**UMOWA nr**

Znak: ………………………..

zawarta w dniu ……………………… 2024 r. w Krakowie, pomiędzy:

Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych w Krakowie z siedzibą 31-159 Kraków,   
al. Juliusza Słowackiego 17a, NIP 675-000-65-24; REGON 350545719 reprezentowaną przez Pana ……………………….………. - ………………………………. zwaną dalej **Zamawiającym**

a

firmą ……………………, ……………………., NIP ………………….; REGON ……………… reprezentowaną przez ……………………………………… zwaną dalej……………………….…

**Preambuła**

Wartość zamówienia wynosi poniżej 130 000 zł, wobec powyższego umowa została zawarta bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2023 poz. 1605 ze zm.) – w zakresie i na warunkach określonych w postępowaniu ZZ.270.1.2024 i ofercie Wykonawcy z dnia ………………………….

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na zewidencjonowaniu i uporządkowaniu dokumentacji aktowej z lat 1944 – 1991 znajdującej się w archiwum zakładowym biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie wraz z jej przygotowaniem do przekazania do właściwego Archiwum Państwowego.
2. Realizacja przedmiotu umowy polega w szczególności na:
3. weryfikacji i przygotowaniu spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji aktowej kat. A, w razie konieczności wydzieleniu kat. Bc i przygotowaniu spisów dokumentacji niearchiwalnej do brakowania, w oparciu o wytyczne i uzgodnienia uzyskane   
   z właściwego Archiwum Państwowego,
4. uporządkowaniu oraz przepakowaniu dokumentacji do materiałów archiwizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla danej kategorii – teczki kat. A, bądź Bc, pudła bezkwasowe lub zwykłe, ułożeniu dokumentów w obrębie teczki, prawidłowym opisaniu teczek i pudeł,
5. przejęciu kontaktów merytorycznych z właściwym Archiwum Państwowym - przygotowanie korespondencji, w tym dot. przygotowania spisów, sposobu uporządkowania w obrębie teczki, sposobu opisania teczek i pudeł.
6. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia zobowiązany będzie do poprawienia wykrytych, przez osoby nadzorujące pracę Wykonawcy, błędów np. błędy w spisach zdawczo-odbiorczych, niewłaściwe opisanie teczek, pudeł.
7. Spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji aktowej zakwalifikowanej do kat. A oraz Bc należy sporządzić w formie papierowej i elektronicznej (w formacie \*xls).
8. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do wykonywania prac określonych   
   w § 1 umowy.

**§ 2.**

**Zasady wykonania umowy**

1. Wykonawca wykona prace wskazane w § 1 umowy w terminie do 04.12.2024 r.
2. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę terminów Wykonawca winien poinformować Zamawiającego pisemnie.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na udostępnienie dokumentacji Wykonawcy poza teren biura RDLP w Krakowie oraz udostępniania jej osobom trzecim.
4. Prace określone w § 1 będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego, w dni robocze, w godzinach od 7:00 do 15:00. Zamawiający udostępni do realizacji zamówienia 2 pomieszczenia archiwum oraz pokój wyposażony w biurko, krzesło o powierzchni   
   ok. 19 m2 znajdujący się na parterze, z którego sporadycznie korzystają pozostali pracownicy biura RDLP.
5. Zmiana godzin pracy w budynku biura RDLP w Krakowie może ulec zmianie wyłącznie   
   w następstwie zgody Dyrektora RDLP w Krakowie na wniosek Wykonawcy z podaniem przyczyny zmian godzin pracy.
6. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad wykonaniem umowy po stronie Zamawiającego są osoby odpowiedzialne za prowadzenie archiwum zakładowego RDLP w Krakowie.
7. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie umowy oraz nadzór nad jej wykonywaniem   
   po stronie Wykonawcy są ………………………………………………………………………..
8. Zamawiający udostępni dokumentację aktową, na podstawie protokołu przekazania podpisanego przez obie strony umowy, bez możliwości udostępniania jej osobom trzecim.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na powielanie dokumentacji.
10. Zamawiający zastrzega brak możliwości zlecenia wykonania usługi podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się podczas realizacji umowy, tak jak za działania i zaniechania własne.
11. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w § 1 w trakcie realizacji zamówienia.
12. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących zamówienie. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
13. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
14. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania   
    ww. wymogów,
15. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
16. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym   
    w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy   
    o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w § 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
17. **oświadczenie Wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego.Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę   
    i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
18. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych   
    (tj. w szczególności[[1]](#footnote-1)[1] bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
19. **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,** potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
20. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji,
21. z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy   
    o pracę osób wykonujących wskazane w § 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w zapisach umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane   
    w § 1,
22. w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
23. Wszystkie ustalenia i uzgodnienia z właściwym Archiwum Państwowym wymagają potwierdzenia w formie pisemnej.
24. W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego może samodzielnie korespondować z właściwym Archiwum Państwowym.
25. Potwierdzenie odbioru przedmiotu umowy, nastąpi przez podpisanie przez Strony protokołu odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy, a jego integralną część stanowić będą spisy zdawczo-odbiorcze, sporządzone przez Wykonawcę.
26. Wykonawca zawiadomi osoby nadzorujące pracę ze strony Zamawiającego   
    o zakończeniu prac archiwizacyjnych celem podpisania końcowego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, na co najmniej 5 dni przed zakończeniem trwania umowy.
27. W razie odmowy odbioru całości przedmiotu umowy przez Zamawiającego, Zamawiający wskaże w protokole odbioru przyczynę odmowy.
28. W przypadku stwierdzenia w czasie odbioru jakichkolwiek wad w wykonaniu przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się usunąć stwierdzone wady w terminie do 30 dni od dnia podpisania protokołu.
29. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy niezbędnej do prawidłowego wykonywania umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o wystąpieniu okoliczności mogących spowodować niewykonanie, nienależyte wykonanie lub opóźnienie w realizacji umowy. W tym celu Wykonawca informuje Zamawiającego o postępie prac nie rzadziej niż raz w miesiącu.
30. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy z należytą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, normami i przepisami obowiązującego prawa, w tym przepisami wewnętrznymi Zamawiającego.
31. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie,   
    a także zaplecze majątkowe i osobowe konieczne do prawidłowego wykonania umowy.
32. Wykonawca oświadcza, iż wszyscy jego pracownicy biorący udział w realizacji umowy zostali przeszkoleni pod względem przepisów BHP.
33. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia pełnej informacji na temat postępu   
    i przebiegu wykonywanych prac na każde żądanie Zamawiającego.
34. Zamawiający nie ma możliwości udostępnienia Wykonawcy sprzętu informatycznego do wykonania kompleksowej usługi.
35. Wykonawca zapewnia wszystkie materiały biurowe i archiwizacyjne (tj. m. in. teczki, pudła archiwizacyjne) niezbędne do wykonania usługi
36. Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie instrukcje, zarządzenia i inne dokumenty wewnętrzne oraz udzieli wszelkich informacji niezbędnych do wykonania usługi.

**§ 3.**

**Gwarancja**

1. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji na wykonaną przez siebie usługę stanowiącą przedmiot niniejszej umowy. Okres gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania przez Strony bezusterkowego protokołu odbioru.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie usunąć wszelkie zgłoszone przez Zamawiającego wady i usterki występujące w przedmiocie umowy.
3. Wykonawca przystąpi do usuwania wad i usterek niezwłocznie po zawiadomieniu   
   go przez Zamawiającego, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych.
4. Wykonawca zobowiązuje się usunąć ewentualne wady i usterki w terminie do 30 dni od przystąpienia przez siebie do tych prac.

**§ 4.**

**Poufność**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy), w związku  
   z wykonywaniem niniejszej Umowy, bez względu na sposób, formę ich przekazania, a także źródło ich pochodzenia (nazywanych dalej łącznie: "Informacjami Poufnymi"). Informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego.
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
3. dostępnych publicznie,
4. otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
5. które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy, bez obowiązku zachowania poufności,
6. w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego   
   na ich ujawnienie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do:
8. dołożenia wszelkich starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich,
9. niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie umowy,
10. niekopiowania, niepowielania, ani w jakikolwiek sposób nierozpowszechniania Informacji Poufnych lub ich części, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne dla realizacji umowy,
11. poinformowania swoich pracowników o konieczności zachowania poufności w zakresie informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej.
12. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania o zaistniałej sytuacji Zamawiającego. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub   
    w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
13. Ustanowione Umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i przez okres pięciu lat, licząc od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy.
14. Każdy pracownik lub przedstawiciel Wykonawcy, przed dniem rozpoczęcia wykonywania usług związanych z realizacją niniejszej umowy, ma obowiązek podpisać oświadczenie, które stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie ustalenia zasad klasyfikacji, ochrony i udostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe z dnia 6 października 2010 r., znak: GO-021-9-1-1113/10 – oświadczenie to ujęte jest w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.

**§ 5.**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie w celu realizacji umowy   
   tj. zewidencjonowaniu i uporządkowaniu dokumentacji aktowej z lat 1944 – 1991 znajdującej się w archiwum zakładowym biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie wraz z jej przygotowaniem do przekazania do właściwego Archiwum Państwowego
2. Wykonawca oświadcza, że znane mu są wszelkie obowiązki wynikające z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy 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 Dz. U. 2019 (Dz. Urz. UE. L, Nr 119, str. 1), które zobowiązany jest wykonywać podmiot przetwarzający dane osobowe na zlecenie administratora danych.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi wystarczającymi do zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych oraz zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującym prawem.
4. Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco śledzić zmiany regulacji ochrony danych osobowych i dostosowywać sposób przetwarzania danych, w szczególności procedury wewnętrzne i sposoby zabezpieczenia danych osobowych, do aktualnych wymagań prawnych.
5. Zgodnie z wymogami art. 28 ust. 3 RODO Strony zawierają odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§ 6.**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Szacunkowa wartość wynagrodzenia dla Wykonawcy za wykonanie umowy wynosi …………….. zł brutto (słownie: …………………… złotych 00/100) tj. ………. zł netto (słownie: ………………….. złotych ……../100) z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.   
   Do wyliczenia wysokości szacunkowego wynagrodzenia przyjęto zweryfikowanie, zewidencjonowanie na spisach zdawczo-odbiorczych i uporządkowanie 18 m.b. dokumentacji oraz za zakup materiałów omówionych w § 2 ust. 26 umowy.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie naliczane od faktycznej ilości zewidencjonowanej, uporządkowanej dokumentacji oraz za zakup materiałów archiwizacyjnych (cena jednostkowa za 1 m.b. dokumentacji aktowej wskazana w ofercie Wykonawcy pomnożona przez faktyczną liczbę m.b. dokumentacji) zgodnie z ofertą Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy płatne będzie jednorazowo,   
   po wykonaniu umowy, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany przez Strony bezusterkowy końcowy protokół odbioru.

**§ 7.**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy, są:

1. po stronie Zamawiającego:

1. ……………………………………………..
2. ……………………………………………..

2. po stronie Wykonawcy:

a. ……………………………………………..

b. ……………………………………………..

**§ 8.**

**Rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Niezależnie od uprawnień wynikających z Kodeksu cywilnego, Zamawiający może odstąpić od umowy, w całości lub w części, w terminie 40 dni od zaistnienia podstawy odstąpienia, jeżeli:
3. Wykonawca nie rozpoczął wykonania umowy, a zwłoka wynosi ponad 5 dni;
4. Wykonawca nie zrealizował umowy w terminie, a zwłoka wynosi ponad 14 dni.
5. Odstąpienie od umowy musi być złożone na piśmie z podaniem uzasadnienia.
6. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:
7. pomimo dwukrotnego pisemnego zastrzeżenia osoby nadzorującej wykonanie umowy ze strony Zamawiającego, wykonuje umowę w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy lub przepisy prawa,
8. utracił status prawny przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
9. złożył w toku postępowania poprzedzającego zawarcie umowy lub w trakcie jej realizacji dokumenty lub oświadczenia, które zawierały informacje nieprawdziwe.
10. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, zobowiązuje się on   
    do zapłaty wynagrodzenia należnego z tytuły wykonanej już części prac, których zakres zostanie określony w protokole zamknięcia prac, podpisanym przez Strony umowy.
11. Rozliczenie w przypadku wskazanym w ust. 5 nastąpi na zasadach określonych   
    w umowie dla rozliczenia na podstawie faktury końcowej – wynagrodzenie będzie należne tylko za prawidłowo wykonane prace do dnia odstąpienia od umowy.

**§ 9.**

**Odpowiedzialność odszkodowawcza, wykonanie zastępcze i kary umowne**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z nienależytego wykonania lub niewykonania umowy.
2. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego 2 pomieszczenia archiwum biura RDLP w Krakowie, w których znajduje się dokumentacja. Od momentu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność za powierzoną mu dokumentację, stan pomieszczeń oraz mienie Zamawiającego znajdujące się w tych pomieszczeniach lub udostępnione mu przez Zamawiającego oraz zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty związane z usunięciem szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez siebie, swój personel lub osoby przy pomocy, których realizuje zamówienie.
3. Po podpisaniu umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy wyposażony w biurko, krzesło o powierzchni ok. 19 m2 znajdujący się na parterze, z którego sporadycznie korzystają pozostali pracownicy biura RDLP.
4. Koszty związane z usunięciem szkód wyrządzonych Zamawiającemu przez siebie, Wykonawca pokryje w terminie do 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania   
   do zapłaty.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
6. nieterminowe wykonanie Umowy w wysokości 150 zł, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 1 umowy,
7. w przypadku nieprzedłożenia informacji/dokumentów o których mowa w § 2 ust. 13   
   lit. e - w wysokości 1 000 zł (tysiąc złotych) za każdy taki przypadek,
8. naruszenia obowiązku zachowania poufności lub ochrony danych osobowych, w wysokości 10 % ogólnej wartości brutto zamówienia wskazanego w ofercie Wykonawcy z dnia …………….. (załącznik nr 1 do umowy – pkt. 1 formularza ofertowego), za każde naruszenie,
9. odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia jej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% ogólnej wartości brutto zamówienia wskazanego w ofercie Wykonawcy z dnia ……………… (załącznik nr 1 do umowy – pkt. 1 formularza ofertowego).
10. Zamawiający nie nalicza kar umownych, jeśli Wykonawca wykaże, że opóźnienie   
    lub zdarzenie uzasadniające karę wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub siły wyższej i jest niezależne od Wykonawcy.
11. Siła wyższa to zdarzenie, którego Strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec ani któremu nie mogą przeciwdziałać, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań umownych, a w szczególności: wojna, działania wojenne, terroryzm, rewolucja, przewrót wojskowy lub cywilny, rozruchy, akty wandalizmu, klęski żywiołowe, jak huragany, powodzie, trzęsienie ziemi, bunty, strajki itd.
12. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, z zastrzeżeniem ust. 5.
13. Zapłata kar umownych może nastąpić poprzez dokonanie potrącenia z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
14. W przypadku wystąpienia przesłanek do naliczenia kilku kar umownych podlegają   
    one kumulacji.
15. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

**§ 10.**

**Obowiązek ubezpieczenia**

1. Wykonawca oświadcza, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności stanowiącej przedmiot umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się utrzymywać ważną ochronę ubezpieczeniową, o której mowa w ust. 1 przez cały okres obowiązywania umowy oraz przez cały okres gwarancji jakości określony w § 3 umowy.

**§ 11.**

**Dozwolona zmiana umowy.**

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.
2. Termin realizacji określony w § 2 ust. 1 może ulec zmianie za obopólną zgodą, potwierdzoną na piśmie w przypadkach:
3. uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
4. z powodu wystąpienia dodatkowych robót, których potrzeba zostanie ujawniona   
   w trakcie realizacji zamówienia, a których nie można było przewidzieć lub były trudne do przewidzenia przed podpisaniem umowy,
5. opóźnienia wynikające z braku niezbędnych informacji do wykonania umowy od właściwego Archiwum Państwowego,
6. z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
7. z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są zawinione przez którąkolwiek ze stron.
8. Osoby wskazane § 2 ust. 7 umowy mogą być zastępowane przez inne, o ile spełnią wymagania stawiane osobom zastępowanym.

**§ 12.**

**Postanowienia końcowe**

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy jest lub stanie się nieważne, nie narusza   
   to ważności pozostałych postanowień. W miejsce postanowień nieważnych Strony niezwłocznie uzgodnią takie postanowienia, które będą odpowiadać znaczeniu i celowi postanowień nieważnych.
2. Korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej, dopuszcza się prowadzenie korespondencji w formie elektronicznej. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych istotnych dla należytego wykonania umowy danych. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.
3. W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Spory wynikłe w związku z wykonywaniem umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie. Po bezskutecznej próbie polubownego załatwienia sporu Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Załączniki stanowią integralną część umowy.

Załączniki:

1. OPZ wraz ofertą Wykonawcy.

2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych + ankieta.

3. Oświadczenie.

4. Wzór protokołu odbioru.

**Zamawiający: Wykonawca:**

1. [1] Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r*. o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-1)