

UMOWA Nr

zawarta w dniu 2023 r. w Warszawie pomiędzy:
Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-24-53-940, Regon 015528910, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, w imieniu którego, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą nr 12/11/15 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 13 stycznia 2015 r. w sprawie upoważnienia do zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków w imieniu Województwa Mazowieckiego przewidzianych w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie na dany rok w części, której dysponentem jest Departament Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji, zmienioną uchwałą nr 1480/167/20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 września 2020 r., działającą:

1.;
2.

a

.....
....., zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
w imieniu którego działa

.....
Do niniejszej Umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

§ 1.

Przedmiot Umowy.

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie usługi dezynfekcji materiałów archiwalnych, zwanych dalej „archiwaliami”, metodą fumigacji, w łącznej szacowanej ilości do 110 metrów bieżących, zwana dalej „Usługą”, wraz z usługą transportu archiwaliów do Archiwów Państwowych oraz do Archiwum Zakładowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) zawiera załącznik nr 1 do Umowy. Oferta Wykonawcy stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Usługa będzie wykonywana w specjalistycznych, przeznaczonych do tego pomieszczeniach, którymi dysponuje Wykonawca i w których panują odpowiednie warunki do przechowywania archiwaliów pod względem temperatury, wilgotności i natężenia światła oraz zapewnione jest bezpieczeństwo ich przechowywania. Miejsce wykonania Usługi znajduje się w (*adres miejsca wskazanego przez Wykonawcę jako miejsce wykonania Usługi*).

§ 2.

Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy.

1. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) posiada stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie czynności objętych przedmiotem Umowy, a także dysponuje wykwalifikowanym personelem, wysokiej jakości sprzętem i

urządzeniami, co pozwoli mu na terminowe wywiązanie się ze wszystkich obowiązków przewidzianych w Umowie;

2) wszystkie osoby, które będą uczestniczyły ze strony Wykonawcy, w wykonywaniu czynności przewidzianych w Umowie posiadają niezbędne kwalifikacje pozwalające na należyte wykonanie przedmiotu Umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

1) wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z jej treścią oraz z najwyższą starannością, jakiej można oczekiwać od osób zajmujących się profesjonalnie tego typu działalnością;

2) realizacji przedmiotu Umowy przy użyciu materiałów własnych, o jakości zgodnej z postanowieniami Umowy;

3) wykonania Usługi zgodnie z warunkami wynikającymi z właściwych dla przedmiotu Umowy przepisów prawa, w szczególności przestrzegania wszystkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Wykonawca odpowiada przed Zamawiającym za wszelkie działania i zaniechania swoich pracowników, jak również innych osób, którymi posługuje się lub przy pomocy, których wykonuje przedmiot Umowy – jak za działania lub zaniechania własne.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia wszystkich szkód poniesionych przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałych w czasie wykonywania niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 3.

Termin, zasady i tryb wykonania przedmiotu Umowy.

1. Przedmiot Umowy zostanie wykonany w całości w terminie do dnia 23 grudnia 2023 r.

2. Usługa zostanie zrealizowana w podziale na nie więcej niż 4 partie archiwaliów, zgodnie z Harmonogramem ustalonym przez Strony w terminie 14 dni roboczych od podpisania Umowy, zwanym dalej „Harmonogramem”, przy czym w zakresie 2 pierwszych partii archiwaliów, stanowiących ok. 60% oszacowanej ich ilości, Usługa zostanie wykonana nie później niż do dnia 15 maja 2023 r.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 poniżej, Harmonogram zawierać będzie przewidywane terminy odbiorów archiwaliów przeznaczonych do dezynfekcji i terminy transportu partii archiwaliów po wykonanej dezynfekcji do miejsca ich przechowywania.

4. Strony są uprawnione do dokonywania zmiany terminów określonych w Harmonogramie, pod warunkiem nie przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 1. Zmiany Harmonogramu mogą być ustalane pisemnie lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.

5. Zamawiający nie później niż na 3 dni przed terminem odbioru danej partii archiwaliów, potwierdzi termin i godzinę odbioru na adres e-mail przedstawiciela Wykonawcy, wskazanego w Umowie.

6. Wielkość poszczególnych partii archiwaliów przekazywanych do dezynfekcji nie przekroczy 40 mb.

7. Celem wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się do wydania Wykonawcy archiwaliów, o których mowa w § 1 ust. 1.

8. Przekazywanie archiwaliów Wykonawcy oraz potwierdzenie ich zwrotu (w tym wykonania transportu archiwaliów po dezynfekcji) odbywać będzie się na podstawie protokołu odbioru danej partii archiwaliów.

9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za powierzone archiwalia od chwili ich protokolarnego przejęcia i dołoży wszelkiej staranności, aby zapewnić ich zwrot w nienaruszonym stanie.

10. Zamawiający może przeprowadzić kontrolę wykonywania przedmiotu Umowy, a Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia bądź poprawienia Usługi wykonanej wadliwie lub niezgodnie z zasadami zawartymi w OPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 4.

Przekazywanie Wykonawcy archiwaliów do dezynfekcji

1. Wykonawca dostarczy do miejsca przechowywania dokumentacji przez Zamawiającego („punkt odbioru”), samochód, umożliwiający bezpieczne i w stanie nienaruszonym przewiezienie archiwaliów do dezynfekcji, o pojemności i ładowności oszacowanej dla potrzeb transportu archiwaliów według własnej oceny Wykonawcy.
2. Archiwalia będą przekazywane Wykonawcy bezpośrednio z punktu odbioru, przy czym Wykonawca zapewnia odpowiednią ilość kartonów i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego zapakowania archiwaliów i ich transportu.
3. Załadunek na samochód i wyładunek archiwaliów będzie prowadzony siłami Wykonawcy i pod nadzorem przedstawicieli Zamawiającego w punkcie odbioru, poczynając od zapakowania archiwaliów i przeniesienia kartonów lub paczek z miejsca ich składowania. W związku z tym Wykonawca zapewni odpowiednią ilość pracowników do przeniesienia zapakowanych kartonów i paczek z miejsca przechowywania archiwaliów w budynku do samochodu Wykonawcy.
4. Archiwalia do dezynfekcji w ramach danej partii będą przekazywane Wykonawcy w ciągu jednego dnia roboczego.
5. Archiwalia będą wydawane Wykonawcy w dni robocze w godzinach 8-15, zgodnie z Harmonogramem i z uwzględnieniem § 3 ust.5 .

§ 5.

Zwrot i transport archiwaliów po wykonaniu Usługi

1. Wykonawca po wykonaniu wszystkich czynności związanych z Usługą, z zastrzeżeniem ust. 2, przetransportuje poszczególne partie archiwaliów, we wskazanych w Harmonogramie i potwierdzonych przez Zamawiającego terminach, do:
 - 1) siedziby Archiwum Państwowego w Siedlcach;
 - 2) siedziby Archiwum Zakładowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 3) siedziby Archiwum Państwowego w Radomiu lub
 - 4) siedziby Archiwum Państwowego w Płocku.
2. Zamawiający może wskazać, iż część archiwaliów w ramach danej partii odbierze po wykonaniu Usługi dla tej partii od Wykonawcy we własnym zakresie.
3. Do transportu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 4, przy czym przedstawiciele Zamawiającego będą nadzorować wyładunek archiwaliów w miejscach, do których mają być one przetransportowane.

§ 6.

Odbiór przedmiotu Umowy

1. Każdorazowo przy odbiorze danej partii archiwaliów przez Wykonawcę zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy przekazania archiwaliów do dezynfekcji. Protokoły w dwóch egzemplarzach sporządza Zamawiający – jeden jego egzemplarz otrzymuje Wykonawca przy przekazaniu mu objętej danym protokołem partii archiwaliów, a drugi zatrzymuje Zamawiający.

2. Wykonanie części przedmiotu Umowy, po wykonaniu dezynfekcji i przetransportowaniu do miejsca przekazania danej partii archiwaliów, zostanie potwierdzone poprzez sporządzenie i podpisanie przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru (dla danej partii zdezynfekowanych archiwaliów) do którego zostaną załączone odpowiednie dokumenty (certyfikaty, zaświadczenia itp.) potwierdzające prawidłowe wykonanie Usługi oraz wyniki badań mykologicznych, które mogą być przekazane do właściwych archiwaliów.

3. Po przekazaniu ostatniej partii materiałów Strony sporządzą protokół odbioru końcowego, potwierdzający kompletność i prawidłowość wykonania całości przedmiotu Umowy.

§ 7.

Poufność i ochrona danych osobowych.

1. Wykonawca nie ma prawa używać przekazanej dokumentacji do celów innych, niż wymienione w Umowie. W okresie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym w szczególności zawarte w dokumentacji podlegającej Usłudze oraz nie udostępniać ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy również osób, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji Umowy.

2. Osoby skierowane do realizacji przedmiotu Umowy, przed przystąpieniem do pracy, zobowiązane są do złożenia oświadczenia w zakresie, o którym mowa w ust. 1, które Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.

3. Na podstawie art. 28 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych osób, znajdujących się w podlegających usłudze archiwaliach na podstawie odrębnej Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Umowa musi zostać zawarta przed rozpoczęciem realizacji usługi. Wzór Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik Nr 4 do Umowy.

§ 8.

Wynagrodzenie.

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości za mb archiwaliów, które będą objęte Usługą, przy czym wynagrodzenie całkowite za wykonanie Usługi nie przekroczy kwoty wynoszącej brutto zł (słownie:), w tym kwota netto zł i podatek VAT

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym m.in. robocizny, materiałów, transportu, podatków, wszelkich należności publicznoprawnych oraz koszty badań mykologicznych.

3. Wykonawca nie ma prawa żądania od Zamawiającego zwrotu jakichkolwiek, innych niż Wynagrodzenie, kosztów związanych z realizacją Umowy, jak również nie ma prawa do żądania podwyższenia Wynagrodzenia.

4. Wynagrodzenie będzie płatne po wykonaniu Usługi w zakresie danej partii archiwaliów. Kwota wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie Usługi w ramach danej partii stanowić będzie iloczyn wyrażonej w mb ilości archiwaliów przekazanych w ramach danej partii oraz wskazanego w ust. 1 wynagrodzenia za 1 mb.

5. Wynagrodzenie płatne będzie, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze:

5. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru danej partii archiwaliów po wykonaniu Usługi przez obie Strony.

6. Na fakturze VAT należy wskazać następujące dane:

- 1) jako nabywca: „Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-245-39-40”,
- 2) jako odbiorca: „Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa”,
- 3) nr Umowy.

7. Faktura VAT powinna być dostarczona Zamawiającemu na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji, ul. Kłopotowskiego 22, 03 - 717 Warszawa.

8. Za datę dokonania płatności, Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku.

9. Wykonawca nie może przenieść praw wynikających z Umowy, w tym wierzytelności na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.

§ 9.

Prawa autorskie.

1. Jeżeli przy wykonywaniu umowy powstanie jakikolwiek wytwór spełniający przesłanki uznania go za utwór w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, to Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1, przenosi na Zamawiającego wszelkie majątkowe prawa autorskie wynikające z tego tytułu, włącznie z prawem własności nośników, na których wytwór ten zostałby utrwalony.

2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 1, następuje z chwilą przekazania wytworu Zamawiającemu i jest nieograniczone co do terytorium, czasu lub liczby egzemplarzy na następujących polach eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania wyników badań – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy wyników badań, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których wyniki badań utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania wyników badań w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne odczytanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie wyników badań w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- 4) w zakresie wprowadzenia do pamięci komputera, wprowadzenia do sieci komputerowej, wykorzystywania w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych, korzystania z dokumentów w całości lub z części oraz ich łączenie z innymi dziełami, opracowywania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienia, modyfikacji, tłumaczenia na różne języki, zmiany wielkości i treści całości lub ich części, publikacji i rozpowszechniania w całości lub w części;
- 5) wykorzystywania wyników badań w celach reklamowych, promocyjnych lub marketingowych.

3. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot Umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu dokumenty i zapisy, o których mowa w ust. 1, w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

§ 10.

Kary umowne i odstąpienie od umowy.

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczania Wykonawcy kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub przez Wykonawcę z przyczyn nie dotyczących Zamawiającego – w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 8 ust. 1 Umowy;
 - 2) za zniszczenie lub uszkodzenie przekazanych do dezynfekcji jednostek archiwalnych – w wysokości 0,6% całkowitego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 8 ust. 1 Umowy, za każdy zniszczony lub uszkodzony dokument objęty Usługą.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający może, w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia danego zdarzenia, odstąpić od Umowy w całości lub części w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy w sposób nienależyty lub niezgodny z postanowieniami Umowy (w szczególności nie realizuje w ustalonych terminach odbiorów i dostaw archiwaliów) i pomimo wezwania przez Zamawiającego nie nastąpiło usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości lub Usługa w danym zakresie nie została wykonana, w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
 - 2) w razie stwierdzenia przez Zamawiającego przypadku zniszczenia archiwaliów albo ich zagubienia przez Wykonawcę, mającego wpływ na brak możliwości ich przekazania do właściwego archiwum w ustalonym z tym archiwum terminie.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy na zasadach wskazanych w ust. 2 i 3, Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty wynagrodzenia za usługi wykonane do dnia doręczenia Wykonawcy oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
5. W przypadku gdy znajdą podstawy do naliczenia kar umownych z różnych tytułów, kary te będą sumowane. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy.
6. Kary umowne naliczone zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy są wymagalne w terminie 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę oświadczenia o ich naliczeniu. Zamawiający może je potrącić z należnego Wykonawcy wynagrodzenia bez dodatkowego powiadamiania Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Wypowiedzenie przez Zamawiającego Umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy nie powoduje jednocześnie wygaśnięcia obowiązku zapłaty kar umownych, które zgodnie z Umową zostały lub mogą zostać nałożone na Wykonawcę.

8. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 11.

Kontakt i bieżąca współpraca.

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów i bieżącej współpracy przy wykonywaniu Umowy:

1) ze strony Zamawiającego:

a.

b.

2) ze strony Wykonawcy:

a.

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy. W przypadku takiej zmiany każda ze Stron informuje pisemnie drugą Stronę o nowej osobie (lub osobach) upoważnionej do kontaktów.

§ 12.

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot jako osoby do kontaktu i inne osoby odpowiedzialne za realizację Umowy jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-7109 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.

2. Zamawiający oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.

3. Dane osobowe:

1) osób reprezentujących Wykonawcę, będą przetwarzane przez Zamawiającego na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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 95/46/WE z późn. zm. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia Umowy lub ważności podejmowanych czynności;

2) osób wskazanych przez Wykonawcę, jako osoby do kontaktu/realizacji Umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie chronionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w celu realizacji niniejszej Umowy. Dane zostały podane przez Wykonawcę w ramach zawieranej Umowy.

4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o którym mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Osobom wskazanym przez Wykonawcę, jako osoby do kontaktu przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych wynikającego ze szczególnej sytuacji.
7. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym, o których mowa w ust. 1.

§ 13.

Informacje Zamawiającego

1. Zamawiający informuje, że Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz na podstawie wytycznych PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności w związku z tym, przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji.
2. Treść Umowy stanowi informację publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

§ 14.

Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia przez Strony pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy, w szczególności w zakresie wydłużenia terminu wykonania przedmiotu Umowy, w przypadku:
 - 1) zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania lub na które Strony nie miały wpływu, a zmiana jest konieczna dla prawidłowej realizacji Umowy;
 - 2) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności dotyczących opóźnień w przekazaniu Wykonawcy archiwaliów oraz wynikających z terminów ustalonych przez Archiwa Państwowe na przekazanie archiwaliów,
 - 3) zaistnienia przerwy w realizacji Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
 - 4) stwierdzenia rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób.

2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz innych aktów prawnych właściwych dla przedmiotu Umowy.
3. Spory powstałe w związku z wykonaniem Umowy będą rozpatrywane przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. *Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.*

albo

4. *Za datę podpisania Umowy Strony uznają dzień złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez ostatnią z osób podpisujących w imieniu ostatniej ze Stron.*
5. *Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana przez każdą ze Stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

(Zamawiający)

(Wykonawca)

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności

Załącznik nr 4 – Wzór Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych