**UMOWA Nr …/2020/MGOPS**

(projekt umowy)

Zawarta w dniu …………………………

pomiędzy:

**Gminą Kozienice**

**ul. Parkowa 5**

**26-900 Kozienice**

reprezentowaną przez:

Panią Ewę Wysocką – Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach, działającą na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy Kozienice Nr 215/2019 z dnia 29.11.2019 r., zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym,

a firmą :

……………………………., z siedzibą ……………………………………………………………….,
NIP ……………….., REGON ……………………………,

reprezentowaną przez :

zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą,

W wyniku przeprowadzonego w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.1843) postępowania, o  następującej treści:

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie usługi archiwizacji, porządkowania i brakowania dokumentacji w formie papierowej będącej w posiadaniu Zamawiającego w ilości około 55 mb.
2. Usługa będzie polegać na:
3. Zakwalifikowaniu dokumentów do odpowiedniej kategorii, ułożeniu chronologicznym, tematycznym oraz podziale na komórki organizacyjne w oparciu o obowiązujące przepisy archiwalne;
4. Sporządzeniu spisów zdawczo-odbiorczych w 3 egzemplarzach;
5. Wydzieleniu dokumentacji przeznaczonej na wybrakowanie;
6. Wybrakowaniu przeterminowanej dokumentacji;
7. Sporządzeniu odpowiednich dokumentów brakowania;
8. Wyłączeniu ze zbioru akt, które komisja brakowania akt lub Archiwum Państwowe zakwalifikowały do dalszego przechowywania w jednostce oraz dokonaniu korekty spisów dokumentacji;
9. Uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Radomiu na brakowanie dokumentów;
10. Po uzyskaniu zgody odbiór i fizyczne zniszczenie wybrakowanej dokumentacji;
11. Wystawieniu certyfikatu zniszczenia;

**§2**

**Warunki realizacji**

1. Realizacja usługi będzie się odbywała w siedzibie Zamawiającego, tj. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3, 26-900 Kozienice, w godzinach pracy od 8:00 do 16:00 w poniedziałki i od 8:00 do 14:00 wtorek – piątek.
2. Osobami do kontaktów po stronie:
3. Zamawiającego jest Pan/Pani …………………, tel…………..e-mail:…………..
4. Wykonawcy jest Pan/Pani ………………………, tel:.............., e-mail:…………
5. Faktyczna ilość metrów bieżących w stosunku do oszacowanej może ulec zmianie. Wykonawcy nie przysługuje prawo zgłoszenia roszczeń w przypadku zmiany ilości metrów na inne niż podano w przedmiocie zamówienia.
6. Wykonawca w ramach uzgodnionego wynagrodzenia zapewni wszelkie materiały do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
7. Wykonawca do wykonania przedmiotu umowy użyje własnych materiałów biurowych i innych środków potrzebnych do realizacji umowy.
8. Wykonawca wykona inne czynności archiwizacyjne wymagane przepisami prawa w zakresie spraw archiwalnych, ustalone z Zamawiającym.
9. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania postępu i jakości świadczonych usług oraz do zgłaszania Wykonawcy swych uwag i zastrzeżeń.
10. Wykonawca oświadcza, że posiada co najmniej 2 osoby zdolne do wykonania przedmiotu zamówienia, które posiadają wykształcenie wyższe o specjalizacji archiwistycznej lub ukończony kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia.
11. Zamawiający zapewni Wykonawcy odpowiednie warunki pracy poprzez udostępnienie pomieszczenia umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

**§3**

**Czas trwania umowy**

Realizacja przedmiotu umowy nastąpi od dnia zawarcia umowy do ………… 2020 r.

**§4**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Strony ustalają, że ceny jednostkowe zgodnie z ofertą Wykonawcy wynoszą:
2. Archiwizacja i porządkowanie dokumentów

Cena netto:………/1mb (słownie:…………………………..)

podatek VAT:….%

cena brutto:……./1mb (słownie:………………………….)

1. Brakowanie dokumentów

Cena netto:…………/1mb (słownie:…………………….)

Podatek VAT:…..%

Cena brutto:…………/1mb (słownie:…………………………)

1. Wykonawca oświadcza, że ceny podane w ofercie są stałe i nie ulegną zmianie przez okres obowiązywania umowy.
2. Cena jednostkowa określona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (teczki, pudła, tasiemki, koperty, pudła itp.), koszty dojazdu oraz koszty wywiezienia i brakowania zbędnych przedmiotów (odpadów powstałych w czasie realizacji zamówienia).
3. Wysokość wynagrodzenia będzie przysługiwała za faktycznie wykonane czynności, które będą wynikały z pomnożenia ilości metrów bieżących przez cenę jednostkową, określoną w ust.1.
4. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonane prace jest protokół odbioru prac podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego potwierdzający wykonanie prac bez zastrzeżeń i określający faktyczną ilość wykonanych prac oraz certyfikaty zniszczenia.
5. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego.
6. Za datę zapłaty wynagrodzenia Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Fakturę należy wystawić z uwzględnieniem następujących danych:

**Nabywca:** Gmina Kozienice

ul. Parkowa 5

26-900 Kozienice

NIP 812-182-82-16

**Odbiorca:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozienicach

ul. M.C. Skłodowskiej 3

26-900 Kozienice

**§5**

**Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi pełna odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.
2. W przypadku zastrzeżeń, co do sposobu i jakości wykonania prac, zostaną one zapisane w protokole odbioru prac, a Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia ewentualnych wad w terminie 7 dni roboczych od daty wniesienia zastrzeżeń do protokołu (bez dodatkowego wynagrodzenia za dokonanie poprawek).
3. Po usunięciu wad zostanie ponownie przeprowadzona procedura odbioru prac.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania wyłącznie dla swojej wiadomości informacji uzyskanych z dokumentacji podczas wykonywania prac, zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej zakończeniu.

**§6**

**Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy obowiązywać będzie odszkodowanie w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki w usuwaniu wad stwierdzonych przy odbiorze, liczony od dnia upływu terminu, o którym mowa w §5 ust.2.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy

**§7**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych:

1) Zamawiający jako Administrator danych powierza Wykonawcy jako Podmiotowi przetwarzającemu dalej tak zwanemu, w trybie art. 28 ogólnego 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

2) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

3) Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

2. Zakres i cel przetwarzania danych:

1) Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane zwykłe.

2)Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.

3. Sposób wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych:

1) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.

2) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

3) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy.

4) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

1. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
2. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32–36 Rozporządzenia.

4. Prawo kontroli

1) Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.

2) Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

5. Podpowierzenie:

1) Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.

2) Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3) Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w Umowie.

4) Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

6. Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

7. Czas obowiązywania Umowy:

1) obowiązuje przez cały czas trwania umowy,

2)okres obowiązywania wynika również z przepisów o zasobach archiwalnych i archiwizacji,

3) w przypadku finansowania zadania ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (UE) czas obowiązywania umowy wynika z umów o dofinansowanie ze środków pochodzących z UE.

8. Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

**§8**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Wykonawca: Zamawiający:

………………………………. ……………………………………..

Integralną część umowy stanowią:

* 1. Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy z dnia ……..;

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:
1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozienicach, ul. M. Skłodowskiej–Curie 3, 26-900 Kozienice;
2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych–xyzodo11@gmail.com;
3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia
2016 r.;
4) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5) Państwa dane osobowe przechowywane będą przez 6 lat po zakończeniu umowy;
6) Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
7) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisu prawa.