

Wzór umowy z załącznikami

/zamówienie publiczne udzielane na podstawie art. 2.1.1 ustawy P.z.p./

zawarta w Katowicach, pomiędzy:

Uniwersytetem Śląskim w Katowicach

reprezentowaną przez:

.....

zwany dalej Zamawiającym

a:

.....

zwana dalej Wykonawcą

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez *Zamawiającego* postępowania nr **DSOO.383.02.2021.UG** oraz ofertę przedstawioną przez *Wykonawcę* w tym postępowaniu – stanowiące integralną część niniejszej umowy, *Zamawiający* zleca, a *Wykonawca* przyjmuje do wykonania świadczenie usługi tj.: „**Niszczenie dokumentów oraz zewnętrznych nośników optyczno-magnetycznych z jednostek Uniwersytetu Śląskiego zlokalizowanych na terenie miast: Katowice, Sosnowca, Chorzowa i Cieszyna**”.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest cykliczne (zgodnie z harmonogramem) świadczenie usługi odbioru i niszczenia dokumentów, innych materiałów zawierających dane prawem chronione oraz nośników optyczno-magnetycznych, wyszczególnionych w zał. nr 1 - „Wykaz nośników”, zwanych dalej nośnikami danych. Usługa realizowana będzie z wykorzystaniem systemu pojemników opisanych w zał. nr 2 – „Wykaz pojemników”, *Zamawiający* wskazuje rodzaj oraz pojemność pojemnika służącego do gromadzenia nośników danych.
2. *Zamawiający* ustala, iż w przypadku zaistnienia potrzeby dodatkowego niszczenia większej ilości nośników danych lub wymiany wypełnionego pojemnika (poza terminami zgodnymi z harmonogramem) osoby upoważnione za pośrednictwem pracowników Działu Spraw Obronnych i Ochrony będą składały w ramach odrębnego zlecenia na pojemniki lub worki archiwizacyjne. Zapotrzebowanie zlecone będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. *Wykonawca* nie może powierzyć realizacji przedmiotu umowy podwykonawcom.

§ 2.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI UMOWY

1. *Zamawiający* oświadcza, że przekazywane *Wykonawcy* dokumenty będą zawierać informacje chronione prawem, w szczególności dane osobowe, o których mowa w art. 4 pkt.1 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 nie będą zawierać informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 742).
2. Terminy cyklicznego odbioru pojemników z nośnikami danych realizowane będą w częstotliwości co 2 miesiące, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez *Wykonawcę*. Harmonogram powinien być dostarczony w celu jego weryfikacji i akceptacji przez *Zamawiającego* nie później niż na 5 dni przed przystąpieniem do realizacji usługi.
3. *Wykonawca* zobowiązany jest do potwierdzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej, faktu przyjęcia zlecenia oraz podania *Zamawiającemu* w terminie do 3 dni daty i godziny wykonania usługi. Termin realizacji przedmiotowych zleceń będzie wynosił maksymalnie 7 dni roboczych od daty jego złożenia. Zamówienia te będą składane za pomocą poczty elektronicznej przez osoby upoważnione.
4. O wszelkich zmianach dyslokacji pojemników w jednostkach organizacyjnych *Zamawiającego*, *Wykonawca* i *Zamawiający* o zaistniałym fakcie będą informować się bezzwłocznie za pośrednictwem osób upoważnionych pocztą elektroniczną.

5. *Zamawiający* zastrzega możliwość obecności upoważnionego pracownika Działu Spraw Obronnych i Ochrony w czasie realizacji każdego etapu niniejszej usługi tj.: załadunek, transport, niszczenie.
6. Każdorazowe dostarczenie nowych oraz wymiana wypełnionych pojemników, worków archiwizacyjnych do niszczenia nośników danych będzie potwierdzane protokołem przekazania, przygotowanym przez *Wykonawcę* oraz podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli *Zamawiającego* zgodnie ze wzorem zał. nr 3 – „Protokół przekazania”.
7. Każdorazowo dostarczony pojemnik na nośniki danych przez *Wykonawcę* (nowy lub wymieniony na pusty) powinien być zamknięty na zamek a klucz przekazany upoważnionym przedstawicielom *Zamawiającego*.
8. Każdorazowo dostarczony pojemnik oraz worek archiwizacyjny przez *Wykonawcę* powinien posiadać w komplecie plastikową plombę zabezpieczającą jednorazowego użytku (z indywidualnym numerem), aby po wypełnieniu pojemnika *Zamawiający* zabezpieczył pojemnik do wydania.
9. Każdorazowy odbiór wypełnionych pojemników, worków archiwizacyjnych oraz ich wywóz do instalacji niszczącej winien odbywać się w zaplombowanych pojemnikach. Pojemniki powinny być zamknięte na zamek patentowy lub zamykane na kłódkę a worek archiwizacyjny na plombę jednorazowego użytku na czas transportu i otwierane bezpośrednio przed rozpoczęciem procesu niszczenia.
10. Każdorazowy transport powinien odbywać się w zamkniętym i specjalnie przystosowanym pojeździe. Odbiór i transport dokonywać będą wskazani przez *Wykonawcę* uprawnieni konwojenci, legitymujący się identyfikatorami. Wzór wykazu uprawnionych konwojentów wskazanych przez *Wykonawcę* opracowany zostanie zgodnie z zał. nr 4 – „Wykaz konwojentów”, (dokument zostanie przekazany *Zamawiającemu* po zawarciu umowy, jednak nie później jak na dzień przed przystąpieniem do realizacji usługi).
11. Niszczenie nośników danych będzie odbywać się w zabezpieczonym i strzeżonym obiekcie *Wykonawcy* (obiekt dozorowany, strzeżony, monitorowany). Całkowitego zniszczenia dokumentów w instalacji niszczącej w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek informacji na nich zgromadzonych.
12. Po dokonaniu niszczenia nośników danych *Wykonawca* zobowiązany będzie każdorazowo do dostarczenia *Zamawiającemu* protokołu przekazania i certyfikatu zniszczenia potwierdzającego wykonanie czynności.
13. *Zamawiający* w zależności od potrzeb zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości wymaganych pojemników na nośniki danych.
14. Z czynności przekazania nośników danych przeznaczonych do zniszczenia *Zamawiający* i *Wykonawca* sporządzą protokół przekazania.

§ 3.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do

- a) realizacji przedmiotu umowy cyklicznie oraz w zależności od potrzeb Zamawiającego. **Umowa realizowana będzie przez okres 24 miesięcy licząc od dnia 06.12.2021 r.** lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia do których mowa w § 5 ust. 1 umowy, zależnie od tego które zdarzenie nastąpi wcześniej;
- b) opracowania harmonogramu odbioru cyklicznej usługi niszczenia nośników danych (cykl co 2 miesiące), na podstawie dostarczonego przez *Zamawiającego* zał. nr 5 - „Wykaz lokalizacji pojemników” zgodnie z § 4 ust. 1. Wszelkie zmiany harmonogramu będą wymagały pisemnej zgody *Zamawiającego*;
- c) dostarczania pojemników służących do gromadzenia nośników danych przeznaczonych do zniszczenia rozmieszczonych w jednostkach *Zamawiającego* wymienionych w zał. nr 5 - „Wykaz lokalizacji pojemników”. Dostarczane pojemniki powinny być wyposażone w plastikowe plomby jednorazowego użytku, dodatkowe zabezpieczenie w postaci kłódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy umożliwiający zamknięcie. Pojemniki i worki archiwizacyjne przeznaczone do umieszczania w nich nośników danych mają być wykonane w sposób zapewniający bezpieczeństwo przed możliwością uszkodzenia, a w następstwie wyjęcia zawartości pojemnika. wielkość otworu pojemnika przeznaczonego do umieszczania w nim nośników danych ma uniemożliwić wyjęcie zawartości z pojemnika;
- d) pisemnego potwierdzenia odbioru pojemników, zgodnie ze wzorem protokołu przekazania, stanowiący zał., nr 3 – „Protokół przekazania”;
- e) wystawienia CERTYFIKATU ZNISZCZENIA w wersji papierowej poświadczającego fakt wykonania usługi bezpiecznego niszczenia nośników danych zgodnie z wytycznymi zał. nr 6 – „Wzór certyfikatu zniszczenia”;
- f) zagospodarowania powstałych odpadów w procesie niszczenia nośników danych zleconych przez *Zamawiającego*;
- g) dostarczenia zał. nr 3 - „Protokół przekazania” oraz zgodnie z zał. nr 6 – „Wzór certyfikatu zniszczenia” wraz z fakturą za wykonaną usługę do siedziby.
- h) załadowania przez pracowników *Wykonawcy* zaplombowanych pojemników z nośnikami danych do samochodu oraz transportu z miejsc wskazanych przez *Zamawiającego* do miejsca zniszczenia;

- i) nośniki danych umieszczone w pojemnikach nie mogą zawierać wszelkiego rodzaju elementów metalowych i plastikowe oraz całych segregatorów;
- j) zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;
- k) niezwłocznego zniszczenia nośników danych po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia, co najmniej III stopniem bezpieczeństwa, maksymalna szerokość ścinka – 2 mm, maksymalna powierzchnia ścinka – 320 mm². Prowadzenia samego procesu odbioru i niszczenia nośników danych na podstawie procedur zgodnych z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001 oraz ISO 27001 (równoważnej bądź wyższej), proces niszczenia nośników danych powinien umożliwiać odczytanie zapisanych na nich treści;
- l) zniszczenia nośników danych w instalacji niszczącej na terenie Polski w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych;
- m) informowania *Zamawiającego* o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy;
- n) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji umowy;
- o) posiadania przez czas realizacji umowy, ważnej polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż **150 000,00 PLN**. (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych, 00 gr.) brutto;
- p) wykonania niniejszej umowy z najwyższą starannością, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.

§ 4.

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. *Zamawiający* zobowiązuje się do:
 - a) przekazania *Wykonawcy* w dniu zawarcia umowy zał. nr 5 - „Wykaz lokalizacji pojemników”. z wyznaczonymi miejscami odbioru pojemników z nośnikami danych w obiektach Uniwersytetu Śląskiego zlokalizowanych na terenie miasta: Katowice, Sosnowca, Chorzowa i Cieszyna;
 - b) udostępnienia pojemników z nośnikami danych przeznaczonych do zniszczenia *Wykonawcy* w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 14:00 w terminach zgodnych z harmonogramem odbioru dostarczonym przez *Wykonawcę*;
 - c) przekazywania *Wykonawcy* informacji o konieczności realizacji usługi dostarczenie dodatkowych pojemników na niszczenie nośników danych zgodnie ze wzorem załącznik nr 7 – „Wzór zgłoszenia dodatkowej usługi” za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - d) udostępnienia pojemników z nośnikami danych przeznaczonych do zniszczenia *Wykonawcy* w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w terminach zgodnych z dodatkowymi zapotrzebowaniami *Zamawiającego*;
 - e) terminowego wydawania pojemników zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz ustalonymi terminami odbioru pojemników zapotrzebowanych w ramach dodatkowych zleceń;
 - f) nadzorowania realizacji usługi na etapie wydawania pojemników z nośnikami danych przy udziale Administratora obiektu lub upoważnionych pracowników *Zamawiającego*;
 - g) poinformowania *Wykonawcy* o braku konieczności cyklicznej wymiany wskazanego pojemnika za pośrednictwem upoważnionej osoby *Zamawiającego*, maksymalnie na 7 dni przed wykonaniem usługi. Informacja zostanie przekazana pocztą elektroniczną;
 - h) utrzymania pojemników w należyтым porządku, umożliwiającym ich nie zakłócony odbiór;
 - i) informowania *Wykonawcy* o utrudnieniach w odbiorze pojemników z nośnikami danych usługi cyklicznej jak i dodatkowych zleceń;

- j) przeciwdziałania umieszczania w pojemnikach odpadów lub przedmiotów, do przewozu których pojemniki nie są przeznaczone;
- k) terminowego regulowania płatności wynikającego z zapisów niniejszej umowy;
- l) zwrotu pojemników po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu na koszt *Wykonawcy*.

§ 5.

WYNAGRODZENIE

1. Maksymalne wynagrodzenie z tytułu należytej realizacji umowy nie przekroczy kwoty PLN (słownie:) brutto.
2. Wysokość wynagrodzenia *Wykonawcy* obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. koszty za dzierżawę pojemników, worków archiwizacyjnych, plomb, klódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy, transportu, załadunku i rozładunku, rozlokowania w siedzibie *Zamawiającego* oraz usługi niszczenia w trakcie trwania umowy.
3. Z tytułu należytego wykonania danej usługi *Zamawiający* zapłaci *Wykonawcy* wynagrodzenie odpowiadające liczbie pojemników i ceny za 1 pojemnik w wysokości :
 - a. pojemnik „depozytowy” plastikowy 120 litrów kwota PLN (słownie:) brutto,
 - b. pojemnik „dodatkowy” plastikowy 240 litrów kwota PLN (słownie:) brutto,
 - c. worek archiwizacyjny „bankowy” 50 litrów kwota PLN (słownie:) brutto,
 - d. pojemnik na „płyty” aluminiowy 70 litrów kwota PLN (słownie:) brutto.
4. *Wykonawcy* nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania całości kwoty określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu w całym okresie obowiązywania Umowy z powodu braku zleceń.
5. Wynagrodzenia będą płatne po każdorazowym wykonaniu usługi na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej *Zamawiającemu* faktury wraz z załączonym dokumentem poświadczającym fakt zniszczenia dokumentacji.
6. Płatności dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy wskazany przez *Wykonawcę* na fakturze, w terminie do 14 dni od daty doręczenia *Zamawiającemu* prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku *Zamawiającego*.

8. Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenia z tytułu dostarczonego i odebranego Przedmiotu Umowy.

§ 6.

NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. **Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych:**
 - a) w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy, w przypadku wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - b) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 3 pkt. a. do d. umowy w zależności od rodzaju pojemników za niedotrzymanie terminu odbioru dokumentów do zniszczenia. Kara umowna zostanie naliczana po przekroczeniu 5 dni roboczych od daty wyznaczenia terminu na realizację usługi za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki tj.:
 - pojemnik „depozytowy” plastikowy 120 litrów kwota ...PLN
(słownie:) brutto,
 - pojemnik „dodatkowy” plastikowy 240 litrów kwota ...PLN
(słownie:) brutto,
 - worek archiwizacyjny „bankowy” 50 litrów kwota ...PLN
(słownie:) brutto,
 - pojemnik na „płyty” aluminiowy 70 litrów kwota ...PLN
(słownie:) brutto;
 - c) w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 w przypadku naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy lub przetwarzania danych osobowych, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
3. Kary umowne przewidziane w umowie za każde naruszenie naliczane będą osobno.
4. Suma naliczonych kar umownych nie może przekroczyć 20 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, z wyłączeniem kary wskazanej w § 6 ust. 2 lit. d..

5. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującego *Wykonawcy* wynagrodzenia.
6. *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.
7. *Zamawiający* jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z ważnych powodów, w szczególności gdy:
 - a) suma naliczonych *Wykonawcy* kar umownych przekroczy 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy;
 - b) *Wykonawca* zwleka z odbiorem dokumentacji do zniszczenia, o co najmniej 30 dni;
 - c) *Wykonawca* naruszył obowiązek zachowania poufności danych lub przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 7 umowy.

§ 7.

POUFNOŚĆ, PRZETWARZANIE DANYCH

1. W związku z realizacją przez *Wykonawcę* Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Uniwersytet Śląski 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 przedmiotu niniejszej Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1.
5. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez *Wykonawcę* wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy. Z chwilą przystąpienia do realizacji Przedmiotu Umowy Administrator wydaje *Wykonawcy* polecenie przetwarzania

danych osobowych w trybie i na zasadach określonych w niniejszym paragrafie lub umowie.

6. *W trakcie realizacji umowy Wykonawca będzie przetwarzał powierzone mu dane na podstawie niniejszej umowy dane zwykle i wrażliwe pracowników, emerytów, studentów, doktorantów, kontrahentów Zamawiającego. Utrwalone na nośnikach danych w formie pisemnej (dokumenty) i elektronicznej (nośniki optyczno- magnetyczne), które mogą zawierać w szczególności następujące kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, NIP, adres e-mail, numer telefonu, seria i nr dowodu tożsamości, nr rachunku bankowego, informacje dot. przynależności do związków zawodowych, dane dot. zdrowia.*
7. *Wykonawca jest uprawniony wyłącznie do wykonywania następujących operacji na powierzonych danych osobowych tj. niszczenie i usuwanie.*
8. *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.*
9. *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 jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych.
10. 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 jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej. Administrator danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
11. *Wykonawca* jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
12. *Wykonawca* zobowiązuje się do dostosowania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszym paragrafie w przypadku zmian przepisów prawa. Niezależnie od obowiązków wskazanych w niniejszej umowie *Wykonawca* jest zobowiązany do podpisania umowy o powierzeniu do przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym w przypadku zmian w przepisach prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych w przypadku, gdy wprowadzane zmiany rzutują na zakres obowiązków *Wykonawcy* określony w umowie. W przypadku odmowy podpisania ww. umowy Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy*.
13. *Wykonawca* zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej Umowy, chyba że ujawnienie takich informacji będzie wymagane obowiązującymi przepisami prawa. Obowiązek zachowania w tajemnicy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wiąże Strony w trakcie obowiązywania umowy oraz po jej wygaśnięciu.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Zamawiający* pisemnie upoważni osoby, do kontaktu które będą mogły w jego imieniu składać zamówienia na usługę określoną w niniejszym zamówieniu oraz podpisywać dokumenty związane z wykonywaniem tej usługi, takie jak: protokół zdawczo-odbiorczy przekazania nośników danych do zniszczenia zgodnie z zał. nr 3 – „Protokół przekazania”.

2. Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy są:
 - a) Ze strony *Zamawiającego*: zgodnie z zał. nr 8 - „Wykaz osób do kontaktu Zamawiający”
 - b) Ze strony *Wykonawcy*: zgodnie z zał. nr 9 - „Wykaz osób do kontaktu Wykonawca”Zmiany osób i danych opisanych powyżej dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie przesłane niezwłocznie drugiej Stronie (zał. nr 8 i 9 zostaną przekazany *Stronom* po zawarciu umowy, jednak nie później jak na dzień przed przystąpieniem do realizacji usługi).
3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w toku realizacji niniejszej umowy.
4. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikłe w związku z niniejszą Umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa została sporządzona w języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarzach dla *Zamawiającego* i jednym dla *Wykonawcy*.
8. Integralną część Umowy stanowi Oferta *Wykonawcy*.

Wykonawca:

Zamawiający:

**Wykaz jednostek Uniwersytetu Śląskiego zlokalizowanych na terenie
miast: Chorzowa, Cieszyna, Katowic i Sosnowca,**

Lp.	Nazwa	Adres
1.	SMCEBI	41-500 Chorzów 75 Pułku Piechoty 1a
2.	Instytut Fizyki bud L	41-500 Chorzów 75 Pułku Piechoty 1
3.	Ośrodek Dydaktyczny HOTEL / bud H	41 500 Chorzów 75 Pułku Piechoty 1
4.	WSiNE budynek główny	43-400 Cieszyn ul Bielska 62
5.	WSiNE Instytut Muzyki	43-400 Cieszyn ul Niemcewicz 2
6.	Dział Administracyjno-Gospodarczy Kampusu Cieszyńskiego	43-400 Cieszyn ul Niemcewicz 4
7.	WSiNE Budynek Instytutu Sztuki	43-400 Cieszyn ul Niemcewicz 6
8.	Biblioteka DSN	43-400 Cieszyn ul Niemcewicz 8
9.	DS. UŚKA	43-400 Cieszyn ul. Bielska 66
10.	Wydz. Humanistyczny Wydz. Nauk Społecznych	Katowice 40-007 ul. Bankowa 11
11.	CINiBA	40-007 Katowice ul. Bankowa 11 a
12.	Wydział Teologiczny	40-042 Katowice ul. W. Stwosza 17
13.	Wydział Humanistyczny	40-007 Katowice ul. Uniwersytecka 4
14.	Rekorat	40-007 ul. Bankowa 12
15.	Wydział Teologiczny	40 - 043 Katowice ul. Jordana 18
16.	Instytut Chemii	40-006 Katowice ul. Szkolna 9
17.	Wydział Prawa i Administracji	40-007 Katowice ul. Bankowa 11b
18.	Wydział Nauk Społecznych	40-126 Katowice ul. Grażyńskiego 53
19.	SF im. Krzysztofa Kisielewskiego	40-008 Katowice ul. Św. Pawła 3

20.	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych	40-007 Katowice ul. Bankowa 14
21.	Wydział Nauk Przyrodniczych	40-032 Katowice ul. Bankowa 9
22.	Wydział Nauk Przyrodniczych	40-032 Katowice ul. Jagiellońska 28
23.	Wydział Humanistyczny	41-200 Sosnowiec ul. Grota Roweckiego 5
24.	Wydział Humanistyczny	41-200 Sosnowiec ul. Żytnia 10
25.	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych	41-200 Sosnowiec ul. Będzińska 39
26.	Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych	41-200 Sosnowiec ul. Żytnia 12
27.	Wydział Nauk Przyrodniczych	41-200 Sosnowiec ul. Będzińska 60

Wykaz nośników danych

1. Głównym nośnikiem danych przekazywanym *Wykonawcy* w ramach umowy na usługę bezpiecznego niszczenia dla harmonogramowanego cyklu odbioru pojemników jest nośnik: **papierowy**.
2. Podstawowym cyfrowym nośnikiem danych objętym usługą niszczenia jest nośnik optyczny: tj.: **plyty** CD, DVD, Blu Ray.
3. Dodatkowo *Zamawiający* w poszczególnych przypadkach może przekazać *Wykonawcy*, nośniki do zniszczenia w formie **dyskietek** komputerowych, **kaset** magnetofonowych, **taśmy** magnetofonowych, **kaset wideo** typu VHS i pochodne, **klisze fotograficzne**, klisze (taśmy) **filmowej**.

Wykaz rodzaju pojemników

4. Pojemnik 120 litrów „Depozytowy”

- wolno stojący, powinien być wykonany z tworzywa sztucznego w sposób zapewniający bezpieczeństwo przed możliwością uszkodzenia, a w następstwie wyjęcia zawartości pojemnika. Pokrywa pojemnika powinna być przystosowana do użycia plomb jednorazowego użytku oraz posiadać dodatkowe zabezpieczenie w postaci kłódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy umożliwiający zamknięcie. Wielkość otworu pojemnika przeznaczonego do umieszczania w nim nośników danych (papier) ma uniemożliwić wyjęcie zawartości z pojemnika. Dodatkowo pojemnik powinien posiadać system umożliwiający swobodne przemieszczanie pojemnika (np. kółka lub stelaż z kółkami)

5. Pojemnik 240 litrów „Dodatkowy”

- wolno stojący, powinien być wykonany z tworzywa sztucznego w sposób zapewniający bezpieczeństwo przed możliwością uszkodzenia, a w następstwie wyjęcia zawartości pojemnika. Pokrywa pojemnika powinna być przystosowana do użycia plomb jednorazowego użytku oraz posiadać dodatkowe zabezpieczenie w postaci kłódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy umożliwiający zamknięcie. Dodatkowo pojemnik powinien posiadać system umożliwiający swobodne przemieszczanie pojemnika (np. kółka lub stelaż z kółkami)

6. Worek archiwizacyjny 50 litrów „Bankowy”

- powinien być wykonany z włókien tworzywa sztucznego w sposób zapewniający bezpieczeństwo przed możliwością uszkodzenia, a w następstwie wyjęcia zawartości pojemnika.

7. Pojemnik 70 litrów „na płyty”

- wolno stojący, powinien być wykonany z aluminium w sposób zapewniający bezpieczeństwo przed możliwością uszkodzenia. Pokrywa pojemnika powinna być przystosowana do użycia plomb jednorazowego użytku oraz posiadać dodatkowe zabezpieczenie w postaci kłódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy umożliwiający zamknięcie. Wielkość otworu pojemnika przeznaczonego do umieszczania w nim nośników danych (CD, DVD, Blu Ray, dyskietek komputerowych) ma uniemożliwić wyjęcie zawartości z pojemnika.

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA (zdawczo – odbiorczy)

Dane lokalizacji:	
Obiekt	Pieczeń jednostki organizacyjnej:
Administrator: Imię Nazwisko	
Adres: miejscowość,	
ul.	

Rodzaj realizowanej Usługi			
Odbiór harmonogramowy	X	Odbiór dodatkowy	

Typ pojemnika							
„Depozytowy” 120 L	X	„Dodatkowy” 240 L		„Bankowy” 50 L		„Na płyty” 70L	

Rodzaj nośnika				
Papier	X	Płyty		Pozostałe

Lp.	Lokalizacja pojemnika	Osoba wydająca pojemnik	Podpis	Nr plomby	Wydano pojemnik
1	Piętro, nr pomieszczenie	Imię nazwisko	xxx	123	TAK / NIE
2					
3					
4					
5					
6					

(data, czytelny podpis i pieczęć) osoby zdającej – Administratora obiektu)	(data, czytelny podpis) osoby odbierającej Wykonawcy)
--	--

CERTYFIKAT ZNISZCZENIA

Zamawiający wymaga umieszczenia w dokumencie potwierdzającym zniszczenie przekazanych nośników danych, następujących informacji:

- numer certyfikatu zniszczenia,
- adresu *Wykonawcy*,
- potwierdzenia / oświadczenia dokonanej czynności,
- nr zlecenia,
- data dokonanej czynności,
- rodzaj pojemnika,
- rodzaj nośnika,
- nr plomby.

Zamawiający dopuszcza wykonanie dokumentu certyfikatu zniszczenia zgodnie ze wzorem i drukiem jakim dysponuje *Wykonawca*, jednak dokument musi zawierać opisane powyżej dane.

Wykonawca przekaże *Zamawiającemu* wzór CERTYFIKATU celem akceptacji druku, przekazanie nastąpi po podpisaniu umowy, jednak nie później jak na dzień przed przystąpieniem do realizacji usługi.