

Wzór umowa DSOO.382.02.2026.UG

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

zawarta w Katowicach, pomiędzy:

Uniwersytetem Śląskim w Katowicach

reprezentowanym przez:

.....

z siedzibą w Katowicach, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice,

NIP: 634-019-71-34

zwanym dalej Zamawiającym

a:

.....

zwana dalej Wykonawcą

o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez *Zamawiającego* postępowania nr **DSOO.382.02.2026.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, nośników optyczno-magnetycznych oraz innych materiałów zawierających dane prawem chronione, 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 niszczania większej ilości nośników danych lub wymiany zapełnionego pojemnika (poza terminami zgodnymi z harmonogramem) realizowane będą w ramach odrębnego zlecenia.
 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 – dalej RODO, nie będą zawierać informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1209).*
2. Terminy cyklicznego odbioru pojemników z nośnikami danych realizowane będą w częstotliwości co 2 miesiące, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez *Wykonawcę*.
Harmonogram będzie wykonany przez *Wykonawcę* na podstawie przekazanego wykazu zał. nr 4 z Jednostkami UŚ i lokalizacjami przez *Zamawiającego*.
Harmonogram powinien być dostarczony w celu jego weryfikacji i akceptacji przez *Zamawiającego* nie później niż na 5 dni roboczych przed przystąpieniem do realizacji usługi.
3. *Zamawiający* wskazuje, iż w przypadku zaistnienia potrzeby dodatkowego niszczania większej ilości nośników danych lub wymiany zapełnionego pojemnika (poza terminami zgodnymi z harmonogramem) Dyrektor ds. technicznych Kampusu / Administrator będą składali w ramach odrębnego zlecenia na pojemniki lub worki archiwizacyjne za pośrednictwem pracowników Działu Spraw Obronnych i Ochrony. Zapotrzebowanie zlecone będzie przy użyciu poczty elektronicznej.

4. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej, faktu przyjęcia zlecenia o czym zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora ds. technicznych Kampusu / Administratora obiektu oraz Działu Spraw Obronnych i Ochrony, zwanego dalej DSOO w terminie do 3 dni roboczych, w powiadomieniu wskazuje datę i godzinę wykonania usługi. Termin realizacji przedmiotowych zleceń będzie wynosił maksymalnie 7 dni roboczych od daty jego złożenia. Zamówienia i korespondencja z tym związana będzie odbywała się przy użyciu poczty elektronicznej przez Dyrektorów ds. technicznych Kampusów / Administratora obiektu za pośrednictwem Działu Spraw Obronnych i Ochrony.
5. O wszelkich zmianach dyslokacji pojemników w jednostkach organizacyjnych, Wykonawca i Zamawiający o zaistniałym fakcie będą informować się wzajemnie bez zbędnej zwłoki z powiadomieniem pocztą elektroniczną z powiadomieniem DSOO.
6. Zamawiający zastrzega możliwość obecności pracownika DSOO w czasie realizacji każdego etapu niniejszej usługi tj.: załadunek, transport, niszczenie.
7. Każdorazowe dostarczenie nowych oraz wymienionych (zapełnionych) pojemników, worków archiwizacyjnych do niszczenia nośników danych będzie potwierdzane protokołem przekazania, w wersji papierowej, sporządzonych w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron tj.: Wykonawcy, Dyrektora ds. technicznych Kampusu / Administratora obiektu, DSOO. Protokół przygotowany będzie przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem zał. nr 3 – „Protokół przekazania/przejęcia”.
8. Każdorazowo dostarczony pojemnik na nośniki danych przez Wykonawcę (nowy lub wymieniony na pusty) powinien być zaplombowany oraz zamknięty na zamek, a klucz lub kod szyfrowy przekazany Administratorowi obiektu lub osobie pisemnie przez niego upoważnionej, o której mowa w § 8 ust. 1.
9. Z czynności przekazania nośników danych przeznaczonych do zniszczenia Administrator obiektu / Dyrektor ds. technicznych Kampusu lub osoba upoważniona i Wykonawca sporządzą protokół przekazania w wersji papierowej, który zostanie przekazany do DSOO.
10. Każdorazowo dostarczony dodatkowy pojemnik oraz worek archiwizacyjny przez Wykonawcę powinien posiadać w komplecie plastikową plombę zabezpieczającą jednorazowego użytku (z indywidualnym numerem), aby po zapełnieniu pojemnika Zamawiający zabezpieczył pojemnik plombą do wydania.
11. Dla każdego pojemnika oraz worka archiwizacyjnego Wykonawca powinien dostarczyć Administratorowi plombę zabezpieczającą.

12. 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/szyfrowy lub zamykane na kłódkę, a worek archiwizacyjny na plombę jednorazowego użytku na czas transportu i otwierane bezpośrednio przed rozpoczęciem procesu niszczenia.
13. 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 5 – „Wykaz konwojentów”.
14. Niszczenie nośników danych będzie odbywać się w zabezpieczonym i strzeżonym obiekcie *Wykonawcy* (obiekt dozorowany, strzeżony, monitorowany). *Wykonawca* dokonuje całkowitego zniszczenia dokumentów oraz elektronicznych nośników danych w instalacji niszczącej w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek informacji na nich zgromadzonych.
15. Po dokonaniu niszczenia nośników danych *Wykonawca* zobowiązany będzie każdorazowo do dostarczenia do *Działu Spraw Obronnych i Ochrony* protokołu przekazania certyfikatu zniszczenia potwierdzającego wykonanie czynności.
16. *Zamawiający* w zależności od potrzeb zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości wymaganych pojemników na nośniki danych.

§ 3.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do
 - 1) realizacji przedmiotu umowy cyklicznie oraz w zależności od potrzeb *Zamawiającego*.
Umowa realizowana będzie przez okres 24 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia
 o których mowa w § 5 ust. 1 umowy, zależnie od tego które zdarzenie nastąpi wcześniej;
 - 2) opracowania harmonogramu odbioru cyklicznej usługi niszczenia nośników danych (cykl co 2 miesiące), na podstawie dostarczonego przez *Zamawiającego* zał. nr 6 - „Wykaz lokalizacji pojemników” zgodnie z § 4 ust. 1. Wszelkie zmiany harmonogramu będą wymagały pisemnej zgody *Zamawiającego*;

- 3) dostarczania pojemników służących do gromadzenia nośników danych przeznaczonych do zniszczenia rozmieszczonych w jednostkach *Zamawiającego* wymienionych w zał. nr 6 - „Wykaz lokalizacji pojemników”. Dostarczane pojemniki powinny być wyposażone w plastikowe plomby jednorazowego użytku, posiadającymi indywidualne numery na każdy pojemnik, dodatkowe zabezpieczenie w postaci kłódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy/ szyfrowy 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;
- 4) pisemnego potwierdzenia odbioru pojemników, zgodnie ze wzorem protokołu przekazania w wersji papierowej, stanowiący zał. nr 3 – „Protokół przekazania”; Protokół odbioru/przekazania, o którym mowa w niniejszym ustępie będzie zawierał w szczególności informacje wskazujące stronę przekazującą i przejmującą dokumentację, datę przekazania/przejęcia, numery plomb umieszczonych na pojemnikach z dokumentacją, liczbę pojemników;
- 5) wystawienia CERTYFIKATU ZNISZCZENIA w wersji papierowej poświadczającego fakt wykonania usługi bezpiecznego niszczenia nośników danych zgodnie z wytycznymi zał. nr 7 – „Wzór certyfikatu zniszczenia”;
- 6) zagospodarowania powstałych odpadów w procesie niszczenia nośników danych zleconych przez *Zamawiającego*;
- 7) dostarczenia zał. nr 3 - „Protokół przekazania” oraz zgodnie z zał. nr 7 – „Wzór certyfikatu zniszczenia” wraz z fakturą za wykonaną usługę do DSOO, Katowice, ul. Bankowa 14, pok. Nr 329.
- 8) załadowania przez pracowników *Wykonawcy* zaplombowanych pojemników z nośnikami danych do samochodu oraz transportu z miejsc wskazanych przez Dyrektora ds. technicznych Kampusu / *Administradora obiektu* celem przewiezienia do miejsca zniszczenia;
- 9) zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;
- 10) niezwłocznego zniszczenia nośników danych po ich dostarczeniu do miejsca zniszczenia, co najmniej III stopniem bezpieczeństwa w normie DIN 66399 tj. 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 EN-PN ISO 9001:2008 oraz ISO 27001:2022, proces niszczenia nośników danych powinien uniemożliwiać odczytanie zapisanych na nich treści;

- 11) zniszczenia nośników danych w instalacji niszczącej na terenie Polski w sposób uniemożliwiający pozyskanie przez osoby trzecie jakichkolwiek danych na nich zgromadzonych;
- 12) informowania *Zamawiającego* o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy;
- 13) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji umowy;
- 14) posiadania przez czas realizacji umowy, ważnej polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż PLN.
(słownie:) brutto;
- 15) wykonania niniejszej umowy z najwyższą starannością, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.

§ 4.

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. *Zamawiający* zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania *Wykonawcy* w dniu zawarcia umowy zał. nr 6 - „Wykaz lokalizacji pojemników” z wyznaczonymi miejscami odbioru pojemników z nośnikami danych w obiektach Uniwersytetu Śląskiego zlokalizowanych na terenie miasta: Katowice, Sosnowca, Chorzowa i Cieszyna;
 - 2) 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*;
 - 3) przekazywania *Wykonawcy* informacji o konieczności realizacji usługi dostarczenie dodatkowych pojemników na niszczenie nośników danych zgodnie ze wzorem zlecenia zał. nr 8 – „Wzór zgłoszenia dodatkowej usługi” za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - 4) 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 dodatkowymi zapotrzebowaniami *Zamawiającego*;
 - 5) terminowego wydawania pojemników zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz ustalonymi terminami odbioru pojemników zapotrzebowanych w ramach dodatkowych zleceń;
 - 6) nadzorowania realizacji usługi na etapie wydawania pojemników z nośnikami danych przez Dyrektorów ds. technicznych Kampusów / Administratorów obiektu;

- 7) utrzymania pojemników w należyтым porządku, umożliwiającym ich nie zakłócony odbiór;
- 8) informowania *Wykonawcy* o utrudnieniach w odbiorze pojemników z nośnikami danych usługi cyklicznej jak i dodatkowych zleceń;
- 9) przeciwdziałania umieszczania w pojemnikach odpadów lub przedmiotów, do przewozu których pojemniki nie są przeznaczone;
- 10) nośniki danych umieszczone w pojemnikach nie mogą zawierać wszelkiego rodzaju elementów metalowych i plastikowych oraz całych segregatorów;
- 11) terminowego regulowania płatności wynikającego z zapisów niniejszej umowy;
- 12) 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, wystawiania protokołów, certyfikatów oraz faktur i ich dostarczenia.
3. Z tytułu należytego wykonania danej usługi odbioru *Zamawiający* zapłaci *Wykonawcy* wynagrodzenie odpowiadające liczbie pojemników i ceny za 1 pojemnik w wysokości:
 - 1) pojemnik „depozytowy” plastikowy 120 litrów kwota PLN (słownie:) brutto;
 - 2) pojemnik „dodatkowy” plastikowy 240 litrów kwota PLN (słownie:) brutto;
 - 3) worek archiwizacyjny „bankowy” 50 - 60 litrów kwota PLN (słownie:) brutto;
 - 4) Pojemnik „depozytowy” plastikowy 450 litrów – 600 litrów kwota PLN (słownie:) brutto;
 - 5) worek archiwizacyjny „bankowy” na płyty 50 - 60 litrów kwota PLN (słownie:) brutto;
 - 6) 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 30 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:**
 - 1) w wysokości 20 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy, w przypadku wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy*;
 - 2) w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 3 pkt 1 do 6 umowy w zależności od rodzaju i ilości 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.:
 - a) pojemnik „depozytowy” plastikowy 120 litrów kwota.....PLN
(słownie:.....) brutto,
 - b) pojemnik „dodatkowy” plastikowy 240 litrów kwotaPLN
(słownie:) brutto,
 - c) worek archiwizacyjny „bankowy” 50 - 60 litrów kwota.....PLN
(słownie:) brutto,
 - d) Pojemnik „depozytowy” plastikowy 450 litrów – 600 litrów kwota.....PLN
(słownie:) brutto,
 - e) worek archiwizacyjny „bankowy” na płyty 50 - 60 litrów kwota.....PLN
(słownie:.....) brutto,
 - f) pojemnik na „płyty” aluminiowy 70 litrów kwotaPLN
(słownie:) brutto;

- 3) 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.
5. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującego *Wykonawcy* wynagrodzenia.
6. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo dochodzenia na drodze sądowej 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 odstąpienia od umowy (w całości lub części) z ważnych powodów, w szczególności gdy:
- 1) suma naliczonych *Wykonawcy* kar umownych przekroczy 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy;
 - 2) *Wykonawca* zwleka z odbiorem dokumentacji do zniszczenia, o co najmniej 30 dni roboczych;
 - 3) *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 RODO oraz przepisami krajowymi.
3. *Wykonawca* oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym RODO.

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;
 - 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 i przekazania Administratorowi wszelkich informacji związanych z naruszeniem;
 - 9) do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, dokonywanych w imieniu Administratora, jeżeli taki obowiązek spoczywa na Podmiocie Przetwarzającym, zgodnie z art. 30 ust. 5 RODO;
 - 10) udostępnić Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
 - 11) niezwłoczno 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.
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. Jeżeli w wyniku zawinionego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, Administrator zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzanego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny. Zobowiązanie Podmiotu przetwarzającego, o którym mowa powyżej, powstanie pod warunkiem pisemnego powiadomienia go o każdym przypadku wystąpienia z roszczeniem wobec Administratora i jego podstawach prawnych i faktycznych, w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania takiego roszczenia, w celu umożliwienia Podmiotowi przetwarzającemu zajęcia stanowiska, odniesienia się do podstaw takiej odpowiedzialności i ewentualnego wstąpienia do sprawy na etapie sądowym.

13. 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.
14. 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:
 - 1) Ze strony *Zamawiającego*: zgodnie z zał. nr 9 - „Wykaz osób *Zamawiającego* do kontaktu”
 - 2) Ze strony *Wykonawcy*: zgodnie z zał. nr 10 - „Wykaz osób *Wykonawcy* do kontaktu”.

Załączniki nr 9 oraz 10 należy przekazać stronom tj.: Wykonawcy, Zamawiającemu do 3 dni roboczych po zawarciu umowy.

Zmiany osób i danych opisanych powyżej dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie przesłane niezwłocznie drugiej Stronie.

3. Zgodnie z treścią RODO, Strony ustalają, iż w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy będą wzajemnie przetwarzać dane osobowe osób uczestniczących w zawarciu i realizacji niniejszej umowy. Żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż zawarcie i realizacja niniejszej umowy.
4. Strony wzajemnie udostępniają sobie służbowe dane osobowe przedstawicieli Stron, osób do kontaktu oraz osób wyznaczonych do odbioru pojemników/worków archiwizacyjnych, w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zawartej między stronami. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w toku realizacji niniejszej umowy.

5. Istotne informacje o zasadach przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych osób, o których mowa w niniejszym paragrafie oraz o przysługujących tym osobom prawach w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <https://us.edu.pl/ochrona-danych-osobowych/klauzule-rodo/klauzula-rodo-dla-kontrahentow/>.
6. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Wszelkie spory wynikłe w związku z niniejszą Umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.
8. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Umowa została sporządzona w języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym egzemplarzu dla *Zamawiającego* i jednym dla *Wykonawcy*.
10. Integralną część Umowy stanowi dokumentacja z ogłoszenia na stronie *Zamawiającego* oraz Oferta *Wykonawcy*.

Wykonawca:

Zamawiający: