

UMOWA nr BZ. 2111.1.2020

zawarta w dniu 2 stycznia 2020 r. w Wodzisławiu Śląskim

Zawarta w dniu 2 stycznia 2020 r. w Wodzisławiu Śląskim pomiędzy ...Domaro Sp. z o.o. z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Dr L. Mendego 2, reprezentowaną przez Barbarę Chrobok-Prezesa Zarządu ...Domaro Sp. z o.o., w dalszej treści umowy zwaną dalej „Zamawiającym”

a

"Anna Kolecka prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą RODOS z siedzibą w Kaliszu przy ul. Starożytnej 151a NIP 9680049871 zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą".

Podstawę zawarcia umowy stanowi art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 907 ze zm.).

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonywanie na rzecz Zamawiającego przez Wykonawcę „Wykonywanie usług w zakresie porządkowania i niszczenia dokumentów niearchiwalnych ...Domaro Sp. z o.o. w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Mendego 2. „

§ 2.

Zamawiający oświadcza, iż posiada niezbędne środki oraz zaplecze techniczne umożliwiające wykonanie zlecenia, a w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług porządkowania zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, natomiast usługę niszczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.

§ 3.

Wykonawca oświadcza, iż w ramach wykonywania okresowych prac archiwizacyjnych wykona następujące prace:

1. wydzieli ze składnicy akta kategorii BC, których okresy przechowywania minęły wraz ze sporządzeniem spisu tychże akt
2. odbierze i bezpowrotnie zniszczy wydzielone akta kategorii BC,
3. uporządkuje (na poziomie segregatora/teczki/pudełka archiwizacyjnego) poprzez przyjęcie odpowiedniej klasyfikacji aktowej i sporządzi ewidencję tychże akt w postaci spisów zdawczo – odbiorczych.
4. przekaze uporządkowaną składnicę wyznaczonemu przez Zamawiającego pracownikowi oraz poinformuje go o sposobie korzystania ze składnicy akt.
5. Umowa będzie wykonana w terminie od 15 stycznia 2020 r. 29 lutego 2020 r.

§ 4.

Porządkowanie i brakowanie o którym mowa w § 1 niniejszej umowy wykonane będą w siedzibie Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca świadczy usługi porządkowania akta w siedzibie własnej, zobowiązany jest odebrać, przetransportować i zwrócić akta we własnym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych. Niszczenie będzie wykonane w niszcarni przemysłowej, należącej do Wykonawcy.

§ 5.

Celem wykonania Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy warunki pracy umożliwiające prawidłowe wykonanie powierzonych mu obowiązków, poprzez udostępnienie pomieszczeń oraz wyznaczenie osób upoważnionych do udzielania informacji w zakresie prac objętych zleceniem.

§ 6.

W przypadku, gdy wykonanie usługi w zakresie opisanym w § 1 nie zostanie zakończone z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, zobowiązuje się on do pokrycia wszelkich kosztów związanych z wykonanymi już pracami, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę z dołączonym wykazem wykonanych prac. Ewentualne wznowienie przerwanych prac może nastąpić po pokryciu kosztów prac już wykonanych, w drodze ponownego, pisemnego uzgodnienia między stronami.

§ 7.

Podstawą do zakończenia prac i wystawienia faktury przez Wykonawcę będą:

1. protokoły zdawczo-odbiorcze podpisane przez obydwie strony
2. certyfikaty zniszczenia wystawione w oparciu o osobne protokoły odbioru dokumentów do zniszczenia.

§ 8.

1. Maksymalna i szacunkowa wysokość wynagrodzenia, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy za usługi objęte przedmiotem umowy, o których mowa w § 1, wynosi **netto 7000 zł** (słownie złotych: siedem tysięcy złotych).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie po wykonaniu usług będących przedmiotem niniejszej Umowy w terminie do 30 dni od jej zakończenia.
3. Płatnikiem dla przedmiotowego zamówienia jest ...Domaro Sp. z o.o. w Wodzisławiu Śląskim z siedzibą przy ul. Dr L. Mendego 2 w Wodzisławiu Śląskim.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr **08 1090 2590 0000 0001 1426 23997** wskazany w ofercie cenowej Wykonawcy.
Zmiana numeru rachunku w formie aneksu do Umowy.
5. Za datę płatności będzie uważany dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 9.

Wykonawca zobowiązany jest do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu niniejszego zlecenia wymaganej od profesjonalisty, a także do poufności i nienaruszalności dokumentów Zamawiającego. Obowiązek poufności dotyczy wszelkich informacji o jakich Wykonawca pozyskał wiadomość przy wykonywaniu jak i przy okazji wykonywania tej umowy dotyczących w szczególności interesów Zamawiającego klienteli oraz dokumentacji podatkowej. Z Wykonawcą zostanie podpisana Umowa o przetwarzanie danych osobowych, która stanowi załącznik nr 2.

§ 10

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania w tym względzie osób przez niego zatrudnionych.

§ 11.

Wykonawca oświadcza, iż ma prawo dysponować przekazanymi do porządkowania lub zniszczenia dokumentami, bowiem jest ich właścicielem lub uprawnionym reprezentantem właściciela.

§ 12.

Pisemne zlecenie Zamawiającego zniszczenia poszczególnych dokumentów wyłącza wszelką odpowiedzialność Wykonawcy w tym zakresie.

§ 13.

Wykonawca zwolniony będzie z odpowiedzialności z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy z powodu wystąpienia siły wyższej.

§ 14.

Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie tak szybko, jak to będzie możliwe o okolicznościach zaistnienia siły wyższej, a także przedsięwzięć wszelkie środki aby zapobiec skutkom.

§15.

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy lub Załączników stanowiących jej integralną część muszą, pod rygorem nieważności, mieć formę pisemną i być podpisane przez obie Strony.

§ 16.

1. Ewentualne spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązywać polubownie. W przypadku braku porozumienia między Stronami, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach, które nie zostały uregulowane niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności Kodeksu cywilnego.

§ 17.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla Wykonawcy a 1 dla

Zamawiającego.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych

ZAMAWIAJĄCY

PREZES ZARZĄDU


Barbara Chrobok

WYKONAWCA

RODO-S Anna Kolečka
62-800 Kalisz / ul. Starożytna 151A
NIP 9680049871 REGON 251479778


mgr Adrianna Tatarczyk-Makówka
Radca Prawny

501-1547

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Ogłoszenie dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro na „Wykonywanie usług w zakresie porządkowania i niszczenia dokumentów niearchiwalnych ...Domaro Sp. z o.o. w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Mendego 2. „

1. Uporządkowanie akt, celem przekazania do składnicy akt, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną ...Domaro Sp. z o.o. w Wodzisławiu Śląskim, w szczególności:
 - a. przełożenie akt z segregatorów do teczek tekturowych
 - b. usunięcie z akt części metalowych, plastikowych,
 - c. opisanie teczek,
 - d. sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych w trzech egzemplarzach,
2. Niezbędne do realizacji usługi materiały zapewni Wykonawca.
3. Zamawiający przekaze do zniszczenia dokumentację niearchiwalną w rodzaju: dokumentacja papierowa.
4. Zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej wyłonionej w toku porządkowania dokumentacji.
5. Dokumentami niearchiwalnymi przekazanymi do zniszczenia mogą być pełne segregatory, dokumenty luzem, pliki dokumentów ze spinaczami, zszyte lub zbindowane itd.
6. Wykonawca przełoży dokumenty niearchiwalne do zniszczenia w worki i pojemniki wraz z plombami.
7. Transport przez Wykonawcę dokumentów do niszczenia i/lub porządkowania.
8. Zamawiający nie jest w stanie podać precyzyjnej ilości mb. dokumentów do uporządkowania i niszczenia.
9. W celu właściwego skalkulowania ceny umożliwia się Wykonawcy, przed sporządzeniem oferty zapoznanie się z miejscem wykonywania usługi, w tym ze stanem i ilością dokumentacji.
10. Odpowiedzialność za kalkulację ceny ponosi Wykonawca.
11. Prace będą wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym,

+



UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu 2 stycznia 2020 roku w Wodzisławiu Śląski pomiędzy ...DOMARO Sp. z o.o., z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim, ul. dr. Lucjana Mendego 2, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Barbarę Chrobok, zwaną w dalszej części umowy Administratorem

a

Anna Kolecka prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą RODOS z siedzibą w Kaliszu przy ul. Starożytnej 151a NIP 9680049871 zwaną w dalszej części umowy Podmiotem przetwarzającym.

W dalszej części umowy Administrator i Podmiot przetwarzający zwani będą również Stronami.

§ 1.

1. W związku z zawarciem umowy na porządkowanie i niszczenie akt niearchiwalnych, zwanej w dalszej części umowy umową podstawową, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu w trybie art. 28 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym w dalszej części umowy rozporządzeniem, dane osobowe.
2. Kategorie osób, których dane osobowe będą przetwarzane: pracownicy i byli pracownicy współpracownicy, kontrahenci najemcy lokali komunalnych i spółkowych.
3. Zakres przetwarzanych danych osobowych: zgodnie ze spisem dokumentacji niearchiwalnej kategorii B,C podlegającej brakowaniu obejmuje dane osobowe niezbędne do wykonania umowy podstawowej.
4. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, oraz że jest uprawniony do ich przetwarzania w zakresie w jakim powierzył je Podmiotowi przetwarzającemu.

§ 2.

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu należytego wykonania umowy podstawowej i zobowiązuje się stosować taki charakter przetwarzania danych osobowych, który jest uzasadniony dla celu wykonania umowy podstawowej.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane zgodnie z przepisami rozporządzenia i wywiązywać się ze wszystkich obowiązków nałożonych

w rozporządzeniu w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, w szczególności:

- 1) przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora,
 - 2) zapewniać, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy,
 - 3) podejmować wszelkie techniczne i organizacyjne środki bezpieczeństwa, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 rozporządzenia,
 - 4) przestrzegać warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego,
 - 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomagać Administratorowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III rozporządzenia,
 - 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne Podmiotowi przetwarzającemu informacje, pomagać Administratorowi wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 rozporządzenia,
 - 7) udostępniać Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w umowie oraz umożliwiać Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji,
i przyczyniać się do nich.
3. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem w terminie 14 dni usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, z zastrzeżeniem przepisów archiwizacyjnych.
 4. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody Administratora.
 5. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi, nie później niż w ciągu 24 godzin. Powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia powinno być przesłane wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku powiadomienia organu nadzoru. Poza wypadkami wskazanymi w zdaniach poprzedzających, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zachować wszelkie informacje o naruszeniach ochrony danych osobowych w tajemnicy i ujawniać je wyłącznie Administratorowi lub podmiotom uprawnionym do otrzymania tych informacji na podstawie przepisów prawa. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, Podmiot przetwarzający niezwłocznie podejmuje wszystkie konieczne środki techniczne i organizacyjne w celu usunięcia lub zminimalizowania skutków naruszenia ochrony danych osobowych.
 6. 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

X

przetwarzającego,
a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzoru.

§ 3.

1. Administrator uprawniony jest do dokonywania audytów przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. O zamiarze dokonania audytu Administrator danych zawiadamia pisemnie Podmiot przetwarzający z 7-dniowym wyprzedzeniem, wskazując co najmniej termin i miejsce prowadzenia audytu, jego zakres i dane kontaktowe do audytora (w szczególności imię i nazwisko audytora).
3. Audyt może się odbywać wyłącznie w terminie, miejscu i w zakresie określonych w ust. 3 poniżej, z uwzględnieniem zdań następujących. Audyt może odbyć się jedynie w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), w godzinach funkcjonowania Spółki i po uprzednim przedłożeniu przez osoby dokonujące audytu w imieniu Administratora stosownych pisemnych upoważnień (forma pisemna pod rygorem nieważności).
4. Osoby dokonujące audytu w imieniu Administratora zostaną przez niego zobowiązane w formie pisemnej (forma pisemna pod rygorem nieważności) do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskają w związku z dokonaniem audytu.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest współpracować z Administratorem w toku audytu, w szczególności:
 - a) umożliwić Administratorowi dostęp do pomieszczeń, w których ma miejsce przetwarzanie danych osobowych,
 - b) umożliwić Administratorowi wgląd do dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych oraz wszelkich systemów informatycznych, wykorzystywanych przez Podmiot przetwarzający w celu przetwarzania danych osobowych oraz ich dokumentacją,
 - c) udzielać Administratorowi wyjaśnień i informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych.
6. Dokonanie audytu potwierdzone jest protokołem. Na zakończenie audytu, o którym mowa powyżej, przedstawiciel Administratora sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron.
7. Administrator jest uprawniony do dokonywania audytów również u podwykonawców w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić, że w umowach zawieranych z podwykonawcami zostanie przewidziane uprawnienie Administratora do dokonania audytu u podwykonawcy, na zasadach nie mniej korzystnych dla Administratora niż wskazane w niniejszym paragrafie.

§ 4.

J

1. Umowa obowiązuje przez czas określony od dnia jej zawarcia do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy podstawowej, z zastrzeżeniem przepisów archiwizacyjnych.
2. W braku odmiennych postanowień lub oświadczeń Stron, oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy podstawowej, należy rozumieć jako oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy.
3. Administrator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Podmiot przetwarzający przetwarza powierzone dane osobowe w sposób niezgodny z umową lub przepisami prawa.

§ 5.


1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, zastrzeżonej pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej.
3. W sprawach spornych lub nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks Cywilny oraz przepisy rozporządzenia.
4. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku sporów powstałych na tle realizacji umowy dążyć będą do polubownego ich rozwiązania. W przypadku, gdy nie dojdzie do rozwiązania sporu w powyższy sposób w terminie 30 dni od dnia dostarczenia drugiej Stronie pisma inicjującego spór lub zawiadamiającego o sporze, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Administratora.

Administrator

PREZES ZARZĄDU


Barbara Chrobok

Podmiot przetwarzający


RODO-S Anna Kolečka
62-800 Kalisz / ul. Starożytna 151A
NIF 9680049871 REGON 251479778