

**Umowa wykonania usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej i pieczęci nr**

**NA.2302.1.2026**

**w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach**

zawarta dnia 02.02.2026

(zwana dalej „Umową”)

pomiędzy:

**Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach**, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce,  
NIP 6570234850, REGON 000001407

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

reprezentowanym przez: **prof. dr hab. Beatę Wojciechowską - Rektora UJK**

oraz

przedsiębiorcą działającym pod firmą „**Destrukt**” **Andrzej Giza**, z siedzibą w Kielcach,  
przy ul. Krakowskiej 280, 25-801 Kielce, NIP: 7120056969, REGON: 291169733,

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”

reprezentowanym przez: **Andrzeja Gizę - Właściciela**

łącznie zwanymi w dalszej części umowy „Stronami”.

**§ 1**

**Wykonanie usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej i pieczęci**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy wykonanie usługi zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. B wskazanej przez Administratora w ilości ok. **120 mb** oraz **300 sztuk** pieczęci.
2. Usługa obejmuje: odbiór i zniszczenie dokumentacji papierowej z elementami metalowymi, w teczkach papierowych, koszulkach i segregatorach, oprawnych i bindowanych prac dyplomowych, kart magnetycznych, dyskietek, płyt CD oraz pieczęci z elementami plastikowymi, gumowymi, metalowymi i drewnianymi.
3. Odbiór dokumentacji i pieczęci będzie następował sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, w wielu transzach, z siedzib Zleceniodawcy w Kielcach i Sandomierzu, przez pracowników Zleceniobiorcy, z kondygnacji do + 4 lub - 1, ręcznie lub przy użyciu windy, w opakowaniach plombowanych, własnym transportem. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia protokołu odbioru dokumentacji w chwili zakończenia załadunku każdej transzy.
4. Z chwilą podpisania protokołu odbioru danej transzy dokumentacji i pieczęci Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, integralność i poufność aż do momentu ich fizycznego zniszczenia.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do fizycznego zniszczenia powierzonej dokumentacji zgodnie z 3 stopniem bezpieczeństwa normy DIN 66399 w terminie dwóch dni od

- odbioru danej transzy oraz wystawienia certyfikatu zniszczenia, który zostanie dostarczony Zleceniodawcy nie później niż wraz z fakturą za wykonaną usługę.
6. Za wykonaną usługę Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić wartość ustaloną wg ceny jednostkowej, która wynosi **4,80 zł (słownie: cztery złote 80/100)** netto za 1 mb oraz **1,20 zł (słownie jeden złoty 20/100)** netto za 1 szt. pieczęci. Do powyższej ceny zostanie doliczony podatek VAT wg obowiązujących stawek.
  7. Zleceniobiorca gwarantuje niezmiennosc ceny jednostkowej netto przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania oraz niezależnie od wielkości i ilości transz odbieranej dokumentacji.
  8. Odbiór poszczególnych transz dokumentacji nastąpi w terminie uzgodnionym przez uprawnionych przedstawicieli stron, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zleceniodawcę na adres e-mail [destrukt@destrukt.com.pl](mailto:destrukt@destrukt.com.pl)
  9. Zapłata należności nastąpi w ciągu 30 dni, licząc od daty doręczenia do Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr 14 1020 2629 0000 9702 0407 2492.
  10. Osobami uprawnionymi do kontaktów przy realizacji umowy ze strony Zleceniodawcy jest dr Monika Marcinkowska, kierownik Archiwum UJK (tel. 41 3496246, 885 600 465) zaś ze strony Zleceniobiorcy Andrzej Giza (tel. 603 935 715).

## § 2

### Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do 31.12.2026 r.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie.

## § 3

### Kary umowne

1. Zleceniobiorca uiszcza na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 zł brutto dziennie za każdy dzień opóźnienia w odbiorze danej transzy dokumentów wskazanych w § 1 ust.3, nie więcej jednak niż 400 złotych brutto.
2. W przypadku odstąpienia od umowy, strona winna odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 400 złotych brutto.
3. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza prawa dochodzenia odszkodowania przewyższającego ich wysokość na zasadach ogólnych.

## § 4

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

2. W celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1), ochrony danych osobowych, dalej RODO, strony zawrą stosowną umowę w zakresie powierzenia danych osobowych przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
5. Zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

  
REKTOR  
Zleceniodawca  
prof. dr hab. s. n. J. Jędrzejewska

  
Zleceniobiorca

**„DESTRUKT”**  
Andrzej Giza  
25-801 Kielce, ul. Krakowska 280  
tel. 41 362 92 87, tel. kom. 603 935 715  
Zakład Niszczenia Dokumentów w Nowinach  
26-052 Nowiny, ul. Przemysłowa 33 B  
NIP 712-005-69-69 REGON 291169733