

## UMOWA

Zawarta w dniu 03.03.2021 r. w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Gmina Kędzierzyn-Koźle z siedzibą przy ul. Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle w imieniu której działa Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Szkolnej 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Firmą Michułka Jerzy z siedzibą przy ul. Kleczkowska 52, 50-227 Wrocław, wykonywującą działalność gospodarczą: niszczenie dokumentów, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, NIP: 895-124-67-10, REGON: 931880799 reprezentowaną przez Jerzy Michułka - właściciel, zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanym dalej „Stronami”.

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest odbiór i zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej kat. B (łącznie 30,20 m.b.) (dalej „dokumentacja”) objętej zgodą Archiwum Państwowego w Opolu nr 76/2020, której waga zostanie protokolarnie ustalona w obecności Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania niniejszej Umowy z najwyższą starannością, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.
3. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu umowy podwykonawcom.

### § 2.

#### ZASADY REALIZACJI UMOWY I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) dostarczania do Zamawiającego worków na dokumentację przeznaczoną do zniszczenia wraz z plombami posiadającymi indywidualne numery na każdy worek;
  - b) odbioru, potwierdzonym na protokole – przekazania, do zniszczenia worków z dokumentacją w ustalonym terminie, z Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania przy: ul. Szkolnej 15;
  - c) załadowania przez pracowników Wykonawcy zaplombowanych worków z dokumentacją do transportu. Dokumentacja do niszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe i plastikowe, dokumenty w segregatorach oraz może być zapisana na magnetycznych i optycznych nośnikach informacji (płyty CD, DVD, dyskietki);
  - d) zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;

- e) niezwłocznego zniszczenia dokumentacji po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia, w **P4** klasie tajności zgodnie z wymaganiami normy DIN 66399;
  - f) zniszczenia dokumentacji w instalacji niszczącej na terenie Polski w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych;
  - g) informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej Umowy;
  - h) wystawienia certyfikatu zniszczenia poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji i dostarczeniu go do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie 14 dni od dnia odbioru dokumentacji do zniszczenia;
  - i) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób za pośrednictwem, których realizuje niniejszą Umowę, jak za własne działania i zaniechania.
  3. Z czynności przekazania dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia Strony sporządzą protokół odbioru w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Protokół odbioru, o którym mowa w niniejszym ustępie będzie zawierał w szczególności informacje wskazujące stronę przekazującą i przejmującą dokumentację, datę przekazania/przejęcia, numery plomb umieszczonych na workach z dokumentacją, liczbę worków, wykaz przekazanej dokumentacji, oraz podpisy stron, potwierdzające przekazanie/przejęcie dokumentacji.

### § 3.

#### **WYNAGRODZENIE**

1. Za wykonaną usługę Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości 0,40 zł netto + podatek VAT (23%) za 1 kg zniszczonej dokumentacji niearchiwalnej.
2. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. koszty transportu, załadunku i rozładunku, niszczenia itp. i w trakcie trwania Umowy nie podlega negocjacom.
3. Płatności dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury oraz certyfikatu zniszczenia dokumentacji.
4. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 4.

#### **NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.

- a) w przypadku zwłoki w terminie wykonania zamówienia lub nienależytego jego wykonania w określonej części w wyznaczonym terminie, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karami umownymi w wysokości 0,036 % wartości nie wykonanego w terminie lub nienależycie wykonanego części zamówienia za każdy dzień zwłoki lub czasu trwania nienależytego wykonania zamówienia,
  - b) w przypadku niewykonania zamówienia z przyczyn zależnych od jednej ze stron, strona odpowiedzialna za ich wystąpienie zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 20 % wartości przedmiotu zamówienia,
2. Kary umowne przewidziane w Umowie za każde naruszenie naliczane będą osobno.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, jeżeli szkoda powstała z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę przekroczy kwotę zastrzeżonych kar umownych.
  5. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności za przedmiot zamówienia, Wykonawca może obciążyć Zamawiającego odsetkami za zwłokę, w wysokości określonej ustawowo.

## § 5.

### **Poufność, przetwarzanie danych**

1. W związku z realizacją przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu jako administrator danych osobowych (dalej „Administrator”) powierza Wykonawcy (dalej również „Podmiot przetwarzający”) przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 (dalej „Rozporządzenie”) oraz przepisami krajowymi.
3. Wykonawca oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym dla realizacji niniejszej Umowy.
5. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) zastosować środki zabezpieczenia – organizacyjne i techniczne- przetwarzania danych osobowych, z tym, że wdrożone środki zabezpieczenia będą adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk w zakresie powierzonych danych osobowych;
  - 2) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
  - 3) do udostępnienia Administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków wynikających z aktów powszechnie obowiązujących, spoczywających na Wykonawcy, oraz umożliwi Administratorowi przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych;
  - 4) do niezwłocznego zastosowania zaleceń pokontrolnych przekazanych przez Administratora;
  - 5) do wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych (o ile wynika z obowiązku prawnego);
  - 6) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy;
  - 7) pomagać Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w przepisach prawa;
  - 8) po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłaszać je administratorowi w ciągu 24 h;
  - 9) udostępnić Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
  - 10) niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych;
  - 11) 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 jakiegokolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
  - 12) Wykonawca oświadcza, dane nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy. Wykonawca oświadcza, że każda osoba (np. pracownik etatowy, osoba świadcząca czynności na

podstawie umów cywilnoprawnych, inne osoby pracujące na rzecz Wykonawcy), która zostanie upoważniona do przetwarzania danych osobowych będących przedmiotem Umowy, zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy przed udostępnieniem jej ww. danych. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

8. Administrator danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot Przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
9. W każdym przypadku kontroli Administrator powiadamia Wykonawcę o zamiarze przeprowadzania kontroli z wyprzedzeniem, nie krótszym niż 5 dni roboczych.
10. Administrator będzie realizować prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu Przetwarzającego, w sposób nieutrudniający pracy.
11. Administrator jest zobowiązany do skutecznego poinformowania Wykonawcy o planowanej kontroli, np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: [biuro@dokumenty.biz.pl](mailto:biuro@dokumenty.biz.pl). W treści powiadomienia o kontroli Administrator wskaże personalia osoby, którą upoważnia do przeprowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie Podmiotu Przetwarzającego.
12. Osoba prowadząca kontrolę zobowiązana

## § 6.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osobami uprawnionymi do roboczych kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy są:
  - a) Pracownik Zamawiającego: Monika Łebkowska
  - b) Pracownik Wykonawcy: Ewelina ChochółZmiany osób i danych opisanych powyżej dokonuje się poprzez powiadomienie przesłane niezwłocznie drugiej Stronie.
2. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w toku realizacji niniejszej umowy.
3. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe w związku z niniejszą Umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nienależytym wykonaniu umowy.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

**Wykonawca:**

**Firma Michułka Jerzy**  
ul. Kleczkowska 52, 50-227 Wrocław  
tel./fax 71 329 11 65 / 508 188 815  
NIP 895 424 67-10 Regon 931880799

**Zamawiający:**

**Dyrektor**  
Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania  
w Kędzierzynie-Koźlu

  
mgr Ewa Krahl