

Umowa Nr
na

Zawarta w dniu ... 2020 r. w Gliwicach pomiędzy:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie

ul. Żelazna 59 a, 00-848 Warszawa

NIP: 5272825616, Regon: 368302575

w imieniu, którego działa:

.....

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Gliwicach z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice
– zwane **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w,

zarejestrowaną/y w pod numerem

NIP:, Regon:

reprezentowana przez-

– zwaną/ym **Wykonawcą**

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843) oraz w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na uporządkowaniu dokumentacji Zamawiającego zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia i załącznikami oraz Instrukcją Archiwalną obowiązującą u Zamawiającego (dalej: **usługa**)
2. Wykonywanie usługi będzie miało miejsce w Archiwum (Składnicy Akt) znajdującej się w siedzibie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gliwicach, ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice.
3. Usługa będzie wykonywana od ... 2020 r. do r.

§ 2.

Obowiązki informacyjne

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz do dołożenia należytej staranności i działania według ich najlepszej wiedzy w celu realizacji przedmiotu umowy. W szczególności Wykonawca zobowiązany jest pisemnie uprzedzić Zamawiającego o każdej groźbie opóźnienia wykonania przedmiotu umowy podając przyczyny, skutki oraz przewidywany czas opóźnienia.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o zmianie wszelkich informacji, które w okresie realizacji umowy mogą ulegać zmianie z przyczyn niezależnych od Stron lub w związku z optymalizacją realizacji umowy, np. dane teleadresowe i kontaktowe, przedstawiciele stron, adresy internetowe.

§ 3.

Sposób wykonywania usługi

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, wiedzy zawodowej i z dołożeniem najwyższej staranności.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zasobami umożliwiającymi wykonywanie usług zgodnie z:
 - wymaganiami Zamawiającego określonymi w umowie;
 - obowiązującymi przepisami i normami,
 - sztuką, wiedzą techniczną i obowiązującą technologią wymaganą przy pracach tego rodzaju,W szczególności dysponuje przeszkolonym i wykwalifikowanym personelem i potencjałem finansowym.
3. W dniu rozpoczęcia wykonywania usługi pracownik Zleceniobiorcy otrzyma klucze od pomieszczeń Archiwum.
4. Wydanie i zwrot klucza zostanie potwierdzone protokolarnie przez pracownika Zamawiającego i pracownika Wykonawcy.
5. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia wymienionej w Opisie Przedmiotu Zamówienia dokumentacji podlegających uporządkowaniu do Archiwum przed rozpoczęciem wykonywania usługi.
6. Zamawiający wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za Archiwum (Składnice Akt) do stałej współpracy z zespołem Archiwalnym.

§ 4.

Odbiór usługi

1. Wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone zostanie potwierdzone w Protokółu Zdawczo-Odbiorczego „Prac Archiwalnych” (dalej: protokół odbioru).
2. Nieobecność należycie umocowanego przedstawiciela Wykonawcy nie stanowi przeszkody dla dokonania odbioru.
3. Odpis protokołu odbioru zostanie wręczony przedstawicielowi Wykonawcy. W przypadku nieobecności przedstawiciela Wykonawcy protokół odbioru zostanie przekazany drogą mailową.
4. W przypadku zastrzeżeń co do jakości wykonania usług Wykonawca ma obowiązek usunąć nieprawidłowości w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Po usunięciu nieprawidłowości Strony przystąpią ponownie do odbioru.
5. Usługę uważa się za wykonaną z chwilą podpisania przez obydwie Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 5.

Odpowiedzialność

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za jakość wykonanych usług.
2. Wykonawca oraz pracownik, któremu powierzy wykonanie usługi odpowiadają za akta od dnia wydania do dnia zwrotu klucza do Archiwum.
3. Wykonawca odpowiada jak za własne za działania i zaniechania podmiotów, którymi się posłużył przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie całości usług wykonawca otrzyma wynagrodzenie określone w **Załączniku nr 2 do umowy**.

2. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie za usługę ustalone zgodnie z umową obejmuje wszystkie jego koszty, w tym robociznę, części podzespołów i materiałów eksploatacyjnych.

§ 7.

Zapłata wynagrodzenia

1. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia jest podpisany bez zastrzeżeń przez obydwie strony protokół odbioru.
2. Wynagrodzenie za usługę płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 30 dni od jej doręczenia.
3. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem zapłaty.
4. Faktury należy wystawić na:
Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach
ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice
NIP: 5272825616
5. Faktury będą doręczane na adres wskazany w ust. 4.
6. Wykonawca może przedłożyć faktury elektroniczne za pomocą systemu zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 poz. 2191).
7. Zamawiający informuje o możliwości wysyłania faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Platforma Elektronicznego Fakturowania dostępna jest pod adresem <https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.

§ 8.

Rozwiązanie i odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszeń w terminie 7 dni Wykonawca nie wykonuje usługi zgodnie z umową w szczególności:
 - 1) wykonuje usługę niezgodnie z Instrukcją Archiwalną;
 - 2) narusza obowiązujące w miejscu wykonywania usługi przepisy porządkowe, BHP, przeciwpożarowe;
 - 3) naraża dokumentację na utratę, zniszczenie lub uszkodzenie.
2. Poza przypadkami prawem przewidzianymi Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, gdy:
 - 1) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi, a opóźnienie przekracza 3 dni kalendarzowe;
 - 3) Wykonawca przerwał z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego wykonywanie usługi.
3. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności je uzasadniających.
4. Prawo do odstąpienia lub rozwiązania umowy może zostać wykonane w terminie:
 - 1) 30 dni w przypadku, o którym mowa powyżej w ust. 2.1),

- 2) 2 tygodni w pozostałych przypadkach,
od powzięcia przez Wykonawcę informacji o przyczynie je uzasadniającej.
5. Pomimo ustania bytu prawnego umowy z jakiegokolwiek przyczyny, w mocy pozostają postanowienia dotyczące:
 - 1) wysokości wynagrodzenia;
 - 2) odpowiedzialności, w tym kar umownych;
 - 3) gwarancji i rękojmi;
 - 4) poufności i ochrony danych
 - 5) sądu właściwego.

§ 9.

Poufność i ochrona danych osobowych

1. Każda ze Stron zobowiązuje się, że nie ujawni osobom trzecim treści umowy, włączając załączniki i aneksy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Strony wzajemnie ustalają, że dane osobowe osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy przetwarzane są w oparciu o uzasadnione interesy Stron polegające na konieczności ciągłej wymiany kontaktów roboczych w ramach realizacji umowy, oraz że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja umowy.
3. Każda ze Stron oświadcza, że osoby uprawnione do realizacji umowy i kontaktów dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji umowy, określonymi w ust. 4-7.
4. Strony ustalają, iż zgodnie z treścią art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), dane osobowe osób będących Stronami umowy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku reprezentantów Stron umowy i osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (dalej: dane osobowe), w celu związanym z zawarciem oraz realizacją umowy. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji umowy oraz w okresie wynikającym z przepisów z zakresu rachunkowości oraz niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji umowy.
5. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (tylko w odniesieniu do Stron umowy), prawo wniesienia sprzeciwu. Wskazane uprawnienia można zrealizować poprzez kontakt, o którym mowa w ust. 6. Niezależnie od powyższego osoby te mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych można kontaktować się:
 - 1) z ramienia Zamawiającego: Dariusz Siwek, e-mail: dariusz.siwek@wody.gov.pl;
 - 2) z ramienia Wykonawcy:, e-mail:@.....
7. Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z zawarciem i realizacją umowy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać



udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone innym podmiotom działającym na zlecenie Stron w zakresie oraz celu zgodnym z umową.

8. Niniejszy paragraf nie narusza obowiązku ujawnienia informacji w stopniu, który jest wymagany przez przepisy prawa, jak również prawa do ujawniania informacji w związku z postępowaniem administracyjnym, sądowym bądź jakimkolwiek innym postępowaniem prawnym pomiędzy Stronami umowy.

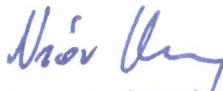
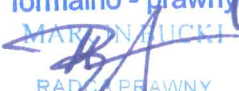
§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający, zgodnie z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 935 z późn. zm.), oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wynikających z umowy praw i obowiązków, w tym wierzytelności.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
5. Załącznikami do umowy są:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami, w tym Szczegółowym wykazem prac archiwalnych;
 - 2) Wzór Protokołu Zdawczo-Odbiorczego „Prac Archiwalnych”;
 - 3) Instrukcją Archiwalną;
 - 4) Klauzula informacyjna RODO.
6. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
7. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów jest sąd właściwy dla siedziby jednostki organizacyjnej Zamawiającego – RZGW w Gliwicach.
8. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA


Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
MARCIŃ NAUCKI

RADCA PRAWNY
K13389