

numer sprawy: .....

załącznik nr .....



**Umowa nr .....**

zawarta w dniu ..... 202... r. w Warszawie pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim**, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-24-53-940, REGON 015528910, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, w imieniu którego na podstawie uchwały 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 (zmienionej uchwałami Zarządu Województwa Mazowieckiego nr 526/141/16 z dnia 12 kwietnia 2016 r. i nr 1480/167/20 z dnia 29 września 2020 r.), działają:

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 2023 r. poz. 1605), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

## § 1.

### Przedmiot Umowy.

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową”, jest wykonanie przez Wykonawcę usługi, zwanej dalej „Usługą”, polegającej na weryfikacji pod względem prawidłowości przygotowania do przekazania do archiwum państwowego materiałów archiwalnych kat. A, przejętych przez Województwo Mazowieckie a wytworzonych przez zlikwidowaną jednostkę Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Warszawie, zwanych dalej „archiwaliami”, w ilości ok. 100 metrów bieżących (dalej „mb”), i spisów tych archiwaliów oraz dokonania niezbędnych korekt i poprawek w ich zakresie, z uwzględnieniem wytycznych dotyczących poprawy tych archiwaliów oraz ich spisów przekazanych przez Archiwum Państwowe w Warszawie (dalej „Archiwum”) i obowiązujących przepisów prawa.
2. Przedmiotem Umowy jest także transport (w tym załadunek i rozładunek archiwaliów) i przechowywanie archiwaliów.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie wykonania Usługi (dalej „OPZ”) zawiera załącznik nr 1 do Umowy.

numer sprawy: .....

załącznik nr .....

4. Usługa będzie wykonywana w ..... (*adres siedziby Wykonawcy lub innego miejsca wskazanego przez Wykonawcę jako miejsce wykonania usługi*). Wykonawca zapewnia, że archiwalia w trakcie wykonywania Umowy będą składowane w specjalistycznych, przeznaczonych do tego pomieszczeniach, w których panują odpowiednie warunki do przechowywania archiwaliów pod względem temperatury, wilgotności i natężenia światła oraz zapewnione jest bezpieczeństwo ich przechowywania.

## **§ 2.**

### **Termin , zasady i tryb wykonania przedmiotu Umowy.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Usługę w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania Umowy.
2. Wykonawca zapewni transport archiwaliów z miejsca ich przechowywania w Warszawie do miejsca wykonania Usługi.
3. Wykonawca po wykonaniu Usługi będzie przechowywał archiwalia do momentu ich odbioru przez Zamawiającego, co nastąpi po uzyskaniu przez Zamawiającego zgody właściwego Archiwum na przejęcie tych archiwaliów. Zamawiający zobowiązuje się odebrać od Wykonawcy dokumentację w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia doręczenia Zamawiającemu zgody wydanej przez Archiwum.
4. Wykonanie Umowy nastąpi zgodnie z:
  - 1) OPZ;
  - 2) formularzem oferty z dnia....., stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy
  - 3) przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
5. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania prawidłowości wykonania Umowy i postępu prac w miejscu ich wykonywania oraz do zgłaszania Wykonawcy uwag w tym przedmiocie, przy czym Zamawiający może dokonać takiej kontroli, w terminie ustalonym uprzednio z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie i w terminie przez niego wskazanym (nie dłuższym niż 7 dni roboczych), wszelkich informacji o przebiegu wykonania Umowy.
6. Po wykonaniu Usługi Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zakończeniu prac oraz przekaże Zamawiającemu dokumenty niezbędne do wystąpienia o zgodę na przejęcie archiwaliów do Archiwum. Potwierdzeniem wykonania Usługi na tym etapie będzie protokół odbioru prac.
7. Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia dokonania, w miejscu wykonywania Usługi, ekspertyzy archiwaliów przez pracowników Archiwum, w określonym przez Archiwum terminie, przy udziale pracowników Zamawiającego.
8. Jeżeli w wyniku dokonanej ekspertyzy Archiwum zgłosi uwagi do archiwaliów lub ich spisów, Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia i dokonania niezbędnej poprawy w terminie 20 dni roboczych od doręczenia ekspertyzy, a następnie do poinformowania Zamawiającego o dokonaniu poprawy i przekazania mu skorygowanych dokumentów niezbędnych do uzyskania zgody Archiwum.
9. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

## **§ 3.**

### **Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, prawidłowo, z najwyższą starannością wynikającą

**numer sprawy:** .....

**załącznik nr** .....

z zawodowego charakteru wykonywanej przez niego działalności, zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i przepisach normatywnych.

2. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania przedmiotu Umowy, przy użyciu własnych narzędzi, materiałów biurowych oraz innych niezbędnych środków i materiałów (w szczególności naklejek archiwizacyjnych, teczek i pudeł archiwizacyjnych spełniających wymagania określone obowiązującymi przepisami archiwalnymi) niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy.

3. Wykonawca powierzy koordynację realizacji zamówienia osobie, która spełnia wymagania wskazane w załączniku nr 1 do Umowy, tj. pani/ panu.....

4. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego (jak i inne osoby), a wynikające z działań lub zaniechań Wykonawcy lub osób, za które ponosi on odpowiedzialność w trakcie lub w związku z realizacją przedmiotu Umowy.

5. Jeżeli po przekazaniu archiwaliów do Archiwum, Archiwum stwierdzi w terminie 3 miesięcy od dnia ich przejęcia, że archiwalia w zakresie czynności zrealizowanych przez Wykonawcę w ramach Usługi zostały przygotowane w sposób wadliwy, niezgodnie z wymaganiami Archiwum i obowiązującymi przepisami prawa oraz zażąda zabrania archiwaliów w celu ich dodatkowej poprawy przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru archiwaliów z Archiwum w terminie wyznaczonym przez Archiwum, usunięcia stwierdzonych wad w terminie 25 dni roboczych od dnia odbioru archiwaliów i do ponownego przetransportowania archiwaliów do Archiwum po dokonaniu poprawy w terminie ustalonym przez Zamawiającego z Archiwum.

#### **§ 4.**

##### **Podwykonawstwo.**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu Umowy podwykonawcy.

2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców. Zlecenie wykonania części prac podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części prac. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były jego działania własne.

#### **§ 5.**

##### **Oświadczenia i zobowiązania Zamawiającego.**

1. Zamawiający zobowiązuje się do udzielania osobom wyznaczonym przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy niezbędnych wyjaśnień i współdziałania z Wykonawcą w celu umożliwienia Wykonawcy realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego.

2. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie posiadane informacje i dokumenty potrzebne lub pomocne do realizacji przedmiotu Umowy.

#### **§ 6.**

##### **Poufność i ochrona danych osobowych.**

1. Wykonawca nie ma prawa używać przekazanych archiwaliów do celów innych niż wymienione w Umowie.

**numer sprawy:** .....

**załącznik nr** .....

W okresie obowiązywania 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 archiwaliach, oraz nie udostępniać ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy również podwykonawców i 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.

## **§ 7.**

### **Wynagrodzenie.**

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie .....zł brutto (słownie:.....złotych).

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym robocizny, materiałów potrzebnych do wykonania usługi (m. in. pudła i teczki archiwizacyjne, etykiety samoprzylepne, kartony itp.) czy transportu.

## **§ 8.**

### **Wyplata wynagrodzenia.**

1. Wyplata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy nastąpi w 3 transzach:

- 1) transza pierwsza w wysokości 60% kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 7 ust. 1, płatna po podpisaniu przez Strony protokołu odbioru prac, o którym mowa w § 2 ust. 6;
- 2) transza druga w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 7 ust. 1, płatna po uzyskaniu przez Zamawiającego zgody Archiwum na przejęcie archiwaliów i przejęciu przez Archiwum archiwaliów od Zamawiającego, przy czym Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o przejęciu archiwaliów przez Archiwum, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia przejęcia;
- 3) transza trzecia w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 7 ust. 1, płatna po przekazaniu Zamawiającemu przez Archiwum podpisanych protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przejęcie archiwaliów, przy czym Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o podpisaniu protokołów przez Archiwum, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich doręczenia Zamawiającemu.

2. Wyplata poszczególnych transz wynagrodzenia będzie dokonywana na podstawie faktur VAT, wystawionych przez Wykonawcę po zaistnieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 1. Faktury VAT będą wystawione ze wskazaniem następujących danych:

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

numer sprawy: .....

załącznik nr .....

3. Wypłata wynagrodzenia następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada rachunek bankowy ujawniony w wykazie podatników VAT służący wyłącznie do celów rozliczeniowych z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, który będzie wskazany w dokumencie księgowym, o którym mowa w ust. 2, o numerze .....
5. Fakturę VAT należy doręczyć Zamawiającemu na adres: Departament Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji UMWM, ul. Kłopotowskiego 22, 03-719 Warszawa, lub drogą elektroniczną, w postaci dokumentu w pliku PDF (lub w innym formacie niepodlegającym edycji) wysłanego z adresu e-mail Wykonawcy ..... na adres e-mail Zamawiającego: [dnwi@mazovia.pl](mailto:dnwi@mazovia.pl).
6. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury w formie elektronicznej na inny adres e-mail lub z innego adresu e-mail niż wskazany w Umowie taką fakturę uznaje się za niedostarczoną.
7. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia zapłaty do jego banku.
8. Wykonawca nie może przenieść praw wynikających z Umowy, w tym wierzytelności na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.
9. 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.

## **§ 9.**

### **Kary umowne. 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 25% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 Umowy;
  - 2) za każdą teczkę archiwizacyjną, w której został zniszczony lub uszkodzony dokument wchodzący w jej skład – w wysokości 0,6% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek.
  - 3) za zwłokę w wykonaniu Usługi względem terminów, o których mowa w § 2 ust. 1 i 8 oraz terminu na usunięcie wad, o którym mowa w § 3 ust. 5 - 100,00 zł (słownie: sto złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. W przypadku gdy zajdą podstawy do naliczenia kar umownych z różnych tytułów, kary te będą sumowane. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy.
3. Kary umowne naliczone zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy są wymagalne w terminie 7 dni roboczych od otrzymania przez Wykonawcę oświadczenia o ich naliczeniu. Zamawiający może je potrącić z

numer sprawy: .....

załącznik nr .....

należnego Wykonawcy wynagrodzenia bez dodatkowego powiadamiania Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

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

5. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub części w następujących przypadkach:

1) 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

2) wystąpienia opóźnienia w rozpoczęciu realizacji usługi przekraczającego 21 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy;

3) jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy w sposób nienależyty lub niezgodny z postanowieniami Umowy i pomimo wezwania przez Zamawiającego nie nastąpiło usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości lub usługa w danym zakresie nie została wykonana w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

4) stwierdzenia przez Zamawiającego przypadku zniszczenia archiwaliów albo ich zagubienia przez Wykonawcę, mającego wpływ na brak możliwości ich przekazania do Archiwum.

6. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od uzyskania przez niego wiedzy o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od Umowy.

7. Odstąpienie przez Zamawiającego od 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.

## § 10.

### Kontakt i bieżąca współpraca.

1. Zamawiający wskazuje następujących pracowników do kontaktów i bieżącej współpracy z Wykonawcą przy realizacji Umowy oraz do sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy:

a. ....,

b. ....,

c. ....

2. Wykonawca wskazuje następujące/ą osoby/ę do kontaktów i bieżącej współpracy z Zamawiającym przy realizacji Umowy:

a. ....,

b. ....,

c. ....

3. Zamawiający wskazuje następujące osoby jako upoważnione łącznie do podpisywania protokołów odbioru wynikających z Umowy:

a. ....;

b. ....

numer sprawy: .....

załącznik nr .....

4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1-3, nie wymaga aneksu do Umowy. W przypadku takiej zmiany każda ze stron informuje pisemnie drugą stronę o nowych osobach upoważnionych do kontaktów lub podpisywania protokołów odbioru.

## § 11.

### 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, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszałkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszałkowski@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](mailto: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.

numer sprawy: .....

załącznik nr .....

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.

## **§ 12.**

### **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).

## **§ 13.**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy między innymi w przypadku:
  - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
  - 2) zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania lub na które Strony nie miały wpływu lub nie były im znane, a zmiana jest potrzebna dla prawidłowej realizacji Umowy;
  - 3) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności dotyczących opóźnień w przekazaniu Wykonawcy archiwaliów lub wynikających z ustalonych przez Archiwum terminów czynności podejmowanych przez pracowników Archiwum w przedmiocie archiwaliów;
  - 4) stwierdzenia rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych i ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.



numer sprawy: .....

załącznik nr .....

4. Wszelkie spory wynikłe w trakcie realizacji Umowy Strony będą rozstrzygać w pierwszej kolejności ugodowo, zaś w przypadku braku zgody Strony będą dochodzić swych roszczeń przed sądem powszechnym, właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

5. Załączniki do Umowy stanowią integralną jej część.

6. *Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.*

**Albo**

6. *Za datę podpisania Umowy Strony uznają dzień złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez ostatnią z osób podpisujących w imieniu ostatniej ze Stron.*

7. *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 – Formularz oferty Wykonawcy*

*Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności*