

UMOWA wzór

Zawarta w Białymstoku w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa- Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego reprezentowaną przez:
.....- Dyrektora Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Białymstoku, 15-099 Białystok ul. Legionowa 18, NIP 526-00-13-054, REGON: 01251326200489, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego nr/.....z dnia, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą działającą zgodnie z wpisem do prowadzonego przez pod numeremNIP ... REGON ..., reprezentowanym przezzwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”,

a w dalszej części Zamawiający i Wykonawca będą określani jako „strony umowy.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) nie stosuje się ww. ustawy, zawarto umowę następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na odbiorze, transporcie oraz zniszczeniu dokumentów papierowych i nośników danych w procesie trwałego, mechanicznego rozdrobnienia z zachowaniem poziomu bezpieczeństwa P-3 dla materiałów poufnych, według normy bezpieczeństwa DIN 66399.
2. Miejsca odbioru dokumentacji i nośników danych:
 - OR KRUS w Białymstoku, ul. Legionowa 18,
 - PT KRUS w Zambrowie, ul. Obrońców Zambrowa 4,
 - PT KRUS w Augustowie, ul. Młyńska 29.
3. Odbiór będzie odbywał się w dniach pracy urzędów w godzinach od 7:30 do 15:30 po wcześniejszym zgłoszeniu odbioru na adres poczty elektronicznej: lub telefonicznie na nr:
4. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru dokumentów papierowych lub nośników w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć stanowiące jego własność zabezpieczone przed nieuprawnionym otwarciem pojemniki (240l) na dokumenty papierowe do lokalizacji wskazanych w ust. 2. i wymieniać je przy każdorazowym odbiorze (dostarczyć pojemniki na wymianę).
6. Odbiór będzie każdorazowo potwierdzony na protokole przez przekazującego pracownika KRUS i odbierającego pracownika Wykonawcy. Protokół sporządza Wykonawca i dołącza do faktury, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy wraz z certyfikatem potwierdzającym zniszczenie dokumentów i nośników danych z zachowaniem poziomu bezpieczeństwa P-3, DIN 66399.
7. Zamawiający zastrzega możliwość uczestniczenia jego przedstawiciela podczas niszczenia dokumentów papierowych i nośników danych, o czym wcześniej poinformuje Wykonawcę.

§ 2

Termin umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.01.2022 r.** do dnia **31.12.2024 r.** z możliwością jej wcześniejszego rozwiązania przez każdą ze stron z zastosowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 3

Prawa i obowiązki stron umowy

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) umożliwienie dostępu do pomieszczeń w celu realizacji umowy,
 - 2) udostępnienie miejsca na postawienie pojemnika na dokumenty papierowe,
 - 3) terminowa płatność należności.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) terminowe wykonanie przedmiotu umowy,
 - 2) sporządzanie stosownych protokołów i certyfikatów z wykonanych usług,
 - 3) wykonanie usług z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami dotyczącymi przedmiotu umowy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania przedmiotu umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za wykonanie usługi opisanej w §1 niniejszej umowy wynosi:
 - 1) ... zł brutto, za odebrany pojemnik z dokumentacją o pojemności 240 l,
 - 2) zł brutto, za odebrany worek/pojemnik z nośnikami danych o pojemności 50 l.
2. Zapłata wynagrodzenia za usługi nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, której podstawą będzie protokołu odbioru o którym mowa w § 1 ust. 6 oraz certyfikat potwierdzający zniszczenie.
3. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z należytą jakością wykonania usługi, w tym:
 - 1) koszty wniesienia i wyniesienia pojemników na dokumenty i nośniki danych,
 - 2) koszty dojazdu i transportu,
 - 3) wystawienia protokołu i certyfikatu,
 - 4) wstawienia pojemników na dokumenty o pojemności 240 l do miejsc odbioru wskazanych w §1 ust. 2 niniejszej umowy.
 - 5) oplombowanie wstawionych pojemników, zabezpieczenie przed dostępem do dokumentów w pojemniku,
 - 6) posiadanie worka/pojemnika o pojemności 50 l podczas odbioru nośników danych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za ilości faktycznie odebranych i zniszczonych dokumentów i nośników danych potwierdzonych protokołem i certyfikatem.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Ceny wykonywanych usług nie ulegną zmianie przez okres trwania umowy.
7. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685) wyraża zgodę na wystawianie przez Wykonawcę faktur VAT, korekt faktur VAT oraz ich duplikatów w formie elektronicznej (w formacie PDF) i przesłanie ich za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **bialystok@krus.gov.pl**
8. Wykonawca oświadcza, że adresem z którego będą wysyłane w formie elektronicznej faktury VAT, korekty faktur VAT oraz ich duplikaty jest następujący adres poczty elektronicznej:
9. Zamawiający na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191) nie przewiduje możliwość przesyłania między Wykonawcą a Zamawiającym

ustrukturyzowanych faktur elektronicznych związanych z realizacją zamówienia publicznego objętego niniejszą umową.

10. Wykonawca jest podatnikiem podatku VAT.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności.

§ 5 Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub jej niewykonania przez Wykonawcę, z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł brutto.
2. W przypadku opóźnienia terminu określonego w § 1 ust. 4 Zamawiający zażąda zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia.
3. W innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych oraz może żądać odszkodowania uzupełniającego, gdy wysokość szkody przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia należnej kary umownej z należności (faktury) Wykonawcy. Jeżeli należność Wykonawcy jeszcze nie powstała, Wykonawca zapłaci karę umowną na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu pisemnego wezwania Zamawiającego do zapłaty kary umownej.
5. Zapłata kary przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z wywiązania się z obowiązków wynikających z umowy.

§ 6 Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.
2. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę, uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
3. Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy ponosi odpowiedzialność za nielegalne ujawnianie lub pozyskiwanie danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000).
4. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str1), zwanej RODO.
5. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy. Postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.

6. Osoby biorące udział w wykonywaniu usługi ze strony Wykonawcy podpiszą oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) jeżeli Wykonawca nie przystępuje do realizacji usługi w terminie wskazanym w § 1 ust. 4 pomimo uprzedniego pisemnego wezwania.
 - 2) jeżeli pomimo uprzedniego pisemnego zastrzeżenia ze strony Zamawiającego, Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania wynikające z umowy.
2. Zamawiający jest uprawniony złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy, w terminie do 30 dni licząc od dnia, w którym nastąpiła okoliczność uzasadniająca odstąpienie od umowy.

§ 8

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie ewentualne spory mogące wynikać przy realizacji umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny w Białymstoku.
4. Nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego będzie sprawował Kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego OR KRUS w Białymstoku, **tel. 85 749 73 49** lub osoba zastępująca.
5. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy i do bieżących ustaleń ze strony Wykonawcy będzie, tel.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....
/ imię i nazwisko /

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI DO UMOWY
ZAWARTEJ W DNIU

Przedmiot umowy:

usługa polegająca na odbiorze, transporcie oraz zniszczeniu dokumentów papierowych i nośników danych

1. Zobowiązuję się w stosunku do Zamawiającego do niewykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie.
2. Zobowiązuję się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str1), zwanej RODO.
3. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w moim posiadaniu w związku z realizacją niniejszej umowy. Postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zleceniodawcę.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis/