

## Umowa Nr ...../GDOŚ/2019 (Wzór)

W dniu ..... 2019 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa — Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska** z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 701-015-10-52, REGON: 141628410, reprezentowaną przez **Panią Beatę Nowosielską** - Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

.....  
.....  
.....

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**,

w wyniku udzielenia zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) z uwagi na art. 4 pkt 8 tej ustawy, zawarta została umowa (zwana dalej: „**Umową**”) o następującej treści.

### § 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania prac archiwizacyjnych w miejscach wskazanych przez Zleceniodawcę, dotyczących opracowania dokumentacji kategorii A oraz kategorii B bez brakowania w łącznej ilości przekazanej przez Zleceniodawcę, minimum 60 metrów bieżących (dalej mb), przy czym dokumentów kat. A zostanie opracowanych minimum 45 mb i dokumentów kat. B minimum 15 mb, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rzeczywista ilość metrów bieżących dokumentacji kategorii A i B przekazana do prac archiwizacyjnych może różnić się od zakładanej w ust. 1. Jeżeli zarchiwizowanie dokumentów w ilości wskazanej w ust. 1 nie wyczerpie łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy, Zleceniodawca za zgodą Zleceniobiorcy może zwiększyć ilości dokumentów do zarchiwizowania. Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie opracowaną dokumentację, obliczone według stawki określonej w § 4 ust. 2 Umowy, łącznie nie wyższe niż maksymalne wynagrodzenie brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Zakres prac archiwizacyjnych, o których mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) formowanie jednostek archiwalnych (teczek aktowych);
  - 2) kwalifikację dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych, zgodnie z obowiązującym Zleceniodawcę Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
  - 3) sklasyfikowanie dokumentacji do odpowiednich symboli zgodnie z obowiązującym Zleceniodawcę Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
  - 4) wydzielenie i uporządkowanie dokumentacji kategorii A wraz z użyciem do archiwizacji materiałów wymaganych przez Archiwum Akt Nowych oraz przygotowanie dokumentów do przekazania Archiwum Zakładowemu (wraz z obróbką techniczną);
  - 5) opracowanie środków ewidencyjnych archiwum zakładowego w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w formularzu EXCEL;
  - 6) oznaczenie sygnaturą archiwalną i opisanie każdej jednostki (teczki aktowej) opisem w formie etykiety;
  - 7) zapakowanie dokumentacji kategorii A w teczki i pudła bezkwasowe oraz oznaczenie pudła archiwizacyjnego opisem ewidencyjnym w formie naklejki;
  - 8) wydzielenie, uporządkowanie oraz zewidencjonowanie dokumentacji niearchiwalnej;

- 9) oznaczenie pomieszczeń archiwalnych oraz stworzenie topografii dokumentów (dokładny opis miejsca przechowywania dokumentów uwzględniający pomieszczenie, numer regału i półki);
- 10) doradztwo w zakresie archiwizacji dokumentów.

## § 2

1. Umowa zawarta jest na czas określony - od dnia podpisania Umowy do dnia 30 września 2019 r., nie dłużej jednak niż do chwili wykorzystania przez Zleceniodawcę kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Rozpoczęcie prac, o których mowa w § 1 Umowy, umowy nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania Umowy.
3. Zleceniodawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji podlegającej pracom archiwizacyjnym oraz do zapewnienia na potrzeby Zleceniobiorcy pomieszczeń lub wydzielonego miejsca do wykonania prac archiwizacyjnych. W przypadku niemożności lub ograniczeń w wykonywaniu prac z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, termin wykonania przedmiotu Umowy może zostać wydłużony.
4. Do wykonywania prac, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy, Zleceniodawca wskaże Zleceniobiorcy pomieszczenie w siedzibie Zleceniodawcy przy ul. Wawelskiej 52 oraz pomieszczenie w lokalu zajmowanym przez Zleceniodawcę przy ul. Chłodnej 64 (00-872 Warszawa). Zleceniobiorca będzie pozostawał w gotowości do wykonywania prac, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy w obu pomieszczeniach jednocześnie przez cały okres obowiązywania Umowy.

## § 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Zleceniodawcy:

- 1) wykonane prace archiwizacyjne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego;
- 2) opracowane środki ewidencyjne archiwum zakładowego w formie elektronicznej (płyta CD) oraz w formie papierowej.

## § 4

1. Strony przyjmują, że za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w maksymalnej wysokości **60.000,00 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Strony ustalają wysokość wynagrodzenia w kwocie ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych .../100) za każdy metr bieżący dokumentów kat. B. i ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych .... /100) za każdy metr bieżący dokumentacji wydzielonej na kategorię A.
3. Rzeczywista wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy zostanie obliczona poprzez iloczyn ilości zarchiwizowanych metrów bieżących dokumentów oraz cen za każdy metr bieżący dokumentów kat. A i B, o których mowa w ust. 2.
4. Podstawą do wystawienia rachunków/faktur VAT przez Zleceniobiorcę będą sporządzane na koniec każdego miesiąca kalendarzowego i podpisane przez Strony: protokoły zdawczo-odbiorcze oraz zatwierdzone przez Zleceniodawcę spisy zdawczo-odbiorcze.
5. Wszystkie koszty materiałów archiwizacyjnych (bezkwasowe teczki i pudła, zwykłe teczki i pudła, klipsy archiwizacyjne, etykiety, papier, itp.) ponosi Zleceniobiorca.
6. Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ustalone na podstawie ust. 3 w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego/ej rachunku/faktury VAT.
7. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. Do nadzoru nad wykonaniem Umowy ze strony Zleceniodawcy upoważnieni są:
  - 1) Adam Prasek – Kierujący Zespołem do spraw Organizacyjnych w Biurze Dyrektora Generalnego, tel.: +48 (22) 369-10-08, e-mail: [adam.prasek@gdos.gov.pl](mailto:adam.prasek@gdos.gov.pl);
  - 2) Zbigniew Kuligowicz – Starszy specjalista w Zespole do spraw Organizacyjnych w Biurze Dyrektora Generalnego, tel.: +48 (22) 369-21-52, e-mail: [zbigniew.kuligowicz@gdos.gov.pl](mailto:zbigniew.kuligowicz@gdos.gov.pl);

3) Piotr Nowak – Archiwista w Zespole do spraw Organizacyjnych w Biurze Dyrektora Generalnego, tel. +48 (22) 369-21-21:, e-mail: [piotr.nowak@gdos.gov.pl](mailto:piotr.nowak@gdos.gov.pl).

## § 5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji Umowy z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, normami i przepisami prawa.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieujawniania bez pisemnej zgody Zleceniodawcy komukolwiek, w jakiegokolwiek formie, informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy i w związku z jej realizacją, w tym w zakresie treści dokumentów archiwizowanych i informacji tam zawartych.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących u Zleceniodawcy procedur bezpieczeństwa, regulaminów organizacyjnych, oraz innych przepisów wewnętrznych. Przez zawarcie Umowy Zleceniobiorca potwierdza, że zapoznał się z ich treścią.
4. Zobowiązanie określone w ust. 3 wiąże Zleceniobiorcę przez okres wykonania Umowy oraz po jej wykonaniu przez okres 3 lat.

## § 6

1. Dane osobowe, które mogą znajdować się w dokumentacji Zleceniodawcy, są objęte ochroną prawną na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i 1669) oraz 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zobowiązuje się do wykorzystania powierzonych danych osobowych, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
3. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przekazywania danych osobowych osobom trzecim, z wyłączeniem osób wyznaczonych przez Zleceniodawcę.
5. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, które będą przetwarzane w toku realizacji Umowy nastąpi w drodze odrębnej umowy, której podpisanie jest warunkiem przystąpienia do wykonywania Umowy.

## § 7

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania postanowień Umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku odstąpienia Zleceniobiorcy od wykonania Umowy z winy Zleceniobiorcy, bądź odstąpienia Zleceniodawcy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorcy zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. W razie stwierdzenia przez Zleceniodawcę zastrzeżeń do prac archiwizacyjnych Zleceniobiorcy, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,2 % kwoty maksymalnego wynagrodzenia w § 4 ust. 1 za każde zastrzeżenie określone w protokole zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy.
4. Z tytułu nieterminowego zarchiwizowania ilości dokumentacji, o której mowa w 1 ust. 1 Umowy lub przekazanej zgodnie z § 1 ust. 2 Umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,3 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia względem terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.

5. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Zleceniodawca może podjąć decyzję o nieodebraniu kwestionowanej części przedmiotu Umowy i niewypłaceniu wynagrodzenia za tą część. Dodatkowo Zleceniodawca może naliczyć karę w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
6. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy za każdy przypadek naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 2 Umowy w okresie wykonywania Umowy oraz po jej wykonaniu.
7. Zleceniodawca ma prawo do potrącenia wartości naliczonych kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy, a Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonanie potrącenia z wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy.
8. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zleceniodawcę szkody przewyższy wysokość kar umownych, Zleceniodawcy przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

### **§ 8**

1. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu Umowy wynoszącej powyżej 10 dni kalendarzowych następujących po upływie terminu, określonego w § 2 ust. 2 Umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od niezrealizowanej części Umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 2 Umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zleceniodawcę oświadczenia o odstąpieniu.

### **§ 9**

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do Umowy.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o każdorazowej zmianie adresów swoich siedzib. Zmiany adresów i zmiana danych kontaktowych osób wskazanych w umowie nie wymagają dla swej ważności zawarcia aneksu do Umowy.

### **§ 10**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności przez cały okres obowiązywania umowy jak i po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu - bezterminowo, wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zleceniodawcy w związku z zawarciem i realizacją Umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez zgody Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że podczas realizacji zamówienia:
  - 1) nie będzie zapoznawał się z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardych i innych nośników danych;
  - 2) nie będzie zabierał, kopiował oraz powielał dokumentów i danych, a w szczególności udostępniał ich osobom trzecim.
3. Za osobę trzecią, o której mowa w ust. 2, uważa się osoby niewykonujące przedmiotu Umowy po stronie Zleceniobiorcy.
4. Przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji i danych, o których mowa w ust. 1, może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów w sytuacjach opisanych w przepisach i w oparciu o prawem przewidziane decyzje/postanowienia/nakazy.
5. Zleceniobiorca odpowiadać będzie za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji, o których jest mowa w ust. 1, wbrew postanowieniom Umowy.

### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.) oraz ustawy, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

### **§ 12**

Wszelkie spory mogące wyniknąć z Umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze bezpośrednich negocjacji. W razie nie osiągnięcia polubownego rozstrzygnięcia negocjacji, w terminie 30 dni od zaistnienia sporu, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

### **§ 13**

Umowę sporządzono, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniobiorcy i dwóch dla Zleceniodawcy.

.....  
**Zleceniodawca**

.....  
**Zleceniobiorca**