



WUP.XV.262.8.2024.ABar

Szczecin, 30 stycznia 2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące **Usługa zbierania, odbioru i niszczenia dokumentów w 2024 r.**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługa o charakterze cyklicznym w okresie od dnia przyjęcia zlecenia do 31 grudnia 2024 roku, wykonywana w miarę potrzeb Zamawiającego, na jego zlecenie.

W okresie obowiązywania zlecenia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- udostępnienia w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, dwóch pojemników na dokumenty o ładowności ok. 240 litrów każdy, pojemniki muszą być zamykane i posiadać otwory umożliwiające wrzucenie dokumentów przeznaczonych do zniszczenia;
- cyklicznego odbioru dokumentów w zamkniętych pojemnikach będzie następował, z siedziby WUP Szczecin, przy ul. Mickiewicza 41 - nie częściej niż jeden raz na 2 tygodnie lub w miarę potrzeb na zlecenie zamawiającego,
- niszczenia dokumentów znajdujących się w pojemnikach na sprzęcie niszczącym w min. II klasie ochrony wg normy DIN 66399;
- po wypełnieniu pojemników dostarczenia kolejnych pustych pojemników - przy odbiorze pojemników będą podstawione pojemniki puste;
- sporządzania potwierdzenia niszczenia dokumentów tj. certyfikatu zniszczenia;
- zapewnienia środków transportu oraz pokrycia kosztów z tym związanych.

Wykonawca świadczący usługę zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa:

1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w dniach i godzinach pracy Zamawiającego, tj.: pn-pt., w godzinach 7.30 - 15.30.

3. Nomenklatura wg CPV:

90511400-6 usługi zbierania papieru, 92512100-4 – usługi niszczenia archiwów.

4. Projekt Zlecenia wykonania usługi stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną



(skan dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl.

Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostanie zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Aneta Bartoszevska lub osoba zastępująca, e-mail: przetargi@wup.pl.

8. DODATKOWE WYMAGANIA:

- a) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

9. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium nr 1: Cena, waga: 95,00 % = 95,00 punktów.

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 95,00 pkt., pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 95,00 \text{ pkt}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 95,00 pkt.

Kryterium nr 2: Klauzula społeczna, waga: 5,00 % = 5,00 punktów = Włączenie do realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy.

Niniejsze kryterium dotyczy liczby osób, które będą włączone przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia z poniższych grup:

- a) Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
i/ lub
- b) Młodociane, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
i/ lub
- c) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
i/ lub



d) Inne osoby niż określone w pkt a), b) lub c), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r.o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Punkty w zakresie Kryterium nr 2 zostaną przyznana podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę na Formularzu cenowo-ofertowym, poprzez wskazanie/ podkreślenie/ zaznaczenie jednej z dwóch opcji:

- ☐ włączyć/ włączymy do realizacji zamówienia osobę/ osoby z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia – 5,00 pkt;
- ☐ nie włączyć/ nie włączymy do realizacji zamówienia osoby/ osób z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia – 0,00 pkt*

***NALEŻY WSKAZAĆ/ PODKREŚLIĆ/ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE.**

Wykonawca bezwzględnie otrzyma 0,00 pkt w przypadku:

- braku wskazania deklaracji - wykonawca nie zostanie wezwany do poprawienia deklaracji;
- zaznaczenia więcej niż jedna odpowiedź - wykonawca nie zostanie wezwany do poprawienia deklaracji;
- sposób złożenia deklaracji uniemożliwi dokonanie oceny.

Wykonawca oferty najkorzystniejszej, dla potwierdzenia powyższej deklaracji (w przypadku twierdzącej informacji) zobowiązany będzie, w przypadku ewentualnych kontroli, przedłożyć wykaz tych osób. Deklaracja dotycząca spełniania Kryterium nr 2 złożona przez Wykonawcę dotyczy całego okresu realizacji przedmiotu zamówienia.

10.UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Unieważnienie postępowania nastąpi w szczególności w sytuacji, gdy:

- w odpowiedzi na wszczęcie postępowania nie wpłynie żadna oferta;
- środki zabezpieczone na realizację przedmiotu zamówienia przekroczą wartość najkorzystniejszej oferty.

11.Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełniania/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30,00% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.

12.Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie przekazania Zlecenia wykonawcy.



13. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
14. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.
15. Formularz oferty cenowej:
- a) na załączonym formularzu cenowo-ofertowym należy przedstawić łączną kwotę brutto zł, dotyczącą 2 x pojemnik 240 litrów.
 - b) na załączonym formularzu cenowo-ofertowym należy przedstawić deklarację dotyczącą Kryterium nr 2;
 - c) wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - d) cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia;
 - e) wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
16. Informacje o formalnościach:
- a) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (złożyli oferty) o wyniku postępowania;
 - b) warunkiem przekazania Zlecenia wykonania usługi do Wykonawcy jest podpisanie przez Wykonawcę umowy powierzenia danych oraz wypełnienie i podpisanie ankiety stanowiącej załącznik do umowy powierzenia danych. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od przyjęcia zlecenia lub podpisania umowy powierzenia danych osobowych, w tym ankiety, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że konieczne będzie unieważnienie postępowania;
 - c) niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - d) ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
 - e) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
17. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:



- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru;
 - b) pełnomocnictwo – jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa;
 - c) Zamawiający w pierwszej kolejności sprawdzi, czy oferty zostały złożone przez osoby umocowane do dokonania tej czynności, w razie konieczności wezwie do złożenia/poprawienia pełnomocnictwa. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego dokumentu bądź złożenia dokumentu zawierającego błędy, Zamawiający wezwie do złożenia/uzupełnienia tego dokumentu. Wezwanie dotyczące dokumentu wskazanego w pkt 17 lit. b) nastąpi tylko raz.
18. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych określony został w projekcie Zlecenia wykonania usługi stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.
19. Miejsce składania ofert:
- Ofertę cenową należy złożyć pocztą elektroniczną (jako skan podpisanych dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl w terminie do 7 lutego 2024 r.

Załączniki:

- 1. Formularz cenowo-ofertowy.
- 2. Projekt Zlecenia wykonania usługi.

KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY
KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

WUP.XV.262.8.2024.ABar
(znak sprawy)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NUMER KONTA BANKOWEGO WYKONAWCY:

NIP: REGON:.....

tel.: adres e – mail:

FORMULARZ CENOWO-OFERTOWY

do zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy

z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

„Usługa zbierania, odbioru i niszczenia dokumentów w 2024 r.”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

1. Kryterium nr 1:

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną kwotę brutto zł, dotyczącą
2 x pojemnik 240 litrów.

2. Kryterium nr 2: Klauzula społeczna:

- ☐ włączyć/ włączymy do realizacji zamówienia osobę/ osoby z grup wskazanych w pkt 9 Zapytania ofertowego – 5,00 pkt;
- ☐ nie włączyć/ nie włączymy do realizacji zamówienia osobę/ osoby z grup wskazanych w pkt 9 Zapytania ofertowego – 0,00 pkt*

***NALEŻY WSKAZAĆ/ PODKREŚLIĆ/ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE.**

3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie wskazanym w Zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie Zlecenia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do przyjęcia Zlecenia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. **Oświadczam(y), że** wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹

¹ 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



7. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 poz. 129 ze zm.)².

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

/Podpis osoby upoważnionej do podpisywania oferty/

² Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

WUP.XV.262.8.2024.ABar
(znak sprawy)

ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI

NR WUP/Z/...../2024

Zamawiający:

Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Szczecinie, przy ul. A. Mickiewicza 41 zwanym dalej

Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Przewodę – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wykonawca:.....

Nazwa:

Siedziba:

KRS NIP REGON

jeżeli dotyczy

tel. fax e-mail

Przedmiot zamówienia:

Usługa o charakterze cyklicznym w okresie od dnia przyjęcia Zlecenia do 31 grudnia 2024 roku, wykonywana w miarę potrzeb Zamawiającego, na jego zlecenie.

W okresie obowiązywania zlecenia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- udostępnienia w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, dwóch pojemników na dokumenty o ładowności ok. 240 litrów każdy, pojemniki muszą być zamykane i posiadać otwory umożliwiające wrzucenie dokumentów przeznaczonych do zniszczenia;
- cyklicznego odbioru dokumentów w zamkniętych pojemnikach będzie następował, z siedziby WUP Szczecinie, przy ul. Mickiewicza 41 - nie częściej niż jeden raz na 2 tygodnie lub w miarę potrzeb na zlecenie zamawiającego,
- niszczenia dokumentów znajdujących się w pojemnikach na sprzęcie niszczącym w min. II klasie ochrony wg normy DIN 66399;
- po wypełnieniu pojemników dostarczenia kolejnych pustych pojemników - przy odbiorze pojemników będą podstawione pojemniki puste;
- sporządzania potwierdzenia niszczenia dokumentów tj. certyfikatu zniszczenia;
- zapewnienia środków transportu oraz pokrycia kosztów z tym związanych.

Wykonawca świadczący usługę zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa:

1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w dniach i godzinach pracy Zamawiającego, tj.: pn-pt., w godzinach 7.30 - 15.30.



Termin wykonania: od dnia przyjęcia zlecenia do 31 grudnia 2024 roku.

Osoba sprawująca nadzór nad realizacją Zlecenia po stronie Zamawiającego odpowiedzialna za sporządzenie protokołu z realizacji zamówienia:

Pani/ Pan:

Osoba sprawująca nadzór nad realizacją Zlecenia po stronie Wykonawcy

Pani/ Pan:

Wartość płatności i zamówienia: 2 x pojemnik 240 litrów – zł brutto (zgodnie z ofertą Wykonawcy).

Zlecenie realizowane będzie w zakresie wynikającym z potrzeb Zamawiającego do wysokości budżetu jaki Zamawiający przeznaczy na realizację zamówienia.

1. Wykonawca potwierdza otrzymanie niniejszego Zlecenia i gotowość do jego realizacji, potwierdzenie przesłane na adres e-mail: przetargi@wup.pl.
2. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie usługi będzie podpisany przez Zamawiającego protokół wykonania usługi (po każdym wykonaniu zlecenia) sporządzony przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zlecenia.
3. Po potwierdzeniu zgodności realizacji przedmiotu zamówienia ze Zleceniem, Wykonawca dostarcza FV. Faktury należy dostarczyć do kancelarii urzędu (adres Zamawiającego) lub w formie elektronicznej na adres email: kancelaria@wup.pl. W polu uwagi należy wpisać imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad realizacją Zlecenia po stronie Zamawiającego – Pani/ Panoraz znak sprawy - **WUP.XVA.262.8.2024.ABar**
4. Zapłata należności za przedmiot zamówienia w danym okresie rozliczeniowym nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane w fakturach VAT, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
5. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numer rachunku bankowego (zgodnego z treścią złożonej oferty, stanowiącej Załącznik nr 2 do Zlecenia), który został zgłoszony w organie podatkowym umieszczony w rejestrze podatników VAT i na który, po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia zostanie przekazane wynagrodzenia Wykonawcy.
6. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Dane Zamawiającego do fv: Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829.

Ochrona danych osobowych

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią przedmiotu zamówienia, Rozporządzeniem 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), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781), a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.



2. Wykonawca zobowiązany jest to zapoznania się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania w imieniu Zamawiającego poniższej treści klauzuli informacyjnej wynikającej z obowiązków art. 14. RODO osobom wskazanym przez strony jako osoby kontaktowe.

Klauzula informacyjna - Informacje dotyczące administratora danych:

4. Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowego zamówienia jest Zamawiający tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora WUP p. Andrzeja Przewodę.
5. Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie na adres Administratora.
7. Dane osobowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji/danych uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy zostają udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę.
8. Wykonawca oświadcza, iż posiada zgodę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, dane kontaktowe oraz, że te dane przetwarzane będą przez Strony wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.
9. Dane osobowe osób wskazanych w umowie do kontaktu między Stronami oraz udostępnione przez Wykonawcę dane osobowe osób do realizacji zamówienia przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
10. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w tym przedmiotowa umowa. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
11. Wykonawca oraz Zamawiający przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.
12. Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
13. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją przedmiotowej umowy.
14. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie oraz udostępnionych przez Wykonawcę danych osobowych osób do realizacji zamówienia, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;



- a) na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.
15. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, osoby której dane dotyczą, nie przysługuje:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania zgromadzonych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
16. Gromadzone dane są przez Strony odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym.

Załączniki:

1. Wzór protokołu odbioru usługi.
2. Projekt umowy powierzenia danych.



Załącznik nr 1 do Zlecenia wykonania usługi

WUP.XV.262.8.2024.ABar
(znak sprawy)

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

do Zlecenia wykonania usługi z dnia

Miejsce przeprowadzenia odbioru:

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez

potwierdza/nie potwierdza, że w wyznaczonym terminie przedmiot zamówienia: **Usługa zbierania, odbioru i niszczenia dokumentów w 2024 r.**, dotyczącego Zlecenia zawartego pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin a

Przeprowadzony odbiór potwierdził, że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Zleceniem, a niniejszy protokół odbioru stanowi dokument poświadczający prawidłowe wykonanie przedmiotu zlecenia.

UWAGI:

**OSOBA SPRAWUJĄCA NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY/ZLECENIA PRZEKAZUJE
ZAAKCEPTOWANY PRZEZ SIEBIE DOKUMENT DO WZP**



Załącznik nr 2 do Zlecenia wykonania usługi

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych nr:...../.....

zawarta w dniu 2024r.

dotycząca zapytania WUP.XV.262.8.2024.ABar

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Przewodę – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

zwanym dalej „**Administratorem danych lub Administratorem**”,

a

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**” o następującej treści:

§ 1.

Definicje

1. **Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, 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),
2. **Administrator danych osobowych** – Wojewódzki Urząd Pracy reprezentowany przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
3. **Podmiot przetwarzający** –
4. **Przetwarzanie danych osobowych**” oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
5. **Naruszenie ochrony danych osobowych** – zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 12 RODO, naruszenie ochrony danych osobowych oznacza incydent bezpieczeństwa prowadzący do przypadkowego lub niezgodnego z prawem: zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
6. **RODO**- Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 2.

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „RODO”



oraz zgodnie z przepisem art. 31 Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia RODO.
4. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w związku z realizacją Zlecenia wykonania usługi z dnia r. nr WUP/Z/...../2024 w zakresie realizacji zamówienia pn. **Usługa zbierania, odbioru i niszczenia dokumentów w 2024 roku**. Przetwarzanie może dotyczyć wszelkich danych osobowych zarówno zwykłych jak i szczególnych kategorii przetwarzanych w Wojewódzki Urządzie Pracy, które mogą się pojawić w trakcie realizacji umowy. Dane mogą być przetwarzane w wersji papierowej i/lub elektronicznej.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych o których mowa w pkt 4, jest art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz art. 9 ust. 2 lit g rozporządzenia RODO.

§ 3.

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający informuje Administratora:
 - a/ W ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Administratorowi danych określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, podmiot przetwarzający może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie należy wysłać na adres mailowy: iod@wup.pl.
 - b/ niezwłocznie o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych



Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;

c/ niezwłocznie o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.

5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Administratorowi, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Podmiot przetwarzający pomaga wywiązać się z Administratorowi z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
7. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

§ 4.

Prawo kontroli

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych osobowych lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ustawą, Rozporządzeniem RODO przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją Zlecenia wykonania usługi z dnia w miejscach, w których są one przetwarzane. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie przekazane podmiotowi przetwarzającemu co najmniej 5 dni roboczych (tj. liczonych od poniedziałku do piątku) przed rozpoczęciem kontroli.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych osobowych lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, także dokonanie niezapowiedzianej kontroli w przypadku powzięcia wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z ustawy, Rozporządzenia lub niniejszej Umowy.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zastosować się w terminie wskazanym przez Administratora lub podmiot przez niego upoważniony, do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Administratora danych osobowych lub podmiot przez niego upoważniony.

§ 5.

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może udostępniać i podpowierzać innym podmiotom powierzone dane pod warunkiem uzyskania uprzedniej i pisemnej zgody Administratora danych oraz kiedy podpisanie umowy podpowierzenia jest niezbędne w celu wykonania umowy.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający



prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawca, o którym mowa w § 5 pkt 1 niniejszej umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
5. W sytuacji wskazanej w ust. 1 Wykonawca ma obowiązek zobowiązania swojego podwykonawcy do zachowania zasad i wprowadzenia procedur bezpieczeństwa wobec przekazanych lub powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych w zakresie nie mniejszym niż określone w niniejszej umowie.

§ 6.

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia przyjęcia Zlecenia wykonania usługi do dnia 31 grudnia 2024 r. z uwzględnieniem § 8 pkt 3.

§ 7.

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.
2. Wypowiedzenie niniejszej umowy powierzenia przez Administratora jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy głównej.

§ 8.

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych pozyskane w związku z realizacją



zadań wynikających z realizacji Zlecenia wykonania usługi z dnia
w terminie do 7 dni od daty zakończenia trwania przedmiotowej umowy, co zostanie potwierdzone
stosownym oświadczeniem przekazanym do Administratora danych.

§ 9.

Odpowiedzialność

1. W przypadku nałożenia na Administratora danych osobowych prawomocnej administracyjnej kary pieniężnej na podstawie art. 83 Rozporządzenia lub zasądzenia prawomocnego odszkodowania, o którym mowa w art. 82 Rozporządzenia, w związku z niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, Podmiot przetwarzający zapłaci karę umowną w wysokości 100% administracyjnej kary pieniężnej lub odszkodowań nałożonych na Administratora.
2. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody majątkowe lub niemajątkowe, jakie powstały wobec osób trzecich w wyniku przetwarzania danych przez Podmiot przetwarzający naruszającego Rozporządzenie lub inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkodę wyrządzoną IP przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji/danych osobowych otrzymanych od IP.
4. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Podmiot przetwarzający zasad bezstronności i poufności, o których mowa w niniejszym paragrafie oraz w § 8 ust. 2, jak również wykonania usługi pomimo utraty uprawnień, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15 000 PLN.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych

Załączniki:

1. Ankieta weryfikująca Wykonawcę pod względem zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych.

.....
Administrator danych osobowych

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

.....

Podmiot przetwarzający -czytelny podpis



Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia danych

Ankieta weryfikująca Wykonawcę pod względem zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy zgodnie z art. 29 RODO osoby wykonujące operacje na danych osobowych otrzymały od podmiotu przetwarzającego upoważnienia do przetwarzania danych, w których został określony w szczególności zakres przetwarzanych przez te osoby danych?		
2	Czy wykonawca jako podmiot przetwarzający prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?		
3.	Czy wykonawca posiada wdrożoną Politykę ochrony danych osobowych lub inne procedury regulujące sposób postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych i wystąpieniu incydentu bezpieczeństwa?		
4.	Czy Wykonawca- podmiot przetwarzający zapewnia, aby nowozatrudniony pracownik przed podjęciem czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych został odpowiednio przeszkolony w tym zakresie i zapoznany z obowiązującymi przepisami prawa?		
5.	Czy wykonawca- podmiot przetwarzający dba o bieżące doskonalenie wiedzy swoich pracowników poprzez cykliczne szkolenia oraz inne działania mające na celu uświadamianie pracowników w zakresie zagadnień dotyczących ochrony danych osobowych?		
6.	Czy pracownicy Wykonawcy podmiotu przetwarzającego, którzy uczestniczą w operacjach przetwarzania danych osobowych zostali zobowiązani do zachowania ich w poufności?		
7.	Czy w ciągu dwóch ostatnich lat podmiot przetwarzający poddawał zewnętrznej kontroli niezależnych audytorów funkcjonujący w jego organizacji system ochrony danych osobowych?		
8.	Czy wykonawca -podmiot przetwarzający korzysta z usług tylko takich podmiotów zewnętrznych/podwykonawców, którzy zostali wcześniej przez niego sprawdzeni pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych?		
9.	Czy zastosowano środki kontroli dostępu fizycznego do budynku/budynków tylko dla autoryzowanego personelu?		
10.	Czy dostęp do pomieszczeń pozostających w dyspozycji podmiotu przetwarzającego po godzinach pracy nie jest możliwy dla osób trzecich (firma sprzątająca, ochrona), bądź dostęp ten jest szczegółowo nadzorowany?		
11.	Czy systemy informatyczne stosowane u podmiotu przetwarzającego zapewniają bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych? (wymuszanie na użytkownikach okresowe zmiany haseł, każdy pracownik ma swój login do systemu, blokada ekranu, zasada czystego pulpitu itp.)		



12.	Czy dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy organizacji, przechowywane są w zamkniętych szafach/szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych?		
13.	Czy zapewniono oprogramowanie antywirusowe na wszystkich stacjach oraz urządzeniach mobilnych?		
14.	Czy oprogramowanie posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane?		
15.	Czy stosuje się szyfrowanie dysków komputerów przenośnych?		
16.	Czy zapewniono zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?		
17.	Jaki przyjęto zakres oraz częstotliwość tworzenia kopii zapasowych?		
18.	Czy kopie zapasowe przechowywane są z zachowaniem zasad bezpieczeństwa?		
19.	Czy organizacja posiada procedury odtwarzania systemu po awarii oraz ich testowania?		
20.	Czy organizacja wdraża nowe rozwiązania zgodnie z zasadą "privacy by design"?		
21.	Czy organizacja gwarantuje realizację praw osób, których dane dotyczą tj. m.in. prawo do przenoszenia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do bycia zapomnianym?		

Data i podpis Wykonawcy:

**KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY
KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO**