

WZÓR**UMOWA**

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa, NIP: 5252283365, REGON: 015608709, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, w imieniu którego działa: Wojciech Kitka – Dyrektor Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie,

a

.....

 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, w imieniu którego działa:

Wydruk z właściwego rejestru dotyczący Zleceniobiorcy stanowi załącznik nr 1 do umowy.
 Zleceniodawca i Zleceniobiorca zwani są dalej łącznie Stronami, a każdy z nich z osobna Stroną.

Ze względu, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku od towarów i usług, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy. Wykonawcy udzielono zamówienia w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie § 11 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie (numer sprawy WSA-ZP-PP-52-2022).

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę utylizacji (zniszczenia) dokumentacji papierowej zawierającej dane prawnie chronione, zwanej dalej „dokumentami wrażliwymi”, realizowaną w okresie **od 2 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku**.
2. Usługa utylizacji dokumentów wrażliwych, o której mowa w ust. 1, obejmuje następujące obowiązki Zleceniobiorcy:
 - 1) sukcesywne dostarczanie bezpiecznych, aluminiowych i plombowanych pojemników, zabezpieczonych unikalnym, indywidualnym numerem, z zamkiem na klucz z plombą, do zbiórki dokumentów wrażliwych o następujących parametrach:
 - a) pojemniki dwu lub trzykołowe, o pojemności ok. 250 litrów (nie więcej niż 300 pojemników w okresie świadczenia umowy),
 - b) pojemniki czterołowe o pojemności ok. 70 litrów (nie więcej niż 28 pojemników w okresie świadczenia umowy);
 - 2) terminowy odbiór pojemników z dokumentami wrażliwymi zamkniętym pojazdem;
3. całkowite zniszczenie dokumentów wrażliwych w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych danych, zgodnie z normą ISO/EIC 21964 w 3 klasie ochrony danych oraz w 4 stopniu bezpieczeństwa.
4. Zleceniodawca oświadcza, że przekazywane Zleceniobiorcy dokumenty wrażliwe nie będą zawierać informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742, z późn. zm.).

§ 2

Warunki realizacji umowy

1. Zleceniobiorca dostarczy pojemniki na dokumenty wrażliwe w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.
2. Odbiór pojemników odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy lub na podstawie zlecenia złożonego przez Zleceniodawcę w formie elektronicznej lub telefonicznie (nie później niż w ciągu 4 dni roboczych od momentu złożenia zlecenia), w dni robocze (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 7:00 do 14:00, z siedziby Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie:
 - 1) przy ul. Jasnej 2/4;
 - 2) przy ul. Pankiewicza 4.
3. Odbiór pojemników każdorazowo zostanie potwierdzony protokołem odbioru, podpisanym przez przedstawiciela Zleceniodawcy oraz konwojenta Zleceniobiorcy, który zawierać będzie typ pojemników oraz ich liczbę.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia powstałe w wywozie pojemników z dokumentami wrażliwymi wskutek zaniedbań Zleceniodawcy, a zwłaszcza utrudnienia odbioru pojemników z miejsca ich składowania.
5. Zniszczenie powierzonych dokumentów wrażliwych zostanie potwierdzone przez Zleceniobiorcę, na koniec każdego miesiąca, certyfikatem zniszczenia, który określać będzie indywidualny numer pojemnika oraz datę odbioru pojemnika, sposób i opis dokonanej utylizacji zgodnie z warunkami umowy. Certyfikat zostanie przekazany wraz z fakturą.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - 1) wyznaczenia miejsc i ustalenia trybu odbioru pojemników z dokumentami wrażliwymi;
 - 2) zapewnienia swobodnego dostępu Zleceniobiorcy do zgromadzonej partii pojemników w uzgodnionym przez obie Strony terminie;
 - 3) składowania dokumentów wrażliwych w wyznaczonych do tego celu pojemnikach;
 - 4) przeciwdziałania umieszczeniu w pojemnikach odpadów lub przedmiotów, do których pojemniki nie są przystosowane;
 - 5) terminowego regulowania należności z tytułu wykonania umowy;
 - 6) umożliwienia Zleceniobiorcy odbioru pojemników po wygaśnięciu albo rozwiązaniu niniejszej umowy, w ustalonym przez Strony terminie i miejscu;
 - 7) niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o mogących powstać utrudnieniach w odbiorze pojemników.

§ 3

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonanie niniejszej umowy wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 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 4 maja 2016 r., dalej RODO), dla których Administratorem Danych Osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie.
2. Na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy, Zleceniodawca („Administrator”) powierza przetwarzanie, a Zleceniobiorca („Podmiot przetwarzający”) zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do realizacji umowy oraz na warunkach szczegółowo wymienionych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym. W przypadku naruszenia przepisów ochrony danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w następstwie czego Zleceniodawca jako administrator danych osobowych

zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć Zleceniodawcy poniesione z tego tytułu straty i koszty.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się posiadać przez cały czas trwania niniejszej umowy polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na kwotę co najmniej 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych), której kopia stanowi załącznik nr 4 do umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej kwoty zł brutto (słownie:), zawierające podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej 23% stawce, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 5 do umowy, które obejmuje wszystkie koszty Zleceniobiorcy związane z wykonaniem umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach, po upływie każdego miesiąca, za faktycznie wykonaną część przedmiotu umowy, na podstawie:
 - 1) podpisanego protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3;
 - 2) certyfikatu, o którym mowa w § 2 ust. 5;
 - 3) faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę.
3. Zapłata nastąpi w ciągu 14 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury.
4. W razie wątpliwości za datę doręczenia faktury przyjmuje się:
 - 1) w przypadku faktury papierowej – datę adnotacji biura podawczego Zleceniodawcy na fakturze;
 - 2) w przypadku faktury elektronicznej – datę, gdy Zleceniodawca potwierdził żądanie o potwierdzenie odczytu wiadomości zawierającej fakturę elektroniczną;
 - 3) w przypadku e-faktury – datę, gdy Zleceniobiorca wprowadził fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli Zleceniobiorca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy.
5. Płatność dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być wskazany w rejestrze podatników VAT (biała lista podatników VAT) udostępnionym w postaci elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Finansów.
6. Faktura będzie wystawiana na:
Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa, NIP: 5252283365.
7. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Za datę zapłaty, strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Zleceniobiorcy.
9. Zleceniobiorca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie.
10. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Zleceniodawcy pod rygorem nieważności, przenieść wierzycelności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawienia jakiegokolwiek wierzycelności wynikającej z umowy lub jakiegokolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim na osoby trzecie.
11. Zleceniodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 893).

§ 5

Osoby odpowiedzialne za nadzorowanie umowy i zasady korespondencji

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniodawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się ze Zleceniobiorcą jest:
....., tel.:, e-mail:@.....
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniobiorcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną do kontaktowania się ze Zleceniodawcą jest:
....., tel.:, e-mail:@.....
3. Zmiana osób do współpracy ze strony Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
4. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazanej w ust. 1 i 2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Za nadanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, żeby adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, rozwiązania albo zmiany umowy, korespondencja między Stronami będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na następujące adresy:
 - 1) Zleceniodawca – Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa;
 - 2) Zleceniobiorca –
7. W przypadku zmiany adresu do doręczeń Strona zobowiązana będzie poinformować o tym drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
8. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 6

Kary umowne

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości:
 - 1) **200,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu pojemników na dokumenty wrażliwe, licząc od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1,
 - 2) **200,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki odbioru pojemników z dokumentami wrażliwymi, licząc od terminu wyznaczonego zgodnie z harmonogramem lub złożonym zleceniem, o których mowa w § 2 ust. 2;
 - 3) **2000,00 zł** w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności określonych w § 7 ust. 1 pkt 1–4.
2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia. Jeżeli potrącenie nie będzie możliwe, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty, mającego formę noty księgowej.
3. Kary umowne należą się niezależnie od rozwiązania albo odstąpienia od umowy i podlegają kumulacji.
4. Wysokość kar umownych, których Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy ze wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie, nie może być wyższa niż 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia całości poniesionej przez Zleceniodawcę szkody na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku gdy:

- 1) zwłoka w rozpoczęciu realizacji przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę przekroczy 14 dni, licząc od terminu określonego w § 1 ust. 1;
 - 2) Zleceniobiorca nienależyście wypełnia obowiązki określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zleceniodawcę dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte;
 - 3) Zleceniobiorca świadomie działa na szkodę Zleceniodawcy;
 - 4) Zleceniobiorca bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy dokonał cesji wierzytelności z niniejszej umowy;
 - 5) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Zleceniobiorcy, otwarcie likwidacji lub rozwiązanie przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy;
 - 6) wierzytelność Zleceniobiorcy wynikająca z niniejszej umowy zostanie zajęta w postępowaniu egzekucyjnym.
2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zleceniodawca:
 - 1) opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu, nie krótszego niż 14 dni na uregulowanie płatności;
 - 2) odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru lub podpisania protokołu odbioru.
 3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez każdą ze Stron informacji o przyczynie odstąpienia.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego, a także o innych istotnych zdarzeniach mających wpływ na wykonanie umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu Stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Załączniki:

- załącznik nr 1 – wydruk z właściwego rejestru dotyczący Zleceniobiorcy,
- załącznik nr 2 – harmonogram odbioru pojemników,
- załącznik nr 3 – umowa przetwarzania danych osobowych,

załącznik nr 4 – kopia polisy ubezpieczeniowej Zleceniobiorcy,
załącznik nr 5 – formularz ofertowy Zleceniobiorcy