

Umowa nr
zawarta w Warszawie
pomiędzy:
Skarbem Państwa - Ministerstwem Finansów
z siedzibą w Warszawie, ul. Świętokrzyska 12
posiadającym NIP: 526-025-02-74 oraz REGON: 000002217
reprezentowanym przez
.....-,
działającego na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Finansów
stanowiącego załącznik do Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 31.01.2022 r.
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Finansów
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....
zwany/a/m dalej „**Wykonawcą**”
zwaną dalej „Umową”

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi numerowania stron, opisu i zabezpieczenia technicznego 3 m.b. dokumentacji, zgromadzonej w archiwum zakładowym Zamawiającego przy ul. Świętokrzyskiej 12, zwanej dalej „Usługą”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy określa Załącznik nr 1 do Umowy (dalej „OPZ”).

§ 2.

Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca zrealizuje Umowę w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia Umowy.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli data odbioru wynikająca z protokołu odbioru, potwierdzać będzie wykonanie Umowy najpóźniej w ostatnim dniu terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Przez wykonanie Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 1, Strony rozumieją należyte wykonanie Umowy, przeprowadzenie procedury odbioru przedmiotu Umowy przez Zamawiającego, usunięcie ewentualnych wad w przedmiocie Umowy oraz podpisanie przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 3.

Sposób wykonania Umowy

1. Umowa będzie realizowana w siedzibie Zamawiającego, w specjalnie do tego celu wyznaczonym pomieszczeniu, pod nadzorem pracowników Zamawiającego, w dni robocze w godzinach od 8:15 do 16:15.
2. Dokumentacja, o której mowa w § 1 ust. 1 Umowy, zostanie protokolarnie wydana Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, na podstawie protokołu przekazania akt, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wraz z dokumentacją Zamawiający przekaże Wykonawcy elektroniczne wersje jednolitych rzeczowych wykazów akt, właściwych dla przedmiotowej dokumentacji.
4. Wykonawca będzie realizował Umowę przy użyciu własnych materiałów niezbędnych do wykonania Usługi.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac profesjonalnie, z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
6. Wykonawca przy realizacji Umowy jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego, w szczególności wykonywania zobowiązań określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.
7. Zamawiający ma prawo kontroli postępu i jakości wykonanych usług, zgłaszania uwag i zaleceń.
8. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych na piśmie, Wykonawca obowiązany jest do zmiany osoby wykonującej czynności w terminie trzech dni od dnia złożenia wniosku przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy nieodpłatnie na czas realizacji Umowy pomieszczenia, przy czym Zamawiający nie udostępni Wykonawcy sprzętu informatycznego.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pracowników Wykonawcy w mieniu Zamawiającego w związku z realizacją Umowy.
11. Na koniec każdego dnia pracy stanowiącej przedmiot Umowy pracownicy Wykonawcy przywrócą stan poprzedni w zakresie porządku i czystości w miejscu wykonywania prac.
12. Wykonawca w związku z wykonywaniem Umowy nie ma prawa do:
 - 1) kopiowania na jakikolwiek nośnik danych znajdujących się w dokumentacji;

- 2) wnoszenia dokumentacji poza siedzibę Zamawiającego, w której realizowana będzie Usługa;
- 3) zniszczenia dokumentacji.

§ 4.

Odbiór

1. Usługę uważa się za wykonaną po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń, przy czym za zgłoszenie prac do odbioru rozumie się pisemną informację Wykonawcy przekazaną Zamawiającemu.
2. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Jeżeli w toku czynności odbioru Usługi zostaną stwierdzone niezgodności z Umową, w szczególności nienależyta staranność, Zamawiający odmówi odbioru, odnotowując to w protokole odbioru. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia odmowy odbioru, usunięcia tych niezgodności. Ponowny odbiór Usługi wymaga podpisania protokołu odbioru.
4. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia niezgodności i wad wskazanych w protokole odbioru w terminie w nim określonym i powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego o usunięciu tych niezgodności i wad, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu, przy czym czynności te nie mogą prowadzić do przekroczenia terminu wskazanego w § 2. Po usunięciu stwierdzonych niezgodności i wad Zamawiający ponownie dokona odbioru przedmiotu Umowy. Zapis § 4 ust. 1 i 2 stosuje się.
5. Ponowny odbiór przedmiotu Umowy nie wstrzymuje ani nie przesunę terminu realizacji Umowy oraz nie uchyła odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niedotrzymania terminu.
6. Ponowny odbiór wymaga podpisania protokołu odbioru przez Strony.
7. Strony uzgadniają, że w razie niepodpisania lub zawinionego uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, Zamawiający może z upływem tego terminu uznać treść sporządzonego przez siebie projektu protokołu za zaakceptowaną przez Wykonawcę.

§ 5.

Oświadczenia Stron

1. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że wszystkie osoby wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz szkolenia i aktualne uprawnienia wymagane przepisami prawa, w szczególności przepisami bhp i ppoż.
2. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że wszystkie prace będą realizowane zgodnie z przepisami bhp i ppoż.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za pracę wszystkich osób wyznaczonych przez niego do realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 6.

Przedstawiciele Stron

1. Za uzgodnienia i czynności wynikające lub mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy oraz za nadzór nad jej realizacją ze strony Zamawiającego odpowiada zastępca dyrektora Biura Zamówień Publicznych i Obiegu Dokumentacji.
2. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej Umowy, w tym do podpisania protokołu odbioru, upoważnione są następujące osoby:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
 - a) imię i nazwisko:....., tel.:....., e-mail:.....,
 - b) imię i nazwisko:....., tel.:....., e-mail:.....;
 - 2) po stronie Wykonawcy:
 - a) imię i nazwisko:....., tel.:....., e-mail:.....,

- b) imię i nazwisko:....., tel:....., e-mail:.....
z tym, że każda ze Stron może zmienić osoby upoważnione w formie oświadczenia przesłanego drugiej Stronie na piśmie w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Korespondencja związana z Umową będzie kierowana do Zamawiającego na adres: archiwum.mf@mf.gov.pl, a do Wykonawcy na adres:
4. Wszelkie zmiany adresu Strony wymagają zawiadomienia drugiej Strony na piśmie w postaci papierowej lub elektronicznej pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczoną.

§ 7.

Zapłata wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy wynosi złotych brutto (słownie: zł).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, a w szczególności koszty dojazdu, sprzętu, materiałów, oraz opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług.
3. Płatności realizowane będą na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru podpisany przez Strony Umowy bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7. Wzór protokołu odbioru określa załącznik nr 3 do Umowy.
5. Zapłata za wykonaną Usługę nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wierzytelności wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Faktura zostanie wystawiona w wersji elektronicznej na następujące dane Zamawiającego: Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa, NIP: 5260250274 i przekazana w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: kancelaria@mf.gov.pl albo przez platformę elektronicznego fakturowania.
9. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności w przypadku braku zapłaty lub opóźnienia w zapłacie należności wynikającej z faktury, która wysłana została z innego adresu poczty elektronicznej niż wskazany powyżej. Zmiana powyższego adresu poczty elektronicznej nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, ale wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, nie należy wystawiać faktury papierowej.
10. Zamawiający oświadcza, że jest zarejestrowany i posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania (dalej „PEF”) prowadzonej przez brokera Infinite IT Solutions pod numerem adresu PEF: 526 025 02 74, rodzaj adresu PEF: NIP, w celu otrzymywania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych.
11. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć elementy wymagane ustawą o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
12. W innym ustrukturyzowanym dokumencie elektronicznym Wykonawca zobowiązany jest do wskazania umowy zamówienia publicznego lub ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, których dokument dotyczy. Inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny musi spełniać wymagania umożliwiające jego przesyłanie za pośrednictwem PEF.
13. Jeżeli Wykonawca będzie korzystał z PEF, zobowiązany będzie do podania Zamawiającemu informacji o swojej rejestracji na Platformie Elektronicznego

Fakturowania (dalej „PEF”) w celu wysyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (zwane dalej „e-Dokumenty”).

14. Za datę otrzymania e-Dokumentu przez Zamawiającego, uważa się datę wpływu e-Dokumentu na PEF.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca i Zamawiający, przetwarzając dane osobowe w związku z zawarciem Umowy będą przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO.
2. Wykonawca zobowiązuje się do skutecznego i terminowego spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym stanowi art. 14 RODO, w imieniu i na rzecz Zamawiającego poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej wszystkim osobom, których dane osobowe przekazał lub przekaze Zamawiającemu, w celu i w związku z zawarciem i realizacją umowy. Dotyczy to m.in. osób reprezentujących Wykonawcę oraz wyznaczonych przez niego do zawarcia i realizacji umowy. Klauzula informacyjna Administratora stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca dostarczy dowód przekazania klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 2.

§ 9.

Zasady zachowania poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, oraz innych informacji Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy, niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych postanowieniami Umowy oraz wynikających z bezwzględnie obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ujawnienia informacji dotyczących Przedmiotu Umowy jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności służbowych i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niekopiowania i niepowielania, a także do nierozpowszechniania jakiegokolwiek części informacji związanych z realizacją Umowy z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy. Wszelkie takie kopie lub reprodukcje będą własnością Zamawiającego.
5. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych, w szczególności związanych z ochroną tajemnic prawnie chronionych.
6. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych, a także informacji dostępnych publicznie, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Nie będą uważane za chronione informacje, które:

- 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron,
 - 2) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Strony, której dotyczą,
 - 3) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią nie będącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, Podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 8, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
10. Obowiązek zachowania w poufności informacji przez Wykonawcę i osoby, o których mowa w ust. 8, obowiązuje także po ustaniu Umowy.
11. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.
12. Wykonawca oświadcza, że:
- 1) znana jest mu treść przepisów w zakresie ochrony informacji i tajemnic prawnie chronionych, tj.
 - a) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny,
 - b) rozporządzenie 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 („RODO”),
 - c) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,a także, że będzie ich przestrzegał zarówno w czasie realizacji Umowy jak i po jej zakończeniu;
 - 2) każda z osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązała się wobec niego, jako Wykonawcy, nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji oraz zapoznała się z treścią ww. przepisów i zobowiązała się do ich przestrzegania, zarówno w czasie realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu.
13. Wykonawca oraz osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do zapoznania się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów stosowanej przez Zamawiającego i przestrzegania jej postanowień. Zamawiający udostępni Wykonawcy Politykę Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów i inne dokumenty z nią powiązane niezbędne do realizacji przedmiotu umowy. Dodatkowo Zamawiający informuje, że treść Polityki Bezpieczeństwa Informacji jest opublikowana w Dz. Urz. Min. Fin. z 2022 r., poz. 80 /adres internetowy do publikacji: <https://www.gov.pl/web/finanse/du-mffipr/>.
14. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, są obowiązani do złożenia podpisanego oświadczenia potwierdzającego zapoznanie z treścią Polityki, o której mowa w ust. 13, przed rozpoczęciem świadczenia Usługi. Oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów określa załącznik nr 5 do Umowy.

§ 10.

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia, rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1, przy czym w przypadku wypowiedzenia/odstąpienia od Umowy w części – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto za część objętą odstąpieniem/wypowiedzeniem.
2. W przypadku zwłoki w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę lub jakąkolwiek osobę, z pomocą której Wykonawca wykonuje Umowę, zasad lub obowiązków zachowania poufności, o których mowa w § 9, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł za każdy przypadek takiego naruszenia.
4. Za każdy przypadek niespełnienia lub nieterminowego spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 8 pkt. 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000 zł. Zwłoka Wykonawcy w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 8 pkt. 2 Umowy, przekraczająca 3 dni upoważnia Zamawiającego do uznania że obowiązek, o którym mowa w § 8 pkt. 2 Umowy nie został spełniony przez Wykonawcę i żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w zdaniu poprzednim.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1.
6. Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, jeżeli zapłata kary umownej nie pokryje całej szkody poniesionej przez Zamawiającego, może on dochodzić odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
7. Kary umowne będą w pierwszej kolejności potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia i bez wzywania do zapłaty.

§ 11.

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć albo odstąpić od Umowy, w całości lub w części, w sytuacjach przewidzianych przepisami obowiązującego prawa lub Umową.
2. W przypadku przekroczenia terminu określonego w § 2 ust. 1 powyżej 20 dni, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć albo odstąpić od Umowy, w całości lub w części, bez wyznaczania terminu dodatkowego.
3. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć albo odstąpić od Umowy w całości lub w części w przypadku, gdy Wykonawca nienależyście realizuje Umowę.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
5. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach je uzasadniających.

§ 12.

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany Umowy nie stanowią w szczególności zmiany: nazw/określeń Stron, siedziby Stron, numerów kont bankowych Stron, jak również osób odpowiedzialnych za realizację Umowy ze strony Wykonawcy oraz Zamawiającego.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługującej mu do Zamawiającego.
2. Do spraw nieuregulowanych mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego. / Umowa została sporządzona w postaci elektronicznej. Datą zawarcia Umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron. *(właściwa forma zostanie wskazana przed zawarciem Umowy).*
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu Umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 – Protokół przekazania akt (wzór);
 - 3) Załącznik nr 3 – Protokół odbioru (wzór);
 - 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna Ministra Finansów;
 - 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów (wzór).

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Szczegółowy opis przedmiotu Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest usługa numerowania stron, opisu i zabezpieczenia technicznego 3 m.b. dokumentacji, zgromadzonej w archiwum zakładowym Zamawiającego, zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz przepisami kancelaryjno-archiwalnymi Zamawiającego. Na dokumentację składają się druki zwarte, nie zawierające danych osobowych.
2. Usługa obejmuje:
 - 1) ponumerowaniu zapisanych stron dokumentacji zwykłym miękkim ołówkiem, poprzez naniesienie kolejnego numeru w prawym górnym rogu strony oraz podanie na wewnętrznej części tylnej okładki teczki liczby stron;
 - 2) usunięcie z dokumentacji plastikowych okładek;
 - 3) umieszczeniu każdej jednostki archiwalnej (druku) w odrębnej teczce aktowej z tektury bezkwasowej, a tych w pudłach archiwizacyjnych bezkwasowych;
 - 4) sporządzenie opisu zewnętrznego teczek aktowych, w postaci etykiet naklejanych na teczke, który powinien zawierać:
 - a) pełną nazwę jednostki organizacyjnej i komórki organizacyjnej, która wytworzyła dokumentację,
 - b) znak kancelaryjny akt – po lewej stronie pod nazwą komórki organizacyjnej (jeżeli był stosowany),
 - c) oznaczenie kategorii archiwalnej (kat. A),
 - d) tytuł teczki zgodny z jej zawartością, określony na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w okresie wytworzenia dokumentacji (zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego), uzupełniony o informację o rodzaju dokumentacji występującej w teczce – na środku,
 - e) roczne daty skrajne materiałów archiwalnych tworzących jednostkę archiwalną,Wzór opisu teczki stanowi załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) sporządzenie opisu zewnętrznego pudeł, w postaci etykiet naklejanych na dłuższy bok pudeła, który powinien zawierać:
 - a) pełną nazwę jednostki organizacyjnej i komórki organizacyjnej, która wytworzyła dokumentację,
 - b) ustaloną z Zamawiającym informację o przynależności do działu administracji rządowej,
 - c) określenie kategorii archiwalnej (kat. A),
 - d) ustalony z Zamawiającym numer spisu zdawczo-odbiorczego,
 - e) zakres pozycji spisu zawartych w pudle;
 - 6) sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych. W ramach spisu dokumentacja powinna zostać usystematyzowana wg kolejności wynikającej ze znaków kancelaryjnych lub w przypadku ich braku, w kolejności uzgodnionej z Zamawiającym. Każda teczka powinna stanowić odrębną pozycję spisu zdawczo-odbiorczego. Spisy muszą uzyskać akceptację pracowników archiwum zakładowego Zamawiającego. Zaakceptowane spisy należy przekazać Zamawiającemu w postaci elektronicznej (plik arkusza kalkulacyjnego). Wzór spisu stanowi załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
3. W ramach Usługi Wykonawca zobowiązuje się zakupić na własny koszt materiały niezbędne do wykonania usługi, w tym teczki i pudła bezkwasowe.

Załącznik nr 1
do Szczegółowego opisu przedmiotu
Umowy

**Pełna nazwa jednostki organizacyjnej i komórki organizacyjnej,
która wytworzyła dokumentację**

znak kancelaryjny

kat. A

Tytuł teczki

daty skrajne

Załącznik nr 2
do Szczegółowego opisu
przedmiotu Umowy

Warszawa, dn. r.

Spis materiałów archiwalnych (aktowych) nr
wytworzonych przez
z lat
przygotowany w związku z realizacją Umowy nr

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Lp.	Oznaczenie kancelaryjne (znak akt lub znak sprawy, jeżeli występuje)	Dawna sygnatura archiwalna w archiwum zakładowym (jeżeli występuje)	Tytuł jednostki archiwalnej	Daty skrajne	Liczba stron	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Spis zawiera łącznie..... jednostek archiwalnych (teczek), co stanowi m.b.

Protokół przekazania akt (wzór)

Z dniem Wykonawca, z siedzibą odbiera od Zamawiającego 3 m.b. dokumentacji, zgodnie z załączonym wykazem, w celu wykonania usługi numerowania stron, opisu i zabezpieczenia technicznego dokumentacji w siedzibie Zamawiającego, w specjalnie do tego wyznaczonym pomieszczeniu.

Wykonawca bierze całkowitą odpowiedzialność za zachowanie stanu i kompletności dokumentacji w trakcie wykonywania Usługi.

Wykonawca w związku z wykonywaniem Usługi, zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych, do których może mieć dostęp przy wykonywaniu prac, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, kopiować, skanować, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.

Ze strony Zamawiającego - przekazujący dokumentację:

.....

(imię i nazwisko, podpis)

Ze strony Wykonawcy - odbierający dokumentację:

.....

(imię i nazwisko, podpis)

Załącznik:

Wykaz dokumentacji

Protokół odbioru

W dniu..... r. Strony Umowy dokonały odbioru usługi numerowania stron, opisu i zabezpieczenia technicznego 3 m.b. dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym Ministerstwa Finansów.

Zamawiający stwierdza, że Wykonawca wykonał Usługę zgodnie z postanowieniami Umowy/niezgodnie z postanowieniami Umowy*.

Zastrzeżenia/uwagi *:

.....

Na podstawie stwierdzonego stanu rzeczy Zamawiający:

- 1) dokonał odbioru przekazanej do porządkowania dokumentacji;
- 2) odmówił odbioru całości/części, tj. m.b. przekazanej dokumentacji i wyznaczył Wykonawcy termin na usunięcie niezgodności z Umową*.

.....

.....

(podpisy pracowników Zamawiającego)

Zatwierdzam:

.....

Naczelnik Wydziału Zarządzania
Obiegiem Dokumentów i Archiwum

.....

.....

(podpisy pracowników Wykonawcy)

* niewłaściwe skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych osób fizycznych będących stroną umowy, osób reprezentujących stronę umowy, w tym pełnomocników i osób wskazanych do kontaktu lub realizacji umowy oraz podwykonawców

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO, Administrator informuje:

1. TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów, z którym można się kontaktować kierując korespondencję na adres:

- ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa;
- skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /bx1qpt265q/SkrytkaESP;
- poczty elektronicznej: kancelaria@mf.gov.pl.

2. DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować kierując korespondencję na adres e-mail: iod@mf.gov.pl.

3. CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I PODSTAWY PRAWNE

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu zawarcia i realizacji umowy, na podstawie:

- a) w stosunku do osób będących stroną umowy lub osób reprezentujących stronę umowy:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, prawa podatkowego, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- b) w stosunku do osób niebędących stroną umowy, ale biorących udział w jej realizacji oraz osób, których dane Administrator uzyskał na podstawie umowy:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, które obejmują konieczność przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych do kontaktu i realizacji umowy;
- c) w stosunku do wszystkich kategorii osób:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego na zapewnieniu porządku

i bezpieczeństwa na terenie Ministerstwa Finansów w związku z dostępem do nieruchomości Ministerstwa Finansów, na podstawie ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz przepisami ustaw szczególnych.

4. ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH

Administrator informuje, że dane osobowe osób niebędących Stroną Umowy zostały przekazane przez Wykonawcę lub podwykonawców.

5. KATEGORIE ODNOŚNYCH DANYCH OSOBOWYCH

Kategorie danych osobowych, które zostały przekazane Administratorowi obejmują: imię i nazwisko, służbowy numer telefonu, służbowy adres mailowy, dane identyfikacyjne pojazdu.

6. INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców stanowią podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności te, z którymi zawarto umowy na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych systemów informatycznych.

7. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt 3 lub do momentu wygaśnięcia obowiązków ciążących na Administratorze, a po upływie tego okresu będą archiwizowane zgodnie z okresem przewidzianym w przepisach prawa.

8. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych jeżeli zachodzi jedna z okoliczności określonych w art. 17 RODO,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO),
w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. INFORMACJA O OBOWIĄZKU LUB DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych jest wymogiem niezbędnym w celu zawarcia i realizacji Umowy. Niepodanie wymaganych danych osobowych może skutkować nie zawarciem przedmiotowej umowy.

10. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM PROFILOWANIU

Przetwarzane przez Administratora dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Załącznik nr 5 do Umowy nr z dn. r.

.....
(miejscowość i data)

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Nazwa podmiotu zewnętrznego realizującego
usługi na rzecz Resortu Finansów)

.....
(Stanowisko/funkcja)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów

W związku z realizacją zobowiązań z tytułu Umowy nr..... z dnia
oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu
Finansów¹.

.....
(czytelny podpis)

¹ Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 25 lipca 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 80).