

## UMOWA /2020

### **Wykonanie usługi w zakresie kompleksowego uporządkowania Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Bądkowie.**

zawarta w dniu ..... pomiędzy **Gminą Bądkowo**

ul. Włocławska 82 87-704 Bądkowo NIP: 891-16-22-058 reprezentowaną przez:

**Ryszarda Stępkowskiego – Wójta Gminy Bądkowo**, zwaną dalej „Zamawiającym”,

przy kontrasygnacie: Aleksandry Hofman – Skarbnika Gminy

**a** ....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:

.....

.....

NIP: ....., zwanym dalej „Wykonawcą”.

*zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego nr 19/2020*

### **§1**

#### **Przedmiot umowy**

**1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie usługi pn. Kompleksowe uporządkowanie Archiwum Zakładowego Urzędu Gminy w Bądkowie.**

**2. Szczegółowy zakres wykonania usługi obejmuje:**

1. wybrakowanie akt przeterminowanych,
2. zakwalifikowanie akt do odpowiedniej kategorii,
  - a) szacunkowa ilość mb dokumentacji kategorii A – 3mb.
  - b) szacunkowa ilość mb dokumentacji kategorii B – 50 mb.
3. uformowanie chronologiczne, tematyczne poszczególnych jednostek (segregatorów, pudełek, teczek).

4. oznaczenie i oprawienie teczek, pudeł lub segregatorów przez umieszczenie na wierzchniej stronie nazwy instytucji i komórki, w której akta powstały, sygnatury archiwalnej w formie opisu – etykiety.
5. sporządzenie spisu akt wybrakowanych w formie papierowej i elektronicznej,
6. sporządzenie ewidencji akt uporządkowanych.

## **§ 2**

### **Termin realizacji**

Wykonawca wykona zadanie o którym mowa w § 1 umowy w terminie do dnia 30.11.2020r. od daty podpisania umowy.

## **§3**

### **Warunki realizacji**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi z należytą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, normami i przepisami obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami powołanymi w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym Nr 17/2020 z dnia 27.05.2020r. oraz do wykonania usługi w terminie, o którym mowa w § 2 umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, a także zaplecze majątkowe i osobowe konieczne do prawidłowego wykonania umowy.
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania umowy osobom trzecim.
4. Wykonanie przedmiotu umowy będzie odbywać się w pomieszczeniach archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Bądkowie przy ul. Włocławskiej 82, 87-704 Bądkowo. Pomieszczenia, w których będzie wykonywana usługa będą dostępne w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30
5. Wykonawca zapewni wszystkie materiały niezbędne do wykonania usługi, w tym w szczególności: teczki, opakowania archiwalne, papier kancelaryjny oraz inne materiały biurowe.
6. Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie instrukcje, i inne dokumenty, które będą niezbędne przy realizacji usługi.
7. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania postępu i jakości prac oraz do zgłaszania Wykonawcy uwag i zaleceń w tym przedmiocie.

8. Zamawiający udostępni Wykonawcy dokumenty przeznaczone do porządkowania i archiwizacji oraz dokona odbioru wykonania przedmiotu umowy.
9. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy niezbędnej do prawidłowego wykonania umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o wystąpieniu okoliczności mogących spowodować niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

#### **§ 4**

##### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Do oceny wykonania prac oraz odpowiedniego standardu jakości wykonanej usługi, Zamawiający wyznaczy własnego pracownika, który dokona odbioru prac w siedzibie Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przedmiotu umowy do odbioru przez Wykonawcę.
2. Z czynności odbioru zostanie sporządzony protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden zostanie przekazany Wykonawcy w dniu zakończenia czynności odbioru. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik nr 1 do umowy.
3. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń co do sposobu lub jakości wykonania prac zostaną one wskazane w protokole odbioru, jeśli wskazany pracownik Zamawiającego uzna, iż realizacja umowy nie odpowiada warunkom uzgodnionym przez Strony.
4. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia ewentualnych wad wskazanych w protokole odbioru w terminie 7 dni roboczych od daty wniesienia zastrzeżeń do protokołu i powiadomienia pracownika Zamawiającego o usunięciu wad.
5. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu. W takim przypadku procedura odbioru prac zostanie przeprowadzona ponownie po usunięciu stwierdzonych wad.
6. Ponowna procedura odbioru w żaden sposób nie wstrzymuje ani nie przesuwają określonych w umowie terminu wykonania prac, a także odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niedotrzymania tego terminu.

#### **§ 5**

##### **Wynagrodzenie**

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej wysokości: ..... zł brutto (słownie: ...../100).

w tym: VAT (.....) w wysokości: ..... zł (słownie: ...../100).

kwota netto: ..... zł (słownie: ...../100).

2. Cena jednostkowa brutto.....za archiwizację 1 mb akt kat. A wynosi.....zł. brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia .....

3. Cena jednostkowa brutto.....za archiwizację 1 mb akt kat. B wynosi.....zł. brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia .....

4. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy płatne będzie jednorazowo, po wykonaniu umowy, w terminie 30 dni do dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym protokołem odbioru VAT na rachunek bankowy nr.....

5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień złożenia polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy, jest to jednocześnie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

6. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury Vat za wykonanie prace stanowi podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w §4 ust. 2 umowy, stwierdzający wykonanie prac bez zastrzeżeń oraz ustalający faktyczną ilość wykonanych prac.

## §6

### Kary umowne

1. Strony ustalają, że obowiązującą formę odszkodowań z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy są kary umowne. stanowią kary umowne.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną, w następujących przypadkach

a) za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 8 % kwoty wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w §5.

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w następujących przypadkach:

a) za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 8 % kwoty wynagrodzenia brutto określonego w §5,

b) za powstałe z winy Wykonawcy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% kwoty wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w §2, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

## §7

### Rozstrzygnięcie sporów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. W przypadku powstania sporu wynikającego z realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się do jego polubownego rozwiązania, a w przypadku braku możliwości porozumienia spór rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§8**  
**Zmiany umowy**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

**§9**  
**Forma umowy**

Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Wzór protokołu umowy.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**