Umową, Zamawiający naliczy kary w wysokości **300,00 zł** za każdy dzień zwłoki w przekazaniu każdego 1 m.b. dokumentacji (300 zł x liczba nieprzekazanych metrów dokumentacji x liczba dni zwłoki). Przez przekazanie dokumentacji, o którym mowa w niniejszym ustępie Zamawiający rozumie zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru przez Zamawiającego przygotowanej danej partii dokumentacji, o której mowa w **§ 7 ust. 1**.
3. W przypadku nieprzedłożenia kopii umowy o podwykonawstwo zawartej z podwykonawcą, w wymaganym terminie, o którym mowa w **§ 6 ust. 2** Wykonawca zapłaci **100,00 zł** kary umownej za każdy dzień zwłoki w jej przedłożeniu.
4. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości **300,00 zł** za czwarte i każde kolejne zgłoszenie gotowości do odbioru tej samej zarchiwizowanej części dokumentacji, która trzykrotnie została zwrócona Wykonawcy przez przedstawiciela Archiwum Zakładowego, z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości i na to, że nie została ona w sposób należyty poprawiona i nie spełniała wymogów wynikających z Umowy.
5. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w **§ 3 ust. 7** Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości **300,00 zł** za każdy potwierdzony przypadek niespełnienia tego wymogu.
6. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w **§ 3 ust. 6** oraz   
   **§ 3 ust. 10** Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości **300,00 zł** za każdy potwierdzony przypadek niespełnienia tego wymogu.
7. Kary umowne za naruszenie przepisów prawa i zapisów Umowy oraz Umowy o powierzenie, dotyczących ochrony danych osobowych określono w Umowie o powierzenie.
8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć **30 %** wysokości wynagrodzenia brutto określonego w **§ 10 ust. 1** Umowy.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia. Wszystkie kary podlegają sumowaniu.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
11. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będącej następstwem działania siły wyższej (***siła wyższa*** - *zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych*). W sytuacji wystąpienia siły wyższej Strony poinformują się natychmiast o jej zaistnieniu.

**§ 12**

**Zmiana postanowień Umowy**

* + 1. Wszelkie zmiany postanowień Umowy, w tym jej rozwiązanie, dokonane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
    2. Zmiany Umowy nie stanowi w szczególności zmiana nazw/określeń Stron, siedziby Stron, numerów kont bankowych Stron, jak również przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
    3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w zakresie:

1. terminu jej zakończenia w sytuacji wystąpienia okoliczności nieleżących po stronie Wykonawcy powodujących, że zrealizowanie przedmiotu Umowy będzie niemożliwe w terminie określonym w **§ 2 ust. 1**. Termin obowiązywania Umowy może ulec przedłużeniu o czas trwania okoliczności uniemożliwiającej realizację Umowy;
2. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, chyba, że zmiana taka znana była w chwili składania oferty. W takiej sytuacji zmiana Umowy będzie adekwatna do zmian stanu prawnego;
3. zwiększenia liczby personelu oddelegowanego do realizacji przedmiotu Umowy w przypadku udostępnienia przez Zamawiającego większej liczby stanowisk pracy; zmiana ta nie wpływa na wysokość wynagrodzenia;
4. wystąpienia siły wyższej i jej następstw.

**§ 13**

**Odstąpienie od Umowy**

* + - 1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
  1. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrażać podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
  2. gdy Wykonawca opóźni się z rozpoczęciem realizacji przedmiotu Umowy o co najmniej **14 dni** w stosunku do terminu umownego określonego w **§ 2 ust. 2**, pomimo wezwania go do rozpoczęcia prac złożonego przez Zamawiającego na piśmie, na adres Wykonawcy wskazany w Umowie,
  3. gdy Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, przerwał realizację prac i przerwa ta trwa dłużej niż **7 dni roboczych**, pomimo wezwania do kontynuacji prac złożonego przez Zamawiającego na piśmie, na adres wskazany w Umowie.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie **30 dni** od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy, o których mowa w **ust. 1 pkt 1-3**.
2. Prawo odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, w zakresie określonym w powyższych zapisach Umowy, nie uchybia prawu odstąpienia przysługującemu w innych przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy wraz z uzasadnieniem musi zostać złożone przez Stronę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Okoliczności odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy wskazane w **ust. 1 pkt 2-3** stanowić będą podstawę nałożenia na Wykonawcę kary umownej wskazanej w **§ 11 ust. 1**.
5. Zamawiający odstępuje od niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji odstąpienia przez Wykonawcę od Umowy o powierzenie.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. W imieniu Zamawiającego odpowiedzialnymi za realizację zadań wynikających z Umowy są:

Koordynatorzy:

* **…………………………….** – pracownik Wydziału do spraw Norweskiego Mechanizmu Finansowego w Departamencie Strategii i Funduszy Europejskich, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa, nr tel. 22-23-90-……………..,

adres e-mail: …………………………………….

* **……………………….** – główny specjalista w Wydziale do spraw Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Departamencie Strategii i Funduszy Europejskich, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa,

nr tel. 22-23-90-…………….., adres e-mail: ………………………………………..

1. W imieniu Wykonawcy ………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………….

1. Każda ze Stron może zmienić w każdym czasie osobę, o której mowa w **ust. 1 lub 2**, przy czym zmiana taka jest skuteczna wobec drugiej Strony z chwilą pisemnego poinformowania Strony o takiej zmianie.
2. Zmiana osób wymienionych w **ust. 1 lub 2** nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy - Prawo zamówień publicznych, przepisów o ochronie danych osobowych, Kodeksu cywilnego oraz właściwe przepisy prawa dotyczące archiwizacji dokumentacji.
4. Wykonawca nie może przekazać praw, wierzytelności i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją Umowy Strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
7. Integralną częścią niniejszej Umowy są następujące załączniki:
8. **Załącznik nr 1 -** upoważnienie nr ……….. z dnia ……………. dla Pana/i ………………………………………………………….;
9. **Załącznik nr 2** - odpis z rejestru przedsiębiorców KRS aktualny na dzień zawierania Umowy/wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej aktualny na dzień zawierania Umowy/pełnomocnictwo do zawarcia Umowy;
10. **Załącznik nr 3** - Opis przedmiotu zamówienia;
11. **Załącznik nr 4** - Wzór Oświadczenia o zachowaniu poufności;
12. **Załącznik nr 5** - Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych;
13. **Załącznik nr 6** - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych PO WER;
14. **Załącznik nr 6a** -Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych NMF;
15. **Załącznik nr 7** - Wzór protokołu przekazania akt do archiwizacji;
16. **Załącznik nr 8** - Wzór protokołu odbioru ilościowo – jakościowego;
17. **Załącznik nr 9** - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych.

**Zamawiający**  **Wykonawca**