**Umowa nr ………..**

**o wykonanie usługi przejęcia, przewozu i zniszczenia**

**dokumentacji niearchiwalnej**

zawarta w dniu **…………… r.** w Garwolinie, pomiędzy:

Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin, NIP: 8261026592, REGON: 000646647, reprezentowaną przez Dorotę Brojek – Dyrektora zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**NIP: …………….. , REGON: …………….. , reprezentowaną przez: …………………………... zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

dalej łącznie zwanymi „Stronami” lub każda jako „Strona”.

# § 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej (kat. „B”) będącej w posiadaniu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Garwolinie, łącznie z dokumentacją poufną, dokumentacją stanowiącą tajemnicę placówki, jak również dokumentacją zawierającą lub mogącą zawierać dane osobowe, podlegające szczególnej ochronie prawnej (zwany dalej ”Przedmiot Umowy”).
2. Dokumentacja stanowiąca Przedmiot Umowy zakwalifikowana do brakowania na podstawie zgody Archiwum Państwowego w Siedlcach znak sprawy: ……………………. z dnia ……………………. r.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Przedmiotu Umowy podwykonawcom.
4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia – 14 dni od dnia podpisania umowy, to jest do dnia……………………….
5. W ramach zakresu Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
	1. przyjazdu własnym samochodem dostawczym we wskazane miejsce (budynek Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin);
	2. zapakowania dokumentacji przez upoważnionych pracowników Wykonawcy do dostarczonych przez Wykonawcę pojemników;
	3. zaplombowanie przez Wykonawcę pojemników oraz samochodu jednorazowymi plombami w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego;
	4. zabezpieczenie przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;
	5. przewiezienie dokumentów w zaplombowanych pojemnikach samochodem dostawczym Wykonawcy do miejsca zniszczenia dokumentów, na jego koszt i ryzyko;
	6. zważenie odebranych dokumentów oraz wydruk potwierdzający wagę;
	7. niezwłocznego zniszczenie dokumentacji po ich dostarczeniu do miejsce, gdzie zniszczenie nastąpi w sposób nieodwracalny w procesie cięcia i szarpania w profesjonalnych niszczarkach przemysłowych z zachowaniem wymogów 3 klasy ochrony, w niszczarce gwarantującej stopień bezpieczeństwa P-4 dla dokumentów według normy DIN 66399;
	8. dostarczenie Zamawiającemu, po zniszczeniu wszystkich dokumentów, Certyfikatu zniszczenia zaświadczającego, że proces niszczenia uniemożliwił osobom nieupoważnionym dostęp do niszczonych danych;
	9. zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych podczas wykonania niniejszej umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszej umowy.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób za pośrednictwem, których realizuje niniejszą umowę, jak za własne działania i zaniechania.
8. Z czynności przekazania dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia Strony sporządzą protokół odbioru w dwóch/trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół odbioru, o którym mowa w niniejszym ustępie będzie zawierał w szczególności informacje wskazujące stronę przekazującą i przejmującą dokumentację, datę przekazania/przejęcia, numery plomb umieszczonych na pojemnikach z dokumentacją, liczbę pojemników, wykaz przekazanej dokumentacji, oraz podpisy stron, potwierdzające przekazanie/przejęcie dokumentacji.

**§ 2.**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy wynagrodzenie w wysokości …………….…… brutto (słownie:…………………………………………).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 powyżej zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej pod względem rzeczowym i rachunkowym faktury VAT wraz z załączonym do niej Certyfikatem zniszczenia.
4. Faktura zostanie wystawiona zgodnie z następującymi danymi: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin,
NIP 8261026592.

**§ 3.**

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nienależytym wykonaniu niniejszej umowy przez Wykonawcę.
2. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory wynikłe w związku z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik Nr 1.
2. Klauzula Informacyjna RODO – Załącznik Nr 2.
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – Załącznik Nr 3.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**