

Umowa nr.....

zawarta w dniu roku w Ostrołęce pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce, 07-410 Ostrołęka ul. Kościuszki 49; NIP 758-18-78-913, REGON 000297610, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Nr KRS 0000078731, reprezentowanym przez:

Mirosław Dąbkowski - Dyrektor
zwanego w dalszej części umowy „ZLECENIODAWCĄ”,
a

.....

.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym w dalszej części umowy „ZLECENIOBIORCĄ”.

§1

ZLECENIODAWCA zleca, a ZLECENIOBIORCA przyjmuje w ramach prowadzonej przez siebie działalności wykonywanej na podstawie wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 51b ustawy z dnia 14 lipca 1983r – *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2020r. poz. 164) do wykonania usługi w zakresie archiwizacji (uporządkowania) dokumentacji objętej spisem zdawczo-odbiorczym akt znajdujących się w składnicy akt ZLECENIODAWCY.

§2

ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do zarchiwizowania (uporządkowania) dokumentacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019 poz. 246), wykonując następujące czynności:

1. Zakwalifikowanie akt do odpowiedniej kategorii.
2. Chronologiczne ułożenie akt wewnątrz teczek w układzie przewidzianym obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
3. Oznaczenie teczek przez umieszczenie na wierzchniej stronie:
 - a) nazwy instytucji i komórki w której akta powstały
 - b) tytułu zgodnego z zawartością aktową
 - c) dat krańcowych.
4. Przesnurowanie akt.
5. Wydzielenie akt kategorii „Bc”, których okres przechowywania już minął.
6. Sporządzenie ewidencji akt w postaci spisów zdawczo-odbiorczych.
7. Sporządzenie Protokołu Oceny Dokumentacji Niearchiwalnej.
8. Przekazanie na makulaturę wydzielonych akt własnym transportem.
9. Poinformowanie wyznaczonego pracownika o sposobie korzystania z uporządkowanych akt.

§3

1. Czynności, o których mowa w §2 będą wykonane w zakładzie pracy ZLECENIODAWCY.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany rozpocząć prace objęte umową nie później niż **14 dni od podpisania umowy**. Prace będą wykonywane przez Zleceniobiorcę codziennie w dni robocze, w godz. 8.00 – 15.00 do czasu ich zakończenia.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany zakończyć prace objęte umową do dnia 31.12.2025 roku. Za dzień zakończenia prac uznaje się dzień podpisania przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego nie zawierającego żadnych uwag ani zastrzeżeń, o którym mowa w § 5 umowy.

§4

Do obowiązków ZLECENIODAWCY należy:

1. Wyznaczenie i należyte utrzymanie odpowiedniego dla prac archiwalnych pomieszczenia, wraz z dwoma stanowiskami pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami BHP, a w szczególności zapewnienia odpowiedniego oświetlenia, ogrzewania i wentylacji oraz umożliwienie korzystania z szatni i pomieszczeń sanitarnych.
2. Dostarczenie wszystkich akt podlegających uporządkowaniu do pomieszczenia, o którym mowa w pkt. 1, §4 z chwilą przystąpienia zespołu archiwalnego do pracy.
3. Zabezpieczeniu materiałów i sprzętu dostarczonego przez zespół archiwalny ZLECENIOBIORCY na czas trwania prac archiwalnych.
4. ZLECENIODAWCA wyznacza Pana/Panią do stałej i ścisłej współpracy ze ZLECENIOBIORCĄ na czas trwania prac archiwalnych, polegającej na udzielaniu wyjaśnień, informacji oraz przekazywaniu ZLECENIODAWCY wniosków i potrzeb wykonującego pracę oraz jako osobę uprawnioną do odbioru prac i podpisu protokołu zdawczo-odbiorczego.

§5

1. ZLECENIOBIORCA przekaze ZLECENIODAWCY prace wymienione w §2 na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. W protokole zdawczo-odbiorczym ZLECENIOBIORCA wyszczególni wszystkie wykonane prace w jednostkach wskazanych w §6 niniejszej umowy, tj. z rozbiciem na stawki i ilość uporządkowanych akt zgodnie z cennikiem porządkowania (archiwizacji).
3. Podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony zgodnie z ust. 2 powyżej oraz nie zawierający żadnych uwag ani zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia faktury.

§6

1. Za wykonanie prac wymienionych w §2 ZLECENIODAWCA zapłaci ZLECENIOBIORCY wynagrodzenie wynikające z poniższego cennika oraz zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy:

Cennik porządkowania (archiwizacji):

- 1) akta kat. „B-50”
 - a. akta osobowe zł. za szt.
 - b. dokumentacja płacowa zł. za m.b.
- 2) akta kat. „B-25” zł. za m.b.
- 3) akta kat. „B-10” zł. za m.b.
- 4) akta kat. „B-5” zł. za m.b.
- 5) dokumentacja wymagająca weryfikacji „Bc” zł. za m.b.
- 6) prace inne (np. przenoszenie dokumentacji, porządkowanie archiwum) –zł roboczo-godzina

Podane ceny są cenami netto. Do każdej pozycji cenowej będzie doliczany podatek VAT w wysokości%. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy.

2. W ramach wynagrodzenia określonego w ust. 1 powyżej ZLECENIOBIORCA będzie pokrywał wszelkie koszty jakie wynikną w związku z realizacją przedmiotu umowy.

§7

Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych od Zleceniodawcy informacji w trakcie trwania umowy oraz po jej zakończeniu. Zleceniobiorca zobowiązuje się uzyskać od osób, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu umowy pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności prowadzonej przez Zleceniodawcę pozyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§8

Wynagrodzenie za wykonanie prac wymienionych w §2 ZLECENIODAWCA zapłaci ZLECENIOBIORCY przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na konto wskazane na fakturze.

§9

ZLECENIOBIORCA dostarczy ZLECENIODAWCY 3 egzemplarze spisów zdawczo-odbiorczych w

formie wydruków oraz 1 w wersji elektronicznej, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5.

§10

Koszty materiałów do archiwizacji leżą po stronie ZLECENIOBIORCY.

§ 11

1. Zleceniodawca jest uprawniony od odstąpienia od niniejszej umowy bez konieczności udzielania Zleceniobiorcy dodatkowego terminu, w przypadku:
 - a) wykreślenia Zleceniobiorcy z rejestru, o którym mowa w § 1 umowy,
 - b) opóźnienia w rozpoczęciu lub zakończeniu wykonywania prac objętych umową o więcej niż 5 dni kalendarzowych,
 - c) zaprzestania wykonywania prac objętych niniejszych umową przez okres dłuższy niż 3 dni kalendarzowe.
2. Zleceniodawca jest uprawniony odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia ziszczenia się przesłanek, o których mowa w ust. 1 powyżej.
3. Zleceniodawca obciąża Zleceniobiorcę karą umowną za odstąpienie od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w wysokości 1000,00 zł.
4. Zleceniodawca zachowuje prawo do dochodzenia od Zleceniobiorcy odszkodowania w wysokości przenoszącej zastrzeżone kary umowne na zasadach ogólnych.

§12

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby ZLECENIODAWCY.

§13

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§14

Zmiany niniejszej umowy wymagają każdorazowo formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§15

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§16

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Oferta Wykonawcy

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu roku w Ostrołęce pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce, 07-410 Ostrołęka ul. Kościuszki 49; NIP 758-18-78-913, REGON 000297610, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Nr KRS 0000078731, reprezentowanym przez:

Mirosław Dąbkowski - Dyrektor
zwanego w dalszej części umowy „Administratorem”,
a

.....

.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym w dalszej części umowy „Przetwarzającym”.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Administratora przetwarzającemu w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie i zgodnie z obowiązującymi a dacie obowiązywania umowy przepisami prawa.
2. Przetwarzanie przez przetwarzającego odbywa się w imieniu administratora i polega na przetwarzaniu danych osobowych pracowników SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” w związku z realizacją umowy głównej.
3. Przetwarzanie realizowane jest w celu właściwej realizacji umowy głównej i obejmuje następujące dane osobowe:
 - a. Imię i Nazwisko,
 - b. Dane adresowe,
 - c. Dane dotyczące zdrowia,
 - d. Inne dane pracownicze.
4. Przetwarzanie realizowane będzie w okresie obowiązywania umowy głównej z dnia roku na „Archiwizacja (uporządkowanie) dokumentacji znajdującej się w składnicy akt w SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” SPRITS w Ostrołęce”.
5. Przetwarzający zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiążą się do zachowania tajemnicy.
6. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst, cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, przetwarzający wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
7. Przetwarzający zapewni, iż każda osoba przetwarzająca w jego imieniu dane osobowe powierzone do przetwarzania będzie posiadała indywidualne, imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
8. Przetwarzający zobowiązuje się do niepowierzenia przetwarzania danych osobowych objętego niniejszą umową innemu przetwarzającemu (zwanemu dalej dalszym przetwarzającym) bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody administratora.

W przypadku zamiaru korzystania przez przetwarzającego z usług innego podmiotu przetwarzającego, przetwarzający w celu uzyskania ewentualnej zgody na dalsze powierzenie informuje na piśmie administratora o przedmiocie i czasie trwania powierzenia, charakterze i celu

przetwarzania oraz rodzaju danych osobowych będących przedmiotem dalszego powierzenia. W przypadku wyrażenia zgody na dalsze powierzenie przez administratora przetwarzający i dalszy przetwarzający zawrą umowę na warunkach określonych w niniejszej umowie. W przypadku nie wywiązania się przez dalszego przetwarzającego z postanowień zawartej umowy powierzenia pełną odpowiedzialność wobec administratora za działa dalszego przetwarzającego ponosi przetwarzający.

9. Przetwarzający zobowiązany jest poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne pomóc administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, które dane dotyczą, w zakresie wykonania jej praw określonych w postanowieniach 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).
10. Przetwarzający uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje zobowiązany jest pomóc administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32- 36 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).
11. Przetwarzający udostępnia administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszej umowie oraz umożliwia administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji i przyczynia się do nich.
12. Przetwarzający zobowiązany jest do udzielenia na żądanie administratora wszelkich informacji nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania zapytania od administratora z następującymi zastrzeżeniami:
 - a. w przypadku naruszenia ochrony danych przetwarzający informuje administratora bez jego żądania nie później niż w terminie 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia
 - b. w przypadku terminów nałożonych na administratora przez organ administracji lub sąd przetwarzający zobowiązany jest udzielić niezwłocznie nie później niż w terminie pozwalającym administratorowi na zachowanie terminu wskazanego przez organ administracji lub sąd.
13. O planowanych audytach, o których mowa w ust. 10 administrator poinformuje przetwarzającego minimum 7 dni przed planowanym terminem jego dokonania.
14. Po wykonaniu lub wygaśnięciu umowy przetwarzający zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia danych osobowych ich kopii oraz opracować ze wszystkich posiadanych nośników oraz systemów informatycznych, a w przypadku niemożliwości usunięcia danych osobowych do zniszczenia nośników.

ADMINISTRATOR

PRZETWARZAJĄCY