UMOWA nr

 zawarta w Krakowie, w dniu ………… 2019 r. pomiędzy:

Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, NIP 6762178337, REGON 351554287, w imieniu którego działa Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli,
ul. Lubelska 23, 30-003 Kraków, NIP 6772351458, REGON 121385785, reprezentowanym przez:
Łukasza Cieślika – p.o. Dyrektora,

 zwanym dalej Zamawiającym,

 a

 ……………………………………………………………………………………..……… zwanym dalej Wykonawcą,

 o następującej treści:

Umowa została zawarta w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)

**§ 1**

 Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

1. Uporządkowanie dokumentacji projektu MSD (Modernizacja systemu doskonalenia kadr szkół zawodowych w Małopolsce) finansowanego z funduszy unijnych w ilości do 16 metrów bieżących akt (materiały archiwalne i niearchiwalne), ułożonych w pudłach archiwalnych, znajdujących się w filii archiwum zakładowego w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Tarnowie przy ul. Nowy Świat 30. Porządkowanie dokumentacji opierać się ma na aktualnym Jednolitym rzeczowym wykazie akt Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli oraz ma być wykonane zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 553 z późn. zm.) oraz 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 brakowaniu dokumentacji niearchiwalnej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 246).
2. Przekazanie archiwiście zakładowemu Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli gotowego i merytorycznie poprawnego spisu zdawczo-odbiorczego uporządkowanej dokumentacji projektu MSD w formie papierowej i elektronicznej – osobny spis na materiały archiwalne i niearchiwalne.
3. Fizyczne wydzielenie dokumentów przeznaczonych do wybrakowania znajdujących się w filii archiwum zakładowego w Tarnowie, których okres przechowywania upłynął, sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji przeznaczonej na brakowanie zgodnie ze wzorem i wytycznymi Archiwum Narodowego w Krakowie i przekazanie ich archiwiście zakładowemu Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w formie papierowej i elektronicznej. Maksymalna ilość dokumentacji przeznaczonej do wybrakowania nie może przekroczyć 22 metrów bieżących akt.

**§ 2**

Strony ustanawiają do wzajemnych kontaktów na etapie realizacji umowy następujące osoby:

* 1. Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli ustanawia do kontaktów z Wykonawcą:

p. Filip Frąckowiak; Tel. 12 61 71 126; e-mail: f.frackowiak@mcdn.edu.pl

* 1. Wykonawca ustanawia do kontaktów z Małopolskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli osobę odpowiedzialną za realizację usług:

p. .…………………………..…..……….; tel. …………..……….……...…; e-mail: ………………………….

**§ 3**

Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia wymagane przepisami prawa do wykonania prac objętych niniejszą umową oraz doświadczenie w realizacji podobnych prac z zakresu archiwizacji.

**§ 4**

Strony zawrą odrębną umowę dotyczą powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**§ 5**

Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie do …. .

**§ 7**

Zamawiający zapewnia wszelkie niezbędne materiały biurowe na potrzeby archiwizacji.

**§ 8**

1. Za wykonane usługi Zamawiający zapłaci wynagrodzenie obliczone według cen jednostkowych brutto podanych w formularzu cenowym będącym załącznikiem do umowy.
2. Wynagrodzenie nie przekroczy kwoty ….. zł brutto.
3. Podane w ust. 1 ceny są cenami ryczałtowymi.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez osoby wskazane w § 2 ze strony Wykonawcy i Zamawiającego oraz rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.
5. Fakturę należy wystawić następująco:
Nabywca : Województwo Małopolskie, ul. Basztowa 22; 31-156 Kraków, NIP: 676-217-83-37,
Odbiorca : Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Lubelska 23; 30-003 Kraków.
6. Rachunek należy wystawić na:
Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Lubelska 23; 30-003 Kraków, NIP 6772351458.
7. Wynagrodzenie zostanie zapłacone w terminie do 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku / faktury.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 9**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:

- 2% wartości wynagrodzenia określonego w §8 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania terminu realizacji umowy, wskazanego w § 5,

* 20% wartości wynagrodzenia określonego w §8 ust. 2 umowy za rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
1. Niezależnie od kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości poniesionej szkody, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

**§ 10**

1. Każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w sytuacji rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.

**§ 11**

1. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia stron właściwym do rozstrzygnięcia spraw spornych będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy z wyłączeniem przypadków przewidzianych w niniejszej umowie.

**§ 12**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.