

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży

Adres: ul. Bodzentyńska 17 , 27-100 Iłża , Telefon : (48) - 6163175

---

Iłża, 29.10.2020r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na zamówienie publiczne prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 kwietnia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, w związku z art. 4 pkt 8 ustawy na:

Świadczenie usług archiwizacji polegające na wybrakowaniu oraz niszczeniu akt Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 EURO

## **1. ZAMAWIAJĄCY**

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Łży,  
ul. Bodzentyńska 17, 27-100 Łża,  
Telefon: (0-48) 6163175 wew.52  
faks: (0-48)6163063 ; **e-mail: [szrilza@szpitalilza.com.pl](mailto:szrilza@szpitalilza.com.pl)**  
Godziny urzędowania od 7:25 do 15:05

## **2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem **DZP-ZO-07-2020**.  
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

## **3. TRYB POSTĘPOWANIA**

- 3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie otwartego zapytania ofertowego, zwanego dalej „DZP-ZO-07-2020”, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U.2019 poz.1843 z późn. zm.), zgodnie z zarządzeniem nr 54/2018 z dnia 23.10.2018 r Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Łży, w sprawie wprowadzenia Regulaminu Postępowania o Zamówienie Publiczne obowiązującym u Zamawiającego.
- 3.2 Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia mają zastosowanie postanowienia niniejszego „Zapytania ofertowego” a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1145, z późn. zm.).

## **4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

4.1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Świadczenie usług archiwizacji polegające na wybrakowaniu oraz niszczeniu akt:**

- a) wydzielanie z archiwum akt, których okres przechowywania minął wraz ze sporządzeniem spisu tych akt,
- b) zniszczenie wybrakowanej dokumentacji.

4.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi porządkowania i archiwizacji (opracowania) dokumentacji archiwalnej kat. A i dokumentacji niearchiwalnej kat. B w formie papierowej zgromadzonych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Bodzentyńskiej 17 oraz ul. Siedzikówny „Inki” 4, 27-100 Łża.

1. Szacunkowa ilość materiałów do archiwizacji i porządkowania:

- 40 mb. materiałów archiwalnych - kat. A.
- 120 mb. materiałów niearchiwalnych - kat. B.

Faktyczna ilość materiałów do archiwizacji i porządkowania może ulec zmianie w zależności od wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przewidzianego w umowie. Płatność za realizację usługi będzie następowała w oparciu o faktyczne ilości zarchiwizowanej dokumentacji (cena jednostkowa za mb. wskazana w ofercie pomnożona przez faktyczną ilość zarchiwizowanej dokumentacji danej kategorii).

2. Realizacja usługi nastąpi **od dnia zawarcia umowy do dnia 01.02.2021 r.** Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany terminu realizacji umowy, o ile do końca pierwotnego terminu realizacji umowy nie zostanie wykorzystane maksymalne wynagrodzenie przewidziane w umowie.
3. Opracowanie dokumentacji archiwalnej kat. A i niearchiwalnej kat. B będzie obejmowało następujące czynności:
- a) ustalenie przynależności zespołowej i przyporządkowanie materiałów archiwalnych do odpowiedniego zespołu (zbioru) archiwalnego,
  - b) ułożenie akt w kolejności zgodnej z przepisami szczególnymi,
  - c) nadanie materiałom archiwalnym układu strukturalno-rzeczowo-chronologicznego,
  - d) umieszczenie jednostek archiwalnych w opakowaniach zbiorczych wymaganych przez Archiwum Państwowe,
  - e) weryfikację dokumentacji przeznaczonej na wybrakowanie,
  - f) wybrakowanie przeterminowanej dokumentacji niearchiwalnej,
  - g) sporządzenie odpowiednich dokumentów brakowania (spis dokumentacji niearchiwalnej, pismo przewodnie do Archiwum Państwowego, komisyjny protokół brakowania),
  - h) wyłączenie ze zbioru akt, które Archiwum Państwowe zakwalifikowały do dalszego przechowywania w jednostce oraz dokonanie odpowiedniej korekty spisów dokumentacji niearchiwalnej,
  - i) sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - j) po uzyskaniu zgody na brakowanie - odbiór i fizyczne zniszczenie wybrakowanej dokumentacji,
  - k) wystawienie certyfikatu zniszczenia.

4. Usługa wykonywana będzie wyłącznie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Bodzentyńskiej 17 oraz ul. Siedzikówny „Inki” 4, 27-100 Iłża, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
5. Wykonawca w ramach uzgodnionego wynagrodzenia zapewnia wszelkie materiały niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usługi przy użyciu własnych materiałów biurowych i innych środków niezbędnych do realizacji umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy oraz że powierzy wykonanie przedmiotu umowy osobom posiadającym wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania prac.
8. Wykonawca zobowiązuje się zachować wyłącznie dla swojej wiadomości informacje uzyskane w związku z realizacją usługi, w tym zwłaszcza wynikające z dokumentacji przekazanej mu do porządkowania i archiwizacji, zarówno w trakcie trwania umowy, jak również po jej zakończeniu.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym zwłaszcza wynikających z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz 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) i w tym zakresie z Wykonawcą zostanie zawarta odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić przestrzeganie postanowień ust. 8 i 9 przez osoby, którymi będzie się posługiwał przy realizacji usługi.
11. Wykonawca sporządzoną ewidencję z wykonanych czynności wykona w 3 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej w formacie WORD na płycie CD/DVD/pendrive.
12. Wykonawca wykona inne czynności archiwizacyjne wymagane przez przepisy prawa w zakresie spraw archiwalnych, uzgodnione odrębnymi ustaleniami z Zamawiającym.
13. Wykonawca zgłosi w formie pisemnej osobie sprawującej nadzór nad realizacją usługi z ramienia Zamawiającego informację o zakończeniu prac i gotowości do odbioru prac.
14. **Osoba odpowiedzialna do kontaktu ze strony Zamawiającego –**

**Ewa Domagała – telefon: 698-683-429**

**Agnieszka Walczak – telefon: 516-120-282**

15. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich warunków realizacji usługi, do realizacji usługi z należytą starannością wymaganą od profesjonalisty oraz do wykonania usługi w terminie.
16. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia prowadzonej działalności w szczególności usług archiwizacyjnych w zakresie odpowiedzialności cywilnej na minimalną sumę ubezpieczenia 100.000 zł. Ubezpieczenie winno być odnawiane i ważne przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

## **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji umowy: **od dnia zawarcia umowy do dnia 01.02.2021 r.**

## **6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 6.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2 Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego.
- 6.3 Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy (zgodny w treści z wzorem do niniejszego zapytania ofertowego),
- 6.4 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 6.5 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 6.6 Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 6.7 Złożenie oferty niespełniającej wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 6.8 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 6.9 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane:

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży,  
ul. Bodzentyńska 17 27-100 Iłża, z dopiskiem

**„oferta na Świadczenie usług archiwizacji polegające na wybrakowaniu oraz niszczeniu akt Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży”**

**Nie otwierać przed dniem 6 listopada 2020 r. do godziny 12:00.**

## **7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

7.1 Oferty winny być złożone w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży ul .Bodzentyńska 17 27-100 Iłża, w terminie do **6 listopada 2020 r. do godz. 12.00.**

7.2 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## **8. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO, INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

8.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego pisemnie z prośbą o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego pocztą elektroniczną na adres [eunijne@szpitalilza.com.pl](mailto:eunijne@szpitalilza.com.pl) Zamawiający niezwłocznie zamieści odpowiedź na zapytania na swojej stronie internetowej: [bip2.szpitalilza.com.pl](http://bip2.szpitalilza.com.pl) w zakładce Przetargi/nie podlegające ustawie.

8.2 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął w dniu składania ofert, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.3 Pytania należy kierować na adres poczty elektronicznej [eunijne@szpitalilza.com.pl](mailto:eunijne@szpitalilza.com.pl)

## **9. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTA**

9.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **10. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi

kryteriami i ich znaczeniem:

	Kryterium	Znaczenie kryterium w %
1	Cena brutto oferty	100

## **11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## **12. UDZIELANIE ZAMÓWIENIA**

12.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i stanowi ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia przyjętych kryteriów, z zastrzeżeniem pkt 11.

12.2 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.

12.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

13.1 Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę i powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.

13.2 Przy sporządzaniu oferty Wykonawca uwzględni wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym Zapytaniu ofertowym i obejmuje wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

13.3 Cena określona przez Wykonawcę nie będzie ulegać zmianie w toku realizacji zamówienia i nie podlega waloryzacji.

13.4 Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

**14. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAWARCIA UMOWY**

14.1. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa według wzoru załączonego do niniejszego Zapytania ofertowego.

14.2. Termin i miejsce podpisania umowy zostanie ustalony z wykonawcą po wyborze oferty

*Marzena Barwicka  
Dyrektor Samodzielnego Publicznego  
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży*

**ZAŁĄCZNIKI :**

1. Formularz oferty
2. Formularz cenowy
3. Wzór umowy
4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

*Sporządziła: Agnieszka Walczak*

*Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży*

*Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego*

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....  
.....

Adres\* .....

Tel.\*: .....

Adres poczty elektronicznej\* .....

Regon\* .....

NIP \*: .....

(\* w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Wykonawcy – Pełnomocnika)

***Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży Adres: ul. Bodzentyńska 17, 27-100 Iłża .***

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe w procedurze do 30 000 euro na **Świadczenie usług archiwizacji polegające na wybrakowaniu oraz niszczeniu akt Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży** , przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym.

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym za cenę:.....zł. brutto (słownie:.....,) w tym podatek VAT ..... %
2. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty.
3. Oświadczamy, że posiadamy niezbędne uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie w terminie: do 01.02.2021 r.
6. Akceptujemy termin płatności 30 dni na podstawie właściwie wystawionej faktury VAT lub rachunku przez Wykonawcę.

7. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z treścią i wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym.
8. Oświadczamy, że wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.).

*(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

..... dnia .....2020 r.

**UWAGA:** Podpisy powinny być złożone w sposób jednoznacznie identyfikujący osobę podpisującą (składać się co najmniej z nazwiska i pieczętki imiennej)

## FORMULARZ CENOWY

Rodzaj usługi	Cena netto (zł) za 1 mb.	Podatek VAT (zł) za 1 mb.	Cena brutto (zł) za 1 mb.	Cena netto (zł) za 40 mb.	Podatek VAT (zł) za 40 mb.	Cena brutto (zł) za 40 mb.
Niszczenie dokumentacji archiwalnej kat. „A”						
Rodzaj usługi	Cena netto (zł) za 1 mb.	Podatek VAT (zł) za 1 mb.	Cena brutto (zł) za 1 mb.	Cena netto (zł) za 120 mb.	Podatek VAT (zł) za 120 mb.	Cena brutto (zł) za 120 mb.
Niszczenie dokumentacji niearchiwalnej kat. „B”						
RAZEM						

**UMOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUG ARCHIWIZACJI /wzór/**

Umowa została zawarta w dniu.....w Iłży, pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży z siedzibą w Iłży (27-100) przy ul. Bodzentyńskiej 17, NIP: 796 17 04 266; REGON: 670902293, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Panią Marzenę Barwicką – Dyrektora Naczelnego

a

....., z siedzibą w....., ul.....,  
NIP.....REGON.....zarejestrowaną  
pod numerem KRS.....;reprezentowaną  
przez:.....zwaną dalej „Wykonawcą”,  
a łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego o następującej treści:

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi porządkowania i archiwizacji (opracowania) dokumentacji archiwalnej kat. A i dokumentacji niearchiwalnej kat. B w formie papierowej zgromadzonych w ....., w ilości nie większej niż: ..... mb dokumentacji kat. A i ..... mb dokumentacji kat. B – zgodnie ze złożoną ofertą.
2. W wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności :
  - a) ustalenie przynależności zespołowej i przyporządkowanie materiałów archiwalnych do odpowiedniego zespołu (zbioru)archiwalnego,
  - b) ułożenie akt w kolejności zgodnej z przepisami szczególnymi,
  - c) nadanie materiałom archiwalnym układu strukturalno-rzeczowo-chronologicznego,
  - d) umieszczenie jednostek archiwalnych w opakowaniach zbiorczych wymaganych przez Archiwum Państwowe,
  - e) weryfikację dokumentacji przeznaczonej na wybrakowanie,
  - f) wybrakowanie przeterminowanej dokumentacji niearchiwalnej,

- g) sporządzenie odpowiednich dokumentów brakowania (spis dokumentacji niearchiwalnej, pismo przewodnie do Archiwum Państwowego, komisyjny protokół brakowania),
- h) wyłączenie ze zbioru akt, które Archiwum Państwowe zakwalifikowały do dalszego przechowywania w jednostce oraz dokonanie odpowiedniej korekty spisów dokumentacji niearchiwalnej,
- i) sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- j) po uzyskaniu zgody na brakowanie - odbiór i fizyczne zniszczenie wybrakowanej dokumentacji,
- k) wystawienie certyfikatu zniszczenia.

## **§2**

### **Czas trwania umowy**

- 5. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi od dnia zawarcia umowy do dnia ..... r.
- 6. Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu w przypadku, jeżeli przed terminem wskazanym w ust.1 Archiwum Państwowe nie wyda zgody na brakowanie akt kat. B lub uzależni zgodę na brakowanie od usunięcia braków lub uchybień w dokumentacji. W powyższej sytuacji umowa zostaje przedłużona o 60 dni liczonych od dnia wydania zgody na brakowanie akt przez Archiwum Państwowe.
- 7. Wydłużenie terminu obowiązywania umowy przewidziane w ust. 2 dotyczy wyłącznie procedury brakowania akt i nie wpływa na naliczenia kar umownych przewidzianych w § 6 ust. 2 umowy.

## **§3**

### **Warunki realizacji umowy i obowiązki Wykonawcy**

- 1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym w szczególności:
  - a) Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
  - b) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.).
  - c) Rozporządzeniem 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)
  - d) 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 (Dz.U. z 2019 r., poz. 246),

- e) Normą DIN 66399 - standardy niszczenia dokumentów i nośników danych.
- 2. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy w zakresie realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym.
- 3. Usługa realizowana będzie wyłącznie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Bodzentyńskiej 17 oraz ul. Siedzikówny „Inki” 4, 27-100 Iłża, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
- 4. Wykonawca w ramach uzgodnionego wynagrodzenia zapewnia wszelkie materiały niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.
- 5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy przy użyciu własnych materiałów biurowych i innych środków niezbędnych do realizacji umowy.
- 6. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy oraz że powierzy wykonanie przedmiotu umowy osobom posiadającym wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania prac.
- 7. Wykonawca zobowiązuje się zachować wyłącznie dla swojej wiadomości informacje uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, w tym zwłaszcza wynikające z dokumentacji przekazanej mu do porządkowania i archiwizacji, zarówno w trakcie trwania umowy, jak również po jej zakończeniu.
- 8. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym zwłaszcza wynikających z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz 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) i w tym zakresie z Wykonawcą zostanie zawarta odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić przestrzeganie postanowień ust. 7 i 8 przez osoby, którymi będzie się posługiwał przy realizacji przedmiotu umowy.
- 10. Wykonawca sporządzoną ewidencję z wykonanych czynności wykona w 3 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej w formacie WORD na płycie CD/DVD/pendrive.
- 11. Wykonawca wykona inne czynności archiwizacyjne wymagane przez przepisy prawa w zakresie spraw archiwalnych, uzgodnione odrębnymi ustaleniami z Zamawiającym.
- 12. Wykonawca zgłosi w formie pisemnej osobie sprawującej nadzór nad realizacją umowy z ramienia Zamawiającego informację o zakończeniu prac i gotowości do odbioru prac.
- 13. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich warunków realizacji usługi, do realizacji usługi z należytą starannością wymaganą od profesjonalisty oraz do wykonania usługi w terminie.
- 14. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia prowadzonej działalności w szczególności usług archiwizacyjnych w zakresie odpowiedzialności cywilnej na minimalną sumę

ubezpieczenia 100.000 zł. Ubezpieczenie winno być odnawiane i ważne przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

#### §4

##### Warunki płatności

1. Strony wspólnie ustalają, iż wysokość wynagrodzenia za prawidłowe i terminowe wykonanie prac opisanych niniejszą umową nie może przekroczyć kwoty w wysokości.....zł brutto, przy czym ostateczna wysokość wynagrodzenia za wykonane prace zostanie określona po ustaleniu przez Zamawiającego przy udziale Wykonawcy faktycznie wykonanego zakresu prac (tj. ilość zarchiwizowanej i wybrakowanej dokumentacji poszczególnych kategorii i cen jednostkowych) zgodnie z protokołem odbioru prac.
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie wykonane czynności, wynikające z pomnożenia ilości metrów bieżących opracowanych akt przekazanych do archiwizacji lub ilość metrów bieżących opracowanych akt przekazanych do brakowania przez cenę jednostkową usługi określoną w ust. 3.
3. Strony zgodnie określają, iż ceny jednostkowe brutto przyjęto zgodnie z ofertą Wykonawcy i wynoszą:
  - a) za opracowanie 1 mb materiałów archiwalnych kat. A Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie netto ..... brutto .....,
  - b) za opracowanie 1 mb materiałów archiwalnych kat. B Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie netto ..... brutto .....
  - c) za obiór z siedziby Zamawiającego, transport i niszczenie 1 mb materiałów oraz wystawienie certyfikatu zniszczenia akt Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie netto ..... brutto .....
4. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonane prace jest protokół odbioru prac podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego stwierdzający wykonanie prac bez zastrzeżeń oraz ustalający faktyczną ilość wykonanych prac.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru prac/certyfikatem zniszczenia akt-na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Za datę zapłaty wynagrodzenia Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Strony zgodnie postanawiają, iż ceny jednostkowe brutto wskazane w ust. 3 stanowią jednostkową całkowitą wartość prac w tym zakresie, zaś wynagrodzenie ustalone na podstawie ww. cen jednostkowych oraz faktycznie ustalonej ilości wykonanej pracy pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu umowy.

7. Do oceny wykonania prac oraz odpowiedniego standardu jakości wykonanej usługi, Zamawiający wyznaczy własnego pracownika, który dokona odbioru prac w siedzibie Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przedmiotu umowy do odbioru przez Wykonawcę. Dopuszcza się możliwość dokonywania odbiorów częściowych, przeprowadzanych nie częściej niż raz na miesiąc w terminie uzgodnionym z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego. Odbiór częściowy stanowi podstawę do otrzymania wynagrodzenia częściowego. Zamawiający zachowuje prawo do zgłaszania uwag dotyczących tej części opracowanych materiałów.
8. Z czynności odbioru zostanie sporządzony protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden zostanie przekazany Wykonawcy w dniu zakończenia czynności odbioru.
9. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń co do sposobu lub jakości wykonania prac zostaną one wskazane w protokole odbioru, jeśli wskazany pracownik Zamawiającego uzna, iż realizacja umowy nie odpowiada warunkom uzgodnionym przez strony.
10. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia ewentualnych wad wskazanych w protokole odbioru w terminie 7 dni roboczych od daty wniesienia zastrzeżeń do protokołu i powiadomienia pracownika Zamawiającego o usunięciu wad.
11. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu. W takim przypadku procedura odbioru prac zostanie przeprowadzona ponownie po usunięciu stwierdzonych wad.
12. Ponowna procedura odbioru w żaden sposób nie wstrzymuje ani nie przesuwa określonych w umowie terminów wykonania prac, a także odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niedotrzymania tychże terminów.

## **§5**

### **Prawa i obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy w okresie realizacji umowy oświetlonego pomieszczenia wraz z biurkiem.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy dokumenty przeznaczone do porządkowania i archiwizacji oraz dokona odbioru wykonania przedmiotu umowy.
3. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania postępu i jakości prac oraz do zgłaszania Wykonawcy uwag i zaleceń w tym przedmiocie.

## **§6**

### **Odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego, osób poszkodowanych oraz osób trzecich za wszelkie szkody związane i wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy w szczególności uszkodzenie lub zniszczenia dokumentów.

2. Strony ustalają odpowiedzialność w przypadkach: odstąpienia od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, niewykonania umowy w terminie, o którym mowa w § 2 ust.1 umowy lub uchybienie terminowi wyznaczonemu zgodnie z § 4 ust. 10, braku zachowania warunków określonych w umowie oraz nienależytego wykonania umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - a) Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy. W razie częściowego odstąpienia od umowy kara umowna liczona będzie od wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie części umowy od której Zamawiający odstępuje,
  - b) Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu umowy, liczony od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy,
  - c) Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usuwaniu wad stwierdzonych przy odbiorze, liczony od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 10 umowy,
  - d) za każde inne naruszenie postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek.
4. Nie stanowi opóźnienia w wykonaniu umowy sytuacja w której, pomimo złożenia wniosku o wyrażanie zgody na brakowanie akt będących przedmiotem umowy do Archiwum Państwowego zgoda taka nie zostanie wydana przed upływem terminu o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu certyfikatu zniszczenia akt kat. B, liczony od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy w przypadku wydania zgody na brakowanie, na co najmniej 30 dni przez upływem tego terminu. Jeżeli zgoda będzie wydana później Wykonawca zapłaci karę w ustalonej wysokości za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu certyfikatu zniszczenia akt począwszy od 31 dnia liczonego od dnia przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy informacji o wrażeńiu zgody na brakowanie akt przez Archiwum Państwowe.
6. Kary umowne podlegają sumowaniu.
7. Kary umowne naliczane będą niezależnie od siebie.

8. Suma naliczonych kar umownych nie może przekroczyć kwoty 35 % maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, a w razie nieskorzystania z tego uprawnienia przez Zamawiającego lub braku takiej możliwości kara płatna będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do jej uiszczenia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.
11. Uiszczenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
12. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części, bez obowiązku wyznaczania terminu do należytego wykonania umowy w następujących okolicznościach:
  - a) w razie opóźnienia w wykonaniu umowy przekraczającego okres 14 dni,
  - b) w razie nienależytego wykonania umowy, jeśli pomimo wezwania do usunięcia naruszeń Wykonawca nie stosuje się do treści wezwania.
13. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego może nastąpić tylko w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji stanowiących podstawę do odstąpienia od umowy w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
14. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia usług do dnia odstąpienia od umowy.
15. 14. W przypadku częściowego odstąpienia od umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie jedynie za zrealizowaną i odebraną przed odstąpieniem od umowy część prac. W stosunku do wykonanej części umowy ale nieodebranej przed odstąpieniem od umowy decyzję, co do dokonania odbioru podejmie Zamawiający.

## **§7**

### **Osoby do kontaktów**

1. Osobami do kontaktów w trakcie realizacji prac są:
  - a) ze strony Zamawiającego .....
  - b) ze strony Wykonawcy:....., tel, e-mail.....

## **§8**

### **Zmiany umowy**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## **§9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść praw i obowiązków, a także wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, przy czym Zamawiający wyraża zgodę na wykonanie przedmiotu umowy przez pracowników Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1429 z późn. zm.), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Integralną część umowy stanowią załącznik do umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Załączniki**

załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy,

załącznik nr 2 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta dnia \_\_\_\_\_ pomiędzy:

(zwana dalej „Umową”)

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży, ul. Bodzentyńska 17, 27-100 Iłża, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: KRS 000006896, Nr regon: 670902293, NIP 7961704266 zwany w dalszej części umowy „Administratorem danych” lub „Administratorem” reprezentowanym przez:

1. Marzenę Barwicką - Dyrektora

a

..... zwany w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym” ,  
reprezentowana przez:

.....

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

### § 1

#### Oświadczenia Stron.

1. Strony oświadczają, że w dniu ..... zawarły umowę nr ..... na świadczenie usługi w postaci archiwizacji i utylizacji dokumentacji (dalej jako „Umowa Główna”). Należyte wykonanie Umowy Głównej wymaga dostępu Podmiotu przetwarzającego do danych osobowych szczegółowo opisanych w § 3 ust. 1 Umowy.
2. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych tj. podmiotem, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych szczegółowo opisanych w § 3 ust. 1 Umowy.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że jest podmiotem posiadającym niezbędną wiedzę i zasoby gwarantujące wiarygodność a także należyte wykonywanie niniejszej Umowy zgodnie z wymogami określonymi przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) oraz wydanymi na jego podstawie przepisami prawa krajowego.
4. Podmiot przetwarzający zapewnia, że wdrożył i stosuje środki techniczne i organizacyjne spełniające wymogi określone aktami prawnymi, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, w tym wymogi bezpieczeństwa przetwarzania danych.

## §2

### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 Rozporządzenia, do przetwarzania dane osobowe opisane w § 3 ust. 1, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot Przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora. Strony postanawiają, że zawarcie niniejszej Umowy stanowi udokumentowane polecenie Administratora, o którym mowa w Rozporządzeniu oraz ewentualne inne polecenia przekazywane przez Administratora drogą elektroniczną na adres ..... lub na piśmie. Postanowienia niniejszego ustępu nie mają zastosowania do sytuacji, gdy powszechnie obowiązujący przepis szczególny, stanowi inaczej.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

## §3

### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane:
  - 1) dane osobowe osób będących pracownikami, osób współpracujących z Administratorem na podstawie umów cywilno-prawnych, kontrahentów Administratora (dalej: Dane Osobowe), zwykle oraz „szczególne kategorie danych” tj:
    - a. imię (imiona) i nazwisko,
    - b. data urodzenia,
    - c. oznaczenie płci,
    - d. dane adresowe,
    - e. numer PESEL
    - f. rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    - g. numer prawa wykonywania zawodu oraz tytuł naukowy.
    - h. dotyczące stanu zdrowia w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Administratora.
2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający w sposób stały wyłącznie w takim zakresie i celu, w jakim jest to niezbędne do należytego wykonania Umowy Głównej. Dane osobowe będą przez Przetwarzającego przetwarzane w formie papierowej wymienionych w Umowie Głównej

3. W granicach określonych celem przetwarzania danych osobowych Podmiot przetwarzający uprawniony jest do dokonywania następujących czynności na powierzonych mu do przetwarzania danych takich jak przeglądanie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, modyfikowanie, pobieranie, dopasowywanie lub łączenie.

#### §4

##### Obowiązki podmiotu przetwarzającego

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. W tym celu Podmiot przetwarzający stosować będzie środki techniczne i organizacyjne zapewniające odpowiedni poziom bezpieczeństwa odpowiadający stopniowi ryzyka związanego z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych a w szczególności zabezpieczy dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. W celu wykonania obowiązku, o którym mowa w niniejszym ustępie, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, że w ramach realizacji niniejszej Umowy będzie dopuszczał do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych wyłącznie osoby, którym udzielił stosownego upoważnienia. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Podmiot przetwarzający zapewnia, że osoby upoważnione przez Podmiot przetwarzający zostały przeszkolone z zakres ochrony danych osobowych i zobowiązane do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych.
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 niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/ zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe (*należy wybrać czy podmiot przetwarzający ma usunąć czy zwrócić dane\**) oraz usuwa wszelkie

ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

6. 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.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 24 godzin od momentu stwierdzenia naruszenia.
8. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż w ramach realizacji niniejszej umowy dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na terytorium „Europejskiego Obszaru Gospodarczego”(EOG).

## **§5**

### **Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy Głównej na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W przypadku, gdy Podmiot Przetwarzający zamierza udzielić dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych swojemu podwykonawcy, obowiązany jest uprzednio poinformować Administratora o tym zamiarze pisemnie lub za pośrednictwem drogi elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 10 ust.1 lit. a) Umowy, podając jednocześnie następujące informacje:
  - a) nazwę i adres siedziby podwykonawcy,
  - b) charakter i cel powierzenia,
  - c) rodzaj kategorii danych osobowych,
  - d) czas przetwarzania.
3. Podmiot przetwarzający może udzielić dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o ile Administrator nie wyraził sprzeciwu w terminie 7 dni od daty zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu. Sprzeciw Administratora pozostaje skuteczny, o ile został złożony z zachowaniem terminu w formie pisemnej, lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 10 lit. b) Umowy.
4. Podmiot Przetwarzający, z zachowaniem wymogów określonym w ust. 2-3 niniejszego paragrafu, powierzy przetwarzanie danych osobowych swojemu podwykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że:
  - a) zakres i cel powierzenia nie będzie szerszy ani odmienny od zakresu i celu wynikającego z niniejszej Umowy,

- b) dalsze powierzenie jest niezbędne dla realizacji celów związanych z wykonywaniem Umowy Głównej oraz wynikających z niniejszej Umowy,
  - c) umowa dalszego powierzenia przetwarzania powierzonych danych osobowych zostanie zawarta na piśmie i zgodna będzie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi powierzania danych osobowych,
  - d) Podmiot powierzający zobowiąże swojego podwykonawcę do każdorazowego informowania bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu 24 godzin, o wszelkich zdarzeniach mogących skutkować odpowiedzialnością Administratora, Podmiotu Przetwarzającego lub podwykonawcy na podstawie przepisów związanych z ochroną danych osobowych, a także o kontrolach dotyczących przetwarzania danych osobowych,
  - e) podwykonawca zobowiązany zostanie do spełnienia takich samych gwarancji i obowiązków, jakie zostały nałożone niniejszą Umową na Podmiot przetwarzający, w tym zobowiązany będzie do stosowania co najmniej równorzędnego poziomu ochrony danych osobowych do poziomu stosowanego przez Podmiot przetwarzający,
  - f) Podmiot przetwarzający poinformuje Administratora o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu umowy dalszego powierzenia przetwarzania powierzonych danych osobowych w terminie 3 dni, a także zapewni, że po zakończeniu obowiązywania umowy dalszego powierzenia podwykonawca niezwłocznie bezpowrotnie usunie dane osobowe oraz inne informacje, które przetwarzał na podstawie umowy lub zwróci nośniki tych danych i informacji, na co przedstawi stosowny protokół.
5. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych osobowych.

## **§ 6**

### **Prawa i obowiązki Administratora.**

1. Podmiot przetwarzający obowiązany jest umożliwić Administratorowi, na każde jego żądanie, dokonanie oceny stosowania przez Podmiot przetwarzający środków technicznych i organizacyjnych pod kątem zgodności z prawem czynności przetwarzania. Niezależnie od powyższego Podmiot przetwarzający obowiązany jest do dokonywania samodzielnej okresowej oceny tych środków i uaktualniania ich w celu zapewnienia zgodności z prawem przetwarzania powierzonych mu danych osobowych.
2. Administrator ma prawo do kontroli, czy przetwarzanie przez Podmiot Przetwarzający powierzonych danych osobowych jest zgodne z postanowieniami Umowy oraz z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych. W tym celu Podmiot przetwarzający obowiązany jest umożliwić Administratorowi lub podmiotowi przez Administratora upoważnionemu, przeprowadzenie audytów lub inspekcji w zakresie

zgodności operacji przetwarzania powierzonych danych osobowych z Umową i z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Warunkiem przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jest pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli Podmiotu przetwarzającego doręczone w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przez planowanym terminem jej przeprowadzenia. Zawiadomienie może zostać także dokonane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w § 10 ust. 1 lit. b) Umowy.
4. Administrator lub podmiot przez niego upoważniony ma prawo prowadzić czynności kontrolne w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego. W ramach czynności kontrolnych podmiot kontrolujący może kontaktować się z osobą pełniącą po stronie Podmiotu przetwarzającego funkcję Inspektora Ochrony Danych i żądać wglądu do dokumentów wymaganych przez prawo w zakresie ochrony danych osobowych, w tym dokumentujących spełnienie przez Podmiot przetwarzający wykonywanie obowiązków określonych niniejszą Umową.
5. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz otrzymuje Podmiot przetwarzający. Podmiot przetwarzający w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu, może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zastrzeżenia mogą zostać wniesione pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w § 10 ust. 1 lit. a) Umowy.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do usunięcia naruszeń stwierdzonych w protokole pokontrolnym, za wyjątkiem takich, które zostały przez Administratora usunięte w wyniku uwzględnienia zastrzeżeń Podmiotu przetwarzającego. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni
7. Administrator zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, także u podwykonawców Podmiotu przetwarzającego, a Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych w tych podmiotach, którym udzielił dalszego powierzenia przetwarzania powierzonych danych osobowych. Do czynności kontrolnych u podwykonawców Podmiotu przetwarzającego stosuje się odpowiednio postanowienia 2-6 niniejszego paragrafu.

## **§ 7**

### **Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. 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.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

## **§8**

### **Czas przetwarzania powierzonych danych osobowych.**

1. Strony oświadczają, że przetwarzanie powierzonych niniejszą Umową danych osobowych jest ograniczone czasowo i nie będzie trwać dłużej, aniżeli czas trwania Umowy Głównej. W związku z powyższym, niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. na okres obowiązywania Umowy Głównej.
2. Administrator danych może rozwiązać niniejszą Umowę w drodze jednostronnego oświadczenia woli ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) rozwiązania Umowy Głównej,
  - b) gdy Podmiot przetwarzający pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
  - c) gdy Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe niezgodnie z Umową,
  - d) gdy Podmiot przetwarzający dokonał dalszego powierzenia przetwarzania powierzonych danych osobowy z naruszeniem postanowień niniejszej Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie zaprzestać przetwarzania danych osobowych Administratora i, jeżeli ma to zastosowanie, zwrócić Administratorowi nośniki na których znajdują się powierzone dane osobowe lub bezpowrotnie usunąć je z tych nośników, chyba że powszechnie obowiązujące prawo nakazuje przechowywanie tych danych. Czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim winny zostać wykonane protokolarnie.

## **§9**

### **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. Postanowienia ust. 1 pozostają w mocy również po wygaśnięciu Umowy.

## § 10

1. Strony oświadczają, że osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy są:

a) po stronie Administratora:

..... (imię i nazwisko)  
..... (e-mail)  
..... (nr telefonu)

b) po stronie Podmiotu przetwarzającego:

..... (imię i nazwisko)  
..... (e-mail)  
..... (nr telefonu)

2. W przypadku zmiany osób odpowiedzialnymi za realizację Umowy zarówno po Stronie Administratora, jak i po stronie Podmiotu przetwarzającego, Strony obowiązane są do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony Umowy o zaistniałej zmianie.

## §11

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy powszechnie obowiązujące przepisy prawa a w szczególności Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
4. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

---

Administrator danych

---

Podmiot przetwarzający