

OPS.DO.261.7.2025

U M O W A Nr/2025

zawarta w dniu r. w Bielawie pomiędzy:

zawarta w dniu2025 roku w Bielawie, pomiędzy:

Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielawie reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka Pomocy w Bielawie Panią Magdalenę Szwej oraz przy kontrasygnacie głównego księgowego Pani Zofii Błaszkwicz, zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na :

Przeprowadzeniu skontrum dokumentacji znajdującej się w składnicy akt, celem wydzielenia do brakowania dokumentacji w ilości ok. 83,5 mb,

2. Przygotowaniu wniosku do Archiwum Państwowego o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej,

3. Brakowaniu dokumentacji:

a. odbiór dokumentacji ze składnicy akt przy ul. 3 Maja 20, 58-260 Bielawa, tzn. wyniesienie z pomieszczeń dokumentacji, załadunku, transportu oraz brakowania,

b. podpisanie dokumentu potwierdzającego odebranie dokumentów do utylizacji,

c. wystawienie certyfikatu poświadczającego utylizację dokumentów z danymi zgodnie z odpowiednimi normami.

4. Procedura odbioru i transportu dokumentów do utylizacji powinna odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, w tym przede wszystkim w zgodzie z RODO.

Wartość zamówienia obejmuje wszystkie koszty związane z usługą wydzielenia dokumentacji do brakowania, odbioru i brakowania dokumentów. Nie przewiduje się dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia.

5. Wykonawca zarchiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019 poz. 246).

§ 2

Warunki realizacji umowy

1. Do przeprowadzenia w/w archiwizacji Wykonawca osobiście dostarczy niezbędne materiały.
2. Techniczny sposób przeprowadzenia brakowania zostanie uzgodniony przed rozpoczęciem prac. Zakończenie prac nastąpi protokołem.
3. Wykonawca dokona wydzielenia dokumentacji do brakowania w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej mieszczącej się w Bielawie przy ul. 3Maja 20
4. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy pomieszczenie, w którym ma być realizowana usługa oraz wszelką niezbędną dokumentację.
5. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy w zakresie realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym.

§ 3

Czas trwania umowy

Realizacja przedmiotu umowy nastąpi od września 2025 r. do listopada 2025 r.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokościzł brutto, (słownie:.....) przelewem w terminie 7 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na konto Pekao S.A.
2. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany obustronnie protokół z wykonania przedmiotu zamówienia.
3. W ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca wystawi rachunek/ fakturę z uwzględnieniem poniższych zapisów:

Nabywca: Gmina Bielawa, Plac Wolności 1, 58-260 Bielawa NIP: 882-10-01-453

Odbiorca: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. 3 Maja 20, 58-260 Bielawa.

§ 5

W przypadku opóźnienia, niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia warunków umownych.

§ 6

Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach, które nie zostały uregulowane niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Jakiegolwiek zmiany w treści niniejszej umowy muszą być dokonane w formie pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający