

UMOWA GT.271.PP.KK.USC.2021

zawarta w dniu 2021 r. w Siedliszczu pomiędzy:

Gminą Siedliszcze z siedzibą ul. Szpitalna 15a, 22-130 Siedliszcze, NIP: 563-21-60-545, REGON: 110198008, zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

Hieronim Zonik – Burmistrz Siedliszcza

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – **Teresa Kocot**

a firmą/osobą fizyczną

.....

wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

§ 1.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019) oraz na podstawie Zarządzenie nr 3/2021 Burmistrza Siedliszcza z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych.

§ 2.

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie konserwacji:

- ksiąg stanu cywilnego Urzędu Stanu Cywilnego w Siedliszczu
- książek meldunkowych Urzędu Miejskiego w Siedliszczu

2. Zakres prac:

Konserwacja:

- czyszczenie mechaniczne i chemiczne;
- sklejanie przedarć;
- prostowanie kart;
- wklejanie kart;
- wzmacnianie struktury papieru;
- odkwaszanie

Zabezpieczanie:

- renowacja dokumentów poprzez konserwację właściwą

Prace introligatorskie:

- zszycie księgi;
- naprawa oprawy;
- nowe oprawy (płótno, marmurek itp.)
- reparacja grzbietu i bloku księgi

Ilość ksiąg:

Księgi stanu cywilnego – 23 szt. zgodnie z ustawą Prawo o aktach stanu cywilnego

Książki meldunkowe – 32 szt. zgodnie z ustawą o ewidencji ludności

2. Do konserwacji ksiąg stosować materiały zgodnie z wymaganiami Archiwum Państwowego w Lublinie (papier odpowiedniej kwasowości, gramaturze, itp., odpowiednie nici, przesnurowania, klej itp.). Wszystkie zabiegi konserwatorskie powinny opierać się na odpowiednich metodach przy użyciu profesjonalnych materiałów konserwatorskich. Akta przeznaczone do oprawy są materiałem archiwalnym w związku z tym konieczne jest zapewnienie im należytej ochrony. Wykonawca własnym transportem odbierze i dostarczy materiały przeznaczone do oprawy i konserwacji.

3. Z przekazania ksiąg sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy.

4. Zakres zamówienia obejmuje osobisty odbiór ksiąg z siedziby Zamawiającego oraz ich osobiste dostarczenie po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego.

5. Z uwagi na szczególną ochronę aktów stanu cywilnego, usługa konserwacji i renowacji ksiąg dawnych stanu cywilnego, po uzyskaniu pozwolenia Wojewody Lubelskiego, powinna odbywać się w pracowni wyłonionego Wykonawcy.

6. Wykonawca oświadcza, że znana mu jest ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 j.t.) i niniejszym zobowiązuje się do jej przestrzegania w odniesieniu do przekazanych materiałów archiwalnych, zwłaszcza w odniesieniu do zachowania ich

poufności i niewykorzystywaniu danych osobowych zawartych w materiałach archiwalnych do żadnych celów.

7. Wykonawca oświadcza, że na czas obowiązywania umowy posiada umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na okres realizacji przedmiotu zamówienia na kwotę min. (wartość oferty)

§ 3.

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

Księgi stanu cywilnego	
cena brutto	
cena brutto	

Książki meldunkowe	
cena brutto	
cena brutto	

2. Płatność na rzecz Wykonawcy dokonana będzie przelewem, na konto bankowe podane na fakturze, prawidłowo sporządzonej faktury.

3. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez jego podpisu.

4. Podstawę złożenia faktury stanowić będzie podpisany przez strony umowy protokół zdawczo-odbiorczy nie zawierający zastrzeżeń.

§ 4.

Termin wykonania przedmiotu umowy do dnia do 30 listopada 2021 r.

§ 5.

1. Ewentualne zlecenie wykonania części prac podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania Wykonawcy.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia za część zamówienia wykonaną przez ewentualnego podwykonawcę.

§ 6.

1. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.

2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia z wyłączeniem § 10 ust. 1 niniejszej umowy.

3. W sytuacji, gdy kary umowne nie pokrywają szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

4. W przypadku nie dotrzymania przez Zamawiającego terminu zapłaty faktury, Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

5. W przypadku wystąpienia opóźnień w wykonaniu zleconej usługi, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej wysokości 0,1% całkowitego wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia.

§ 7.

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy zgodnie ze złożoną ofertą.

2. Okres gwarancji liczy się od dnia przekazania przedmiotu zamówienia do zwrotu Zamawiającemu, tj. od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego w siedzibie Zamawiającego.

3. Jeżeli w okresie gwarancji ujawnią się lub zostaną wykryte wady przedmiotu umowy (w szczególności stwierdzone przez Archiwum Państwowe w Lublinie), Wykonawca zobowiązany

jest do usunięcia wady w terminie 1 miesiąca od momentu jej wykrycia. Istnienie wady powinno być stwierdzone przez Zamawiającego na piśmie.

4. Gwarancja będzie obejmować jakość wykonania i jakość użytych materiałów a w tym: przetarcie oraz załamanie narożników, rozwarstwienie, rozklejenie i rozsycie kartek, przebarwienie, przetarcie złożonych napisów. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń przedmiotu umowy, będącego wynikiem nieprawidłowego użytkowania przez Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego odebrania od Zamawiającego wadliwego przedmiotu umowy i dostarczenia naprawionego w wyznaczonym terminie na swój koszt i ryzyko.

§ 8.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone akta od chwili ich protokolarnego przejęcia do chwili ich protokolarnego zwrotu i dołoży wszelkiej staranności, aby zapewnić ich zwrot w stanie nie pogorszonym. Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia wszystkich szkód poniesionych przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałych w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędnymi uprawnieniami, wiedzą, środkami, wyposażeniem, doświadczeniem i kadrą, które umożliwiają należyte i terminowe wykonanie przedmiotu umowy oraz dołoży najwyższej staranności jakiej można oczekiwać od osób zajmujących się profesjonalnie tego typu działalnością przez cały okres realizacji umowy.

3. Wykonawca odpowiada przed Zamawiającym za wszelkie działania i zaniechania swoich pracowników, jak również innych osób, którymi posługuje się lub przy pomocy których wykonuje przedmiot umowy - jak za działania lub zaniechania własne.

§ 9.

1. Wykonawca oświadcza, iż został pouczony o tym, że dokumentacja aktowa objęta przedmiotem umowy zawiera dane osobowe i stanowi narodowy zasób archiwalny, chroniony ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 t.j.) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.), zwanego dalej RODO.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zarówno w trakcie trwania Umowy, jak również po jej ustaniu, odnośnie treści zawartych w powierzonych mu aktach. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy nie dotyczy informacji, materiałów i danych udostępnianych przez Zamawiającego publicznie.

3. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zarówno w trakcie trwania Umowy, jak również po jej ustaniu, odnośnie zastosowanych przez Wykonawcę zabezpieczeń. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy nie dotyczy informacji, materiałów i danych udostępnianych przez Wykonawcę publicznie.

4. W celu realizacji przedmiotu Umowy Zamawiający powierza Wykonawcy, a Wykonawca przyjmuje przetwarzanie danych zawartych w Księgach Stanu Cywilnego, którego administratorem jest Burmistrz Siedliszcza.

5. Wykonawca oświadcza, że dostęp do danych określonych w ust. poprzedzającym ze strony Wykonawcy będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy Wykonawcy, które zobowiązały się do zachowania tajemnicy.

6. Udostępnione dane nie podlegają przekazywaniu osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

7. Wykonawca oświadcza, że zastosuje środki ochrony przewidziane w przepisach prawa wskazanymi w ust. 1, a w szczególności wymagane na mocy art. 32 RODO.

8. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich incydentach związanych z bezpieczeństwem akt Zamawiającego.

9. Wykonawca zobowiązuje się, że na ewentualnego podwykonawcę nałoży te same środki ochrony, które względem niego wymaga Zamawiający. Jeżeli podwykonawca nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wypełnienie obowiązków podwykonawcy spoczywa na Wykonawcy.

12. Zabronione jest kopiowanie, przetwarzanie i wykorzystywanie powyższej dokumentacji lub jej fragmentów bez zgody Administratora Danych Osobowych, którym jest Burmistrz Siedliszcza.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

Zamawiający		Wykonawca
<i>pieczęć firmowa Zamawiającego</i>		<i>pieczęć firmowa Wykonawcy</i>
<i>reprezentowany przez</i>		<i>reprezentowany przez</i>
<i>przy kontrasygnacie</i>		