

UMOWA NR DAO.0141.01.2022

zawarta w dniuroku w Skarżysku-Kamiennej pomiędzy:

POWIATOWYM URZĘDEM PRACY w Skarżysku- Kamiennej , ul. 1 Maja 105, 26-110 Skarżysko-Kamienna NIP: 663-14-03-213, REGON:291141781 reprezentowanym przez **Pana Romana Białka – Dyrektora PUP** zwanego dalej **Zleceniodawcą**,

a reprezentowanym przez zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

Do umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021.1129 z późn.zm.) na podstawie art. 2 ust. 1.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej kategorii B w ilości 82mb. wytworzonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej.

2. Integralną część umowy stanowią:

a) Wniosek DAO.0141.01.2022 z dnia 12.05.2022

b) odpowiedz/oferta/ Zleceniobiorcy z dnia

§ 2

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż:

a) posiada wszelkie umocowania prawne niezbędne do realizacji przedmiotu umowy,

b) jest mu wiadomym, iż w dokumentacji niearchiwalnej przekazanej do zniszczenia przez Zleceniodawcę znajdują się dane osobowe podlegające ochronie w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz.U.UE L 119 z 04.05.2016) 1

§ 3

1. W ramach realizacji przedmiotu umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

a) odbioru dokumentów zgromadzonych w siedzibie Zleceniodawcy, znajdującej się na terenie Składnicy Akt PUP w Skarżysku-Kamiennej, potwierdzone protokołem zdawczo - odbiorczym

b) spakowania dokumentów w zamykane pojemniki, uniemożliwiające zagubieniu jakiegokolwiek dokumentu oraz ich zaplombowanie

c) spakowania pojemników z dokumentami do pojazdu w sposób uniemożliwiający zagubienie dokumentów w czasie transportu,

d) transportu pojemników z dokumentami do miejsca ich zniszczenia.

e) zniszczenia dokumentów,

f) wystawienia oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego protokołu, certyfikatu potwierdzającego zniszczenie dokumentów oraz faktury.

§ 4

1. W ramach realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca zobowiązuje się do:

a) udostępnienia pomieszczenia zakładowej składnicy akt dla pracowników Zleceniobiorcy,

b) przygotowania dokumentów w sposób umożliwiający sprawny przebieg pracy,

§ 5

1. Podpisanie protokołu zdawczo–odbiorczego przez obie strony umowy, przenosi odpowiedzialność za dokumenty na Zleceniobiorcę.

§ 6

1. Wykonanie usługi nastąpi do 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

§ 7

1. Strony ustalają wynagrodzenie za realizację usługi.
2. Wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy wynosi brutto, w tym 23% VAT (słownie:), tj.netto.
3. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy płatne będzie na rachunek bankowy wskazany w fakturze, stanowiący własność Zleceniobiorcy, w ciągu 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, po uprzednim otrzymaniu przez Zleceniodawcę certyfikatu zniszczenia dokumentów.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty, jakimi Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas wykonania usługi.

§ 9

1. Wszelkie zmiany warunków umowy dokonywane będą na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory pomiędzy stronami umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeks cywilny.

§ 10

1. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy..

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA