

Mińsk Mazowiecki, dnia 27 listopada 2024 r.

Zamawiający:
Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim
ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki
NIP 822-12-99-326, REGON 000324837
tel. 25 756 49 00, fax 25 756 49 40
strona internetowa: www.minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

OA.262.112.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE I ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

(o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych)

Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim (dalej: Zamawiający) zwraca się z zapytaniem ofertowym i z zaproszeniem do składania ofert w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych na:

Świadczenie usług niszczenia dokumentów z wykorzystaniem systemu pojemnikowego w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług niszczenia dokumentów z wykorzystaniem systemu pojemnikowego w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3.
3. Termin realizacji zamówienia: 01.01.2025 r. – 31.12.2025 r.

II. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

1. Kryterium wyboru oferty stanowi *cena ryczałtowa brutto - 100%*.
2. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Cena musi uwzględniać wszelkie koszty jakie wykonawca poniesie z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia. Wykonawca przedstawi cenę za wykonanie zamówienia na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zapytania.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje *najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia*.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Pan Piotr Radzikowski – Inspektor, tel. 25 756 49 00 w. 159.

IV. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę (wypełniony i podpisany formularz ofertowy) należy składać w terminie **do dnia 05.12.2024 r. do godz. 15:00** na adres Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki w wersji elektronicznej (podpisany skan dokumentu) na adres e-mail: piotr.radzikowski@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl.
2. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Zamawiający zastrzega możliwość odwołania niniejszego postępowania przed jego rozstrzygnięciem, bez żadnych negatywnych konsekwencji z tego tytułu.

V. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: RODO, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim, Dyrektor Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim lub Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim, ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki, NIP: 822-129-93-26, REGON 000324837;
- b) z inspektorem ochrony danych, Panem Grzegorzem Szajerka można się skontaktować pod numerem telefonu 600 960 587 lub mailowo: iod@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl;

- c) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w przypadku zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej: ustawa Pzp lub art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO w przypadku realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 złotych określonego w wewnętrznym regulaminie postępowania przy zamawianiu dostaw, robót budowlanych lub usług, których wartość nie wymaga stosowania ustawy Pzp;
- d) odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia danych w w/w celach, osoby lub podmioty, którym administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 902) oraz mogą być podmioty działające na podstawie przepisów prawa;
- e) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej inaczej, niż na podstawie obowiązku prawnego;
- f) Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - dokumentacja zamówień publicznych bez zastosowania ustawy Pzp – 10 lat;
 - sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych – 10 lat;
- g) posiada Pani / Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani / Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani / Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe;
- h) nie przysługuje Pani / Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- i) podanie danych jest obowiązkowe;
- j) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

VI. WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Działając w oparciu o § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr OA.023.5.2024 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim” informujemy, iż w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim wprowadzona została w/w procedura mająca na celu realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o naruszeniu prawa w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim.

Treść „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim” została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim w zakładce Informacje dodatkowe -> Sygnalista oraz w Księdze Procedur obowiązującej w jednostce.

VII. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

1. Wykonawca zadeklaruje w formie oświadczenia, że posiada wdrożone polityki ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz RODO.
2. Wykonawca zadeklaruje w formie oświadczenia, że zamawiający może przeprowadzić audyt zewnętrzny w zakresie stosowania i przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz RODO, przez cały okres trwania umowy z zamawiającym po wcześniejszym poinformowaniu wykonawcy przez zamawiającego. Przeprowadzany przez zamawiającego

audyt może obejmować wyłącznie procesy przetwarzania danych osobowych w obrębie świadczonej zamawiającemu usługi.

**Upoważniona do wykonywania zadań
Dyrektora Sądu
Paulina Bieniawska-Rechnio**

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy.
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie wykonawcy.

Informacje podstawowe

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług niszczenia dokumentów z wykorzystaniem systemu pojemnikowego w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim.
2. Proces niszczenia dokumentów powinien uniemożliwiać odczytanie zapisanych na nich danych.
3. Pojemniki służące do zbierania dokumentów przeznaczonych do zniszczenia winny być rozmieszczone w budynku – siedzibie Zamawiającego – zlokalizowanym w Mińsku Mazowieckim przy ul. Okrzei 14, na korytarzach, w pomieszczeniach oraz w składnicy akt (piwnica). W budynku znajduje się winda. Istnieje możliwość wjechania na parking. Przed budynkiem znajduje się podjazd przeznaczony dla osób niepełnosprawnych / wózków. Dostęp do dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia, możliwy będzie w godzinach od 09:00 do 15:00 w terminach wcześniej ustalonych.
4. Planowana do zniszczenia ilość dokumentów w trakcie realizacji umowy wynosi około 5 ton (5000 kg).
5. Podana w pkt 4 ilość ma jedynie charakter orientacyjny. Realizacja zamówienia odbywać się będzie na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego.
6. W cenie oferty tj. cenie za usługę niszczenia dokumentów Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić:
 - 1) koszt własnych pojemników i plomb lub opłatę za dzierżawę pojemników;
 - 2) wywóz i zniszczenie dokumentów zgromadzonych w pojemnikach niezależnie od częstotliwości wymiany pojemników;
 - 3) koszty transportu (przywóz i wywóz) wraz z ustawieniem i odebraniem pojemników z siedziby Zamawiającego.
7. Zamawiający oświadcza, że przekazywane Wykonawcy dokumenty będą zawierać dane osobowe i będą podlegać ochronie na zasadach ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz nie będą zawierać informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 632 ze zm.).

Odbiór dokumentów przeznaczonych do zniszczenia

1. Częstotliwość realizacji odbioru dokumentów przeznaczonych do zniszczenia będzie dokonywana na podstawie jednostkowych dyspozycji Zamawiającego. Usługa odbywać się będzie na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego, co najmniej 2 razy w roku.
2. Zamawiający pisemnie upoważni osoby, które będą mogły w jego imieniu składać zamówienia na usługę określoną w niniejszym zamówieniu oraz podpisywać dokumenty związane z wykonywaniem tej usługi, takie jak: protokół zdawczo-odbiorczy przekazania dokumentacji do zniszczenia i inne.
3. Termin odbioru wykorzystanych (zapełnionych) pojemników z dokumentami do zniszczenia będzie wynosił maksymalnie 7 dni roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego zamówienia. Zamówienia te będą składane za pomocą poczty elektronicznej przez osoby upoważnione i dostarczane do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wszelkie uwagi i reklamacje dotyczące zadań wynikających z przedmiotu zamówienia będą przesyłane pocztą elektroniczną.
4. Każdorazowe podstawienie nowych pojemników do niszczenia dokumentów będzie potwierdzane protokołem zdawczo-odbiorczym, przygotowanym przez Wykonawcę oraz podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
5. Każdorazowy odbiór zapełnionych pojemników oraz ich wywóz do instalacji niszczącej winien odbywać się w zamkniętych i zaplombowanych bezpiecznych pojemnikach. Pojemniki powinny być zamknięte na zamek patentowy lub zamykane na kłódkę na czas transportu i otwierane przed rozpoczęciem procesu niszczenia.
6. Wykonawca, każdorazowo przed odbiorem dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia, dokona ważenia pojemników z dokumentacją. W tym celu dostarczy wagę do siedziby Zamawiającego.
7. Każdorazowy transport powinien odbywać się w zamkniętym pojeździe wyposażonym w system monitoringu GPS. Odbiór i transport dokonywać będą wskazani przez Wykonawcę uprawnieni konwojenci, legitymujący się identyfikatorami.
8. Niszczenie dokumentów będzie odbywać się w zabezpieczonym i strzeżonym obiekcie Wykonawcy (obiekt dozorowany, strzeżony, monitorowany) lub na terenie Zamawiającego, za uprzednią jego zgodą z wykorzystaniem przystosowanego sprzętu Wykonawcy do realizacji usługi.
9. Po dokonaniu niszczenia nośników informacji Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do dostarczenia Zamawiającemu w terminie 14 dni protokołu i certyfikatu potwierdzającego zniszczenie dokumentacji oraz nagrania całego procesu niszczenia na płytę CD / DVD lub innym nośniku danych w formacie ogólnodostępnym w sposób jednoznacznie wskazujący, iż niszczona dokumentacja pochodzi od Zamawiającego.

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia (dostarczenia) pojemników w siedzibie Zamawiającego, służących do zbierania nośników danych przeznaczonych do zniszczenia z jednoczesnym zapewnieniem plomb, klódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy. Pojemniki przeznaczone do umieszczania w nim nośników danych mają być metalowe lub aluminiowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa przed możliwością uszkodzenia, a w następstwie wyjęcia zawartości pojemnika, wielkość otworu pojemnika przeznaczonego do umieszczania w nim nośników danych przeznaczonych do zniszczenia ma uniemożliwić wyjęcie zawartości pojemnika;
 - 2) posiadania certyfikatu zarządzania jakością w zakresie normy ISO 9001:2015 w zakresie niszczenia dokumentów i innych nośników danych;
 - 3) posiadania certyfikatu w zakresie normy ISO 27001 (system zarządzania bezpieczeństwem informacji);
 - 4) posiadania certyfikatu w zakresie normy ISO/IEC 21964;
 - 5) niszczenia nośników informacji zgodnie z klasą niszczenia P-3 oraz poziomem bezpieczeństwa P-3 określonymi w Normie DIN 66399 (maksymalna szerokość ścinka – 2 mm, maksymalna powierzchnia ścinka – 320 mm²);
 - 6) całkowitego niszczenia odebranych od Zamawiającego danych utrwalonych w formie pisemnej w zabezpieczonej przed dostępem osób trzecich i względem do treści danych, przemysłowej instalacji niszczącej;
 - 7) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania usługi określonej w przedmiocie zamówienia;
 - 8) stosownego zabezpieczania dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą podczas transportu oraz w siedzibie Wykonawcy;
 - 9) posiadania przez czas realizacji zamówienia, ważnej polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 1.000.000,00 zł;
 - 10) rzetelnej obsługi Zamawiającego zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
2. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo danych przekazanych w ramach niniejszego zamówienia, od chwili ich odbioru z siedziby Zamawiającego do chwili ich udokumentowanego zniszczenia.

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) wyznaczenia miejsc odbioru pojemników z dokumentami;
 - 2) zapewnienia swobodnego dostępu do pojemników w uzgodnionym terminie ich odbioru;
 - 3) składowania dokumentów przeznaczonych do zniszczenia w pojemnikach do tego przeznaczonych;
 - 4) utrzymania pojemników w należytych porządku, umożliwiającym ich nie zakłócony odbiór;
 - 5) przeciwdziałania umieszczenia w pojemnikach odpadów lub przedmiotów, do przewozu których pojemniki nie są przystosowane;
 - 6) niezwłocznego informowania Wykonawcy o mogących powstać utrudnieniach w odbiorze pojemników z danymi.

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa firmy:	
Adres:	
Osoba do kontaktu:	
Dane kontaktowe (telefon, e-mail):	

Oferta na:

Świadczenie usług niszczenia dokumentów z wykorzystaniem systemu pojemnikowego w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka rozliczeniowa	Cena netto (PLN) za jednostkę rozliczeniową	Stawka podatku VAT (%)	Cena brutto (PLN) za jednostkę rozliczeniową	Cena ogółem (brutto PLN) [kol. F x 5 ton]
A	B	C	D	E	F	G
1.	Świadczenie usług niszczenia dokumentów z wykorzystaniem systemu pojemnikowego w Sądzie	1 tona (1000 kg)				

Proponowana cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Oświadczamy, że akceptujemy warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz we wzorze umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na w/w warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Data:

.....

*Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy*

(Wzór)

Umowa nr

zawarta w dniu 2024 roku pomiędzy:

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym w Mińsku Mazowieckim
ul. Stefana Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki
NIP: 822-12-99-326, REGON: 000324837
reprezentowanym przez: Panią Katarzynę Jerzak — Dyrektora Sądu Rejonowego
zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

.....

NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami, zwana dalej umową o następującej treści:

W wyniku wyboru Wykonawcy, dokonanego przez Zamawiającego w trybie zapytania ofertowego i zaproszenia do składania ofert w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) zawarto umowę, o następującej treści:

§ 1

1. Na mocy niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług niszczenia dokumentów z wykorzystaniem systemu pojemnikowego w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim, zwane dalej przedmiotem umowy w ilości i sposobie określonym w umowie.
2. Proces niszczenia dokumentów powinien uniemożliwiać odczytanie zapisanych na nich danych.
3. Pojemniki służące do zbierania dokumentów przeznaczonych do zniszczenia zostaną rozmieszczone w budynku – siedzibie Zamawiającego – zlokalizowanym w Mińsku Mazowieckim przy ul. Okrzei 14, na korytarzach oraz w składnicy akt (piwnica). Dostęp do dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia, możliwy będzie w godzinach od 09:00 do 15:00 w terminach wcześniej ustalonych.
4. Zamawiający oświadcza, że przekazywane Wykonawcy dokumenty zawierają dane osobowe i podlegają ochronie na zasadach ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz nie zawierają informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 632 ze zm.).
5. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo danych przekazanych w ramach niniejszej umowy, od chwili ich odbioru z siedziby Zamawiającego do chwili ich udokumentowanego zniszczenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy, zarówno w czasie trwania jak i po jej wygaśnięciu bez żadnego ograniczenia czasowego.
7. Planowana do zniszczenia ilość dokumentów w trakcie realizacji umowy wynosi 5 ton (5000 kg). Podana ilość ma jedynie charakter orientacyjny. Realizacja usługi odbywać się będzie na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego, co najmniej 2 razy w roku.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia (dostarczenia) pojemników w siedzibie Zamawiającego, służących do zbierania nośników danych przeznaczonych do zniszczenia z jednoczesnym zapewnieniem plomb, klódek lub systemu kluczykowego na zamek patentowy. Pojemniki przeznaczone do umieszczania w nim nośników danych mają być metalowe lub aluminiowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa przed możliwością uszkodzenia, a w następstwie wyjęcia zawartości pojemnika, wielkość otworu pojemnika przeznaczonego do umieszczania w nim nośników danych przeznaczonych do zniszczenia ma uniemożliwić wyjęcie zawartości pojemnika;

- 2) posiadania certyfikatu zarządzania jakością w zakresie normy normą ISO 9001:2015 w zakresie niszczenia dokumentów i innych nośników danych;
 - 3) posiadania certyfikatu w zakresie normy ISO 27001 (system zarządzania bezpieczeństwem informacji);
 - 4) posiadania certyfikatu w zakresie normy ISO/IEC 21964;
 - 5) niszczenia nośników informacji zgodnie z klasą niszczenia P-3 oraz poziomem bezpieczeństwa P-3 określonymi w Normie DIN 66399 (maksymalna szerokość ścinka – 2 mm, maksymalna powierzchnia ścinka – 320 mm²);
 - 6) całkowitego niszczenia odebranych od Zamawiającego danych utrwalonych w formie pisemnej w zabezpieczonej przed dostępem osób trzecich i wglądem do treści danych, przemysłowej instalacji niszczącej;
 - 7) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania usługi określonej w przedmiocie zamówienia;
 - 8) stosownego zabezpieczenia dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą podczas transportu oraz w siedzibie Wykonawcy;
 - 9) posiadania przez czas realizacji zamówienia, ważnej polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 1.000.000,00 zł;
 - 10) rzetelnej obsługi Zamawiającego zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
2. Zamawiający zobowiązany jest do:
- 1) wyznaczenia miejsc odbioru pojemników z dokumentami;
 - 2) zapewnienia swobodnego dostępu do pojemników w uzgodnionym terminie ich odbioru;
 - 3) składowania dokumentów przeznaczonych do zniszczenia w pojemnikach do tego przeznaczonych;
 - 4) utrzymania pojemników w należytym porządku, umożliwiającym ich nie zakłócony odbiór;
 - 5) przeciwdziałania umieszczenia w pojemnikach odpadów lub przedmiotów, do przewozu których pojemniki nie są przystosowane;
 - 6) niezwłocznego informowania Wykonawcy o mogących powstać utrudnieniach w odbiorze pojemników z danymi.
3. Zamawiający pisemnie upoważni osoby, które będą mogły w jego imieniu składać zamówienia na usługę określoną w niniejszej umowie oraz podpisywać dokumenty związane z wykonywaniem tej usługi, takie jak: protokół zdawczo-odbiorczy przekazania dokumentacji do zniszczenia i inne.
4. Termin odbioru wykorzystanych (zapełnionych) pojemników z dokumentami do zniszczenia wynosi maksymalnie 7 dni roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego zamówienia. Zamówienia te będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres przez osoby upoważnione. Wszelkie uwagi i reklamacje dotyczące zadań wynikających z umowy będą przesyłane pocztą elektroniczną.
5. Każdorazowe podstawienie nowych zaplombowanych i zamkniętych na kłódkę lub zamek patentowy pojemników do niszczenia dokumentów zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym, przygotowanym przez Wykonawcę oraz podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
6. Wykonawca każdorazowo przed odbiorem dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia, dokona ważenia pojemników z dokumentacją. W tym celu dostarczy wagę do siedziby Zamawiającego.
7. Każdorazowy odbiór zapełnionych pojemników oraz ich wywóz do instalacji niszczącej winien odbywać się w zamkniętych i zaplombowanych bezpiecznych pojemnikach. Pojemniki powinny być zamknięte na zamek patentowy lub zamykane na kłódkę na czas transportu i otwierane przed rozpoczęciem procesu niszczenia.
8. Każdorazowy transport winien odbywać się w zamkniętym pojeździe wyposażonym w system monitoringu GPS. Odbiór i transport dokonywać będą wskazani przez Wykonawcę uprawnieni konwojenci, legitymujący się identyfikatorami
9. Niszczenie dokumentów będzie odbywać się w zabezpieczonym i strzeżonym obiekcie Wykonawcy (obiekt dozorowany, strzeżony, monitorowany) lub na terenie Zamawiającego, za uprzednią jego zgodą z wykorzystaniem przystosowanego sprzętu Wykonawcy do realizacji usługi. Po dokonaniu niszczenia nośników informacji Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do dostarczenia Zamawiającemu w terminie 14 dni protokołu i certyfikatu potwierdzającego zniszczenie dokumentacji oraz nagrania całego procesu niszczenia na płytę CD/DVD lub innym nośniku danych w formacie ogólnodostępnym w sposób jednoznacznie wskazujący, iż zniszczona dokumentacja pochodzi od Zamawiającego.

§ 3

1. Z tytułu świadczenia usługi objętej umową, Strony będą się rozliczały każdorazowo po wykonaniu usługi. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy wykonywania umowy stanowić będzie

ilość ton zniszczonych dokumentów w danym okresie, które zostaną potwierdzone na zasadach wynikających z umowy oraz stawki za zniszczenie 1 tony dokumentów, wskazanej w ofercie Wykonawcy z dnia

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze w terminie do 21 dni od dnia jej wystawienia.
3. Strony zgodnie oświadczają, że maksymalna kwota wynagrodzenia objętego umową wynosi zł brutto (słownie złotych:).
4. Wynagrodzenie uwzględnia wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania niniejszej umowy tj. m. in. koszt własnych pojemników, kłódek i plomb lub opłatę za dzierżawę pojemników, wywóz i zniszczenie dokumentów zgromadzonych w pojemnikach niezależnie od częstotliwości wymiany pojemników, koszty transportu (przywóz i wywóz) wraz z ustawieniem i odebraniem pojemników z siedziby Zamawiającego, a także spełnienie przez Wykonawcę wszystkich świadczeń i obowiązków określonych w niniejszej umowie i w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy z tytułu należytego wykonania niniejszej umowy.
5. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przysługują mu uprawnienia do zawarcia umowy i jej wykonania zgodnie z przepisami prawa, z poszanowaniem praw osób trzecich z jakiegokolwiek tytułu.
2. W przypadku złożenia przez Wykonawcę niezgodnego z rzeczywistością zapewnienia, zawartego w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód, poniesionych w związku z tym przez Zamawiającego lub osoby trzecie.
3. Wykonawca niniejszym zwalnia Zamawiającego od wszelkich obowiązków świadczenia na rzecz osób trzecich, mogących powstać w przypadku, określonym w ust. 2.

§ 5

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w przypadku opóźnienia się przez Wykonawcę z odebraniem dokumentacji do zniszczenia, w stosunku do terminu określonego umową, wskazanego w § 2 ust. 4 umowy w wysokości 0,1% maksymalnej kwoty wynagrodzenia, określonej w § 3 ust. 3 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% maksymalnej kwoty wynagrodzenia, określonej w § 3 ust. 3 umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od umowy przez Zamawiającego i obciążenie Wykonawcy karą umowną, określoną w ust. 2, nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych również na podstawie ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku poniesienia przez Zamawiającego szkody przewyższającej wartość zastrzeżonej kary umownej oraz w innych wypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 6

1. Wykonawca wyznacza na swojego przedstawiciela:
....., tel:, e-mail:
do reprezentowania Wykonawcy we wszystkich czynnościach objętych umową.
2. Zamawiający wyznacza na swojego przedstawiciela:
....., tel:, e-mail:
do reprezentowania Zamawiającego we wszystkich czynnościach objętych umową, przy czym nie stanowi to upoważnienia do zmiany, uzupełnienia lub rozwiązania umowy.

§ 7

1. Zamawiający powierza do przetwarzania Wykonawcy dane osobowe znajdujące się w prowadzonych przez niego zbiorach danych osobowych w zakresie koniecznym do celu realizacji niniejszej umowy.
2. Celem powierzenia przetwarzania danych osobowych jest umożliwienie Wykonawcy realizacji umowy.
3. Wykonawca w zakresie przetwarzania danych zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w szczególności do ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz Rozporządzenia 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 95/46/WE, zwanego dalej „RODO” tj.:

- 1) przetwarzania danych osobowych przekazanych przez Zamawiającego wyłącznie w celu i zakresie, o którym mowa odpowiednio w § 7 ust. 1 i 2;
 - 2) zastosowania właściwych środków zabezpieczających (technicznych i organizacyjnych) wynikających z obowiązującego prawa.
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest Załącznik nr 1 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, z którą Wykonawca zapoznał się i zobowiązuje się do stosowania jej zapisów.

§ 8

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.
2. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w razie dwukrotnego stwierdzenia nienależytego wykonania przez Wykonawcę któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy.
3. Pojemniki do gromadzenia dokumentów do zniszczenia zostaną dostarczone Zamawiającemu w terminie do dnia 03.01.2025 r.
4. Cesja wierzytelności, przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego z tytułu wykonania umowy, może nastąpić jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, pod rygorem nieważności cesji.
5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Ewentualne spory mogące powstać w związku z umową rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego rzeczowo i miejscowo sąd powszechny.
7. Zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(nazwa Wykonawcy, adres, telefon, fax)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego i zaproszenia do składania ofert w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych na: „**Świadczenie usług niszczenia dokumentów z wykorzystaniem systemu pojemnikowego w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim**”

ja / my* niżej podpisany / i*

.....
reprezentując wykonawcę

oświadczam / my*, że:

1. wykonawca posiada wdrożone polityki ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych,
2. zamawiający może przeprowadzić audyt zewnętrzny w zakresie stosowania i przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, przez cały okres trwania umowy z zamawiającym, po wcześniejszym poinformowaniu wykonawcy przez zamawiającego. Przeprowadzany przez zamawiającego audyt może obejmować wyłącznie procesy przetwarzania danych osobowych w obrębie świadczonej zamawiającemu usługi.

.....
miejsce, data

.....
podpis osoby upoważnionej / osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy*

*Požadany czytelny podpis lub podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem