**Umowa**

**nr 1001-ILN-1.261.23.2021…………..**

do wniosku nr 1001-ILZ.261.1.2021………

zawarta w dniu……………….…….. 2021 roku w Łodzi pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Izbą Administracji Skarbowej w Łodzi,** **al. Kościuszki 83, 90-436 Łódź,   
NIP 7251045452**, **REGON 001022890,** zwanym w dalszej części umowy **„*Zamawiającym”*** reprezentowanym przez:

a

**………………………………………………………………………………………………………………………………..…….,**zwanym w dalszej części umowy ***„Wykonawcą”*** reprezentowanym przez:

**………………………….……..,** który oświadcza, że jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy.

Zamówienia udzielono z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), ponieważ wartość niniejszego zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.

**§ 1   
Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem umowy jest:

1. Odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej, powstałej w toku wykonywania bieżących obowiązków służbowych, gromadzonej w jednostkach Izby Administracji Skarbowej w Łodzi   
   w tzw. bezpiecznych pojemnikach.
2. Odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej, która podlega brakowaniu w związku   
   z upływem okresu jej przechowywania (w rozumieniu rozporządzenia 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. z 2015 r. poz. 1743 ze zm.), gromadzonej w magazynach Archiwum Zakładowego Izby Administracji Skarbowej w Łodzi rozmieszczonych w jednostkach Izby Administracji Skarbowej w Łodzi.
3. Odbiór makulatury w formie papierowych m.in. ścinek oraz dokumentacji niearchiwalnej gromadzonych w jednostkach Izby Administracji Skarbowej w Łodzi.
4. Udostępnienie jednostkom Izby Administracji Skarbowej w Łodzi, wymienionym w załączniku nr 1 do umowy, pojemników o pojemności od 70 do 100 litrów z plombami zabezpieczającymi posiadającymi indywidualny numer na każdy pojemnik do przechowywania dokumentacji niearchiwalnej powstałej w toku wykonywania bieżących obowiązków służbowych, gromadzonej w tych jednostkach.
5. Udostępnienie jednostkom skarbowym województwa łódzkiego nieplombowanego pojemnika   
   od 600 litrów do 1100 litrów do gromadzenia papierowych ściek z niszczarek.
6. Łączna ilość i pojemność pojemników, o których mowa w §1 ust. 4 i 5, została określona   
   w Wykazie jednostek Izby Administracji Skarbowej w Łodzi stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. W czasie trwania umowy Zamawiający może złożyć do Wykonawcy wniosek o zmianę ilości lub pojemności pojemników, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, będzie zawierał wskazanie jednostki wraz z ilością i rodzajem pojemników jakie winny być udostępnione przez Wykonawcę.
9. Zmiana ilości pojemników w jednostkach wyszczególnionych w Wykazie jednostek Izby Administracji Skarbowej w Łodzi stanowiącym załącznik do niniejszej umowy nie wymaga zmiany postanowień umowy.

**§ 2  
Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązany jest ustawić w terminie do dnia 7 stycznia 2022 r., we wskazanym miejscu w jednostkach Izby Administracji Skarbowej w Łodzi, na swój koszt pojemniki   
   do gromadzenia dokumentów przeznaczonych do niszczenia, ścinek papierowych oraz makulatury.
2. Pojemniki bezpieczne, przed wyniesieniem z terenu jednostek Zamawiającego, muszą zostać szczelnie zamknięte i zaplombowane certyfikowaną plombą z indywidualnym numerem. Czynność plombowania będzie wykonywana w obecności pracownika Zamawiającego.
3. Wypełnione pojemniki (lub wkłady pojemników, np. w postaci worków) Wykonawca będzie pakować do podstawionego przez siebie środka transportu, a w miejsce zabranych pojemników wstawi puste w ilości odpowiadającej ilości zabranych pojemników (lub wymieni wkłady   
   w opróżnionych pojemnikach).
4. Po załadunku pojemników/wkładów pojemników do pojazdu Wykonawcy zostanie sporządzony protokół przekazania dokumentacji do zniszczenia z podanymi indywidualnymi numerami plomb oraz z ilością pojemników/worków z papierowymi ścinkami z niszczarek.
5. W celu zniszczenia dokumentacji określonej, o której mowa w § 1 ust. 1 i 2 Wykonawca zobowiązany jest:
6. w ustalonym z Zamawiającym terminie odebrać przy pomocy własnego środka transportu   
   i zespołu co najmniej 2 konwojentów dokumentację przeznaczoną do zniszczenia;
7. zapakować dokumentację w worki/pojemniki zabezpieczone certyfikowaną plombą   
   z indywidualnym numerem;
8. zabezpieczyć przejętą dokumentację przed dostępem osób trzecich;
9. sporządzić protokół przekazania dokumentów do zniszczenia;
10. każdorazowo po zakończeniu procesu niszczenia Wykonawca wystawia Zamawiającemu certyfikat zniszczenia dokumentów zawierający potwierdzenie bezpowrotnego zniszczenia zawartości;
11. każdorazowo informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację umowy;
12. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji umowy.
13. Dokumenty będą niszczone przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego, zgodnie z normą DIN 66399 na poziomie bezpieczeństwa P-3 i P-4.
14. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić przedstawicielom Zamawiającego na jego prośbę, osobiste uczestnictwo w procesie niszczenia przekazanej dokumentacji. Niszczenie zostanie potwierdzone protokołem podpisanym przez obie Strony.
15. Odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej, określonej w § 1 ust. 1, nastąpi w terminach każdorazowo uzgadnianych telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
16. Odbiór makulatury w tym ścinek z niszczarek gromadzonych w jednostkach skarbowych województwa łódzkiego nastąpi w terminach każdorazowo uzgadnianych telefonicznie   
    lub za pomocą poczty elektronicznej jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
17. Odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej, która podlega brakowaniu w związku z upływem okresu jej przechowywania w magazynach Archiwum Zakładowego Izby Administracji Skarbowej   
    w Łodzi rozmieszczonych w jednostkach skarbowych województwa łódzkiego nastąpi w terminie każdorazowo ustalonym telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
18. Strony ustanawiają do wzajemnych kontaktów na etapie realizacji umowy następujące osoby:
19. Izba Administracji Skarbowej w Łodzi ustanawia do kontaktów z Wykonawcą:

………………………………….

1. Wykonawca ustanawia do kontaktów z Izbą Administracji Skarbowej w Łodzi osobę odpowiedzialną za realizację usług:
2. ……………….....……….; tel. ……..………...…; e-mail: ……………………………… .

**§ 3   
Kwalifikacje Wykonawcy**

1. Wykonawca posiada wszelkie niezbędne wymagania i kwalifikacje do świadczenia usług niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, w tym między innymi:
2. zezwolenie na zbieranie, transportowanie i magazynowanie odpadów z papieru  
   i tektury,
3. wyspecjalizowany tabor samochodowy – samochody kontenerowe o zróżnicowanej ładowności z zainstalowanym systemem GPS, pozwalającym monitorowanie całej drogi przejazdu,
4. klauzule poufności pracowników,
5. opłaconą polisę ubezpieczeniowa w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 200.000,00 zł, którą obowiązany jest posiadać przez czas trwania umowy, i przedkładania nowej polisy Zamawiającemu, na co najmniej 14 dni przed upływem terminu ważności polisy obowiązującej.
6. Z chwilą odbioru przez Wykonawcę dokumentacji do niszczenia – odpowiedzialność   
   za jej bezpieczny i prawidłowy transport, a także zniszczenie w warunkach gwarantujących ochronę danych osobowych, ochronę informacji niejawnych oraz tajemnicy bankowej i skarbowej, przechodzi w pełnym zakresie na Wykonawcę.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób za pośrednictwem, których realizuje umowę jak za własne działanie i zaniechanie.
8. Wykonawca wystawi Zamawiającemu certyfikat zniszczenia dokumentów, zawierający potwierdzenie bezpowrotnego zniszczenia zawartości zaprotokołowanych zaplombowanych pojemników, który będzie stanowił załącznik do faktury wystawianej po każdym miesiącu świadczenia usługi.
9. Niszczenie dokumentacji powinno być wykonane w sposób uniemożliwiający jej odtworzenie.
10. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu swych czynności przepisów dotyczących zachowania tajemnicy skarbowej oraz ochrony danych osobowych przez czas trwania umowy jak i po wygaśnięciu umowy.

**§ 4  
Powierzenie danych**

* 1. W związku z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu umowy, o którym mowa w §1, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
  2. Wykonawca nie może przetwarzać danych osobowych w innym celu niż określony w niniejszej umowie, ani powierzyć danych innemu podmiotowi z naruszeniem postanowień umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO i innych ustaw.

**§ 5  
Termin realizacji**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 3 stycznia 2022 r. do dnia 31.12.2023 r.

**§6  
Wynagrodzenie i obciążenie Wykonawcy**

1. Wykonawca obciąży Zamawiającego kosztami usługi:
2. niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, powstałej w toku wykonywania bieżących obowiązków służbowych, gromadzonej w jednostkach administracji skarbowej województwa łódzkiego w tzw. bezpiecznych pojemnikach udostępnianych przez Wykonawcę ……….. zł brutto/kg (słownie: …………….…..………………)
3. dokumentacji niearchiwalnej, która podlega brakowaniu w związku   
   z upływem okresu jej przechowywania zgromadzonej w magazynach Archiwum Zakładowego Izby Administracji Skarbowej w Łodzi rozmieszczonych w jednostkach skarbowych województwa łódzkiego ……….… zł brutto/kg (słownie: …………………………..………....………..…).
4. Zamawiający obciąży Wykonawcę za skup makulatury:
5. w formie ścinek ……….. zł brutto/kg (słownie: …………….…..………………)
6. w formie makulatury (mix, karton)….…..… zł brutto/kg (słownie:………………….……)
7. Koszty odbioru, transportu makulatury i dokumentacji oraz udostępnienia pojemników ponosi Wykonawca.
8. Rozliczenie z tytułu świadczonych usług niszczenia będzie odbywało się na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wykonawcę, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca,   
   w którym wykonana została usługa. Do faktury Wykonawca załączy certyfikat zniszczenia dokumentów przekazanych przez Zamawiającego.
9. Zamawiający ma obowiązek zapłaty, za prawidłowo wystawioną i doręczoną do siedziby Zamawiającego fakturę w terminie 21 dni licząc od daty doręczenia faktury. Za datę dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.
10. Należność Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy będzie płatna na wskazane   
    na fakturze konto Wykonawcy.
11. Rozliczenie z tytułu sprzedaży makulatury będzie odbywało się na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zamawiającego, nie później niż w terminie 10 dni od dnia otrzymania faktury   
    za usługi niszczenia dokumentacji oraz protokołów zniszczenia (PZ).
12. Wykonawca ma obowiązek zapłaty za prawidłowo wystawioną przez Zamawiającego fakturę,   
    w terminie 21 dni licząc od daty jej doręczenia. Za datę dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunków bankowych Wykonawcy.
13. Należność Zamawiającego z tytułu sprzedaży makulatury będzie płatna na wskazane konto Zamawiającego.
14. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 6 znajduje się na wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym podmiotów, których rejestracja została przywrócona (tzw. Biała lista podatników VAT), prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów  i usług   
    (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.).
15. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie należne Wykonawcy/Zamawiającemu zostanie ustalone z zastosowaniem stawki podatku VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. Zmiana wynagrodzenia w tym zakresie nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
16. Wykonawca nie może dokonywać przelewu (cesji) wierzytelności przypadającej mu w stosunku  
    do Zamawiającego na rzecz osób trzecich bez uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 7**

**Kary umowne**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy strony przewidują odpowiedzialność w formie kar umownych.
2. Zamawiającyma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne:
   1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 1 (odpowiednio a lub b), za każdy dzień zwłoki, względem terminu wskazanego przez Zamawiającego;
   2. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 1 (odpowiednio a lub b);
   3. w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 1 (odpowiednio a lub b),   
      za nieterminowe doręczenie dokumentu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji za każdy rozpoczęty dzień zwłoki względem terminu określonego w §2 ust. 5 pkt. 5;
   4. w wysokości 5 000,00 złotych w przypadku naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy,   
      o której mowa w umowie lub przetwarzania danych osobowych z każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
3. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kary umownej, Zamawiający wystawi notę obciążeniową, a Wykonawca dokona przelewu należności wynikającej z noty obciążeniowej na konto Zamawiającego w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

Maksymalna wysokość kar umownych wyniesie do 50% wynagrodzenia brutto określonego   
w §6 ust. 1 umowy z wyłączeniem kary wskazanej w §7 ust. 2 pkt 4.

1. Strony umowy mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na podstawie Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

**§ 8  
Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu oraz w przypadku rozwiązania umowy powierzenia danych osobowych.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
3. nie przystąpienia przez Wykonawcę do realizacji zamówienia i niekontynuowania pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego lub takiego opóźnienia, że wykonanie w terminie, o którym mowa w § 2 będzie niemożliwe;
4. przerwania przez Wykonawcę realizacji zamówienia, a przerwa trwa dłużej  
   niż 2 dni.
5. Odstąpienie od umowy może nastąpić w ciągu 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa powyżej w ust. 2. W przypadku, o którym mowa  
   w ust. 1 termin odstąpienia wynosi 30 dni od powzięcia wiadomości  
   o okolicznościach.
6. Oświadczenie o odstąpieniu musi być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Odstąpienie od umowy rodzi skutki na dzień skutecznego złożenia oświadczenia woli przez stronę umowy, która od niej odstępuje, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i podania przyczyn odstąpienia.
8. Odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych powstałych w czasie obowiązywania umowy (w tym roszczenia o zapłatę kary umownej z powodu odstąpienia od umowy).

**§9  
Zachowanie Poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną tajemnicy skarbowej, informacji niejawnych oraz danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych dotyczących zasobów sprzętowych i programowych systemu teleinformatycznego Zamawiającego, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła.
4. W przypadkach konieczności udostępnienia Wykonawcy informacji niejawnych, Wykonawca zapewni ze swojej strony udział w realizacji umowy osób posiadających odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa, wydane zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia   
   2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742).
5. Obowiązek określony w ust. 1 niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu umowy.
7. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych   
   od Zamawiającego, wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących zabezpieczania informacji niejawnych i innych tajemnic prawnie chronionych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do odnotowywania i zgłaszania wszelkich zaobserwowanych lub podejrzewanych słabości związanych z bezpieczeństwem informacji w systemach lub usługach.
9. Wykonawca ma prawo kopiować, powielać i rozpowszechniać informacje pozyskane   
   od Zamawiającego lub też dotyczące Zamawiającego wyłącznie w ramach obowiązującej strony umowy i wyłącznie na potrzeby jej należytej realizacji. W pozostałych przypadkach kopiowanie, powielanie i rozpowszechnianie przedmiotowych informacji przez Wykonawcę wymaga uzyskania przez niego pisemnej, wyraźnej zgody Zamawiającego.
10. Wykonawca oświadcza, iż podczas realizacji przedmiotowej umowy będzie przestrzegał przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO). Powyższe dotyczy także okresu po zakończeniu realizacji niniejszej umowy jeżeli wynika to z przepisów wskazanego Rozporządzenia.
11. Zapisy niniejszego paragrafu obowiązują wszystkie osoby i podmioty współpracujące z Wykonawcą.
12. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o ochronie informacji stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy.

**§ 10  
Postanowienia końcowe**

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej,   
   pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie, w dobrze pojętym interesie obu stron. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu zostanie  
   on rozstrzygnięty orzeczeniem sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Strony zobowiązują się do natychmiastowego pisemnego informowania o każdej zmianie adresu, telefonu, faksu bez potrzeby sporządzania aneksu do umowy. W przypadku braku takiej informacji pisma przesłane na dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

**…………………..…………….. ………..…………….……….**

***Załącznik****:*

* 1. Wykaz jednostek organizacyjnych Izby Administracji Skarbowej w Łodzi.
  2. Klauzula informacyjna,
  3. Oświadczenia o ochronie informacji.