



WUP.XVA.322.101.ALe.2018

Szczecin, 26 czerwca 2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe dotyczące: Usługi niszczenia dokumentów**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1

- Wyniesienie dokumentów, które znajdują się w pomieszczeniu Archiwum Wydziałowego w siedzibie Wydziału przy ulicy Żubrów 3 w Szczecinie;
- Odpowiednie przetransportowanie odebranych dokumentów do miejsca brakowania;
- Przeprowadzenie brakowania odebranych dokumentów;
- Wskazanie adresu brakowania dokumentów;
- Dostarczenie do siedziby WUP w Szczecinie ul. Mickiewicza 41, faktury za usługę oraz Certyfikatu potwierdzającego zniszczenie.

Dokumenty kategorii „B” spięte są klipsami archiwizacyjnymi; ilość dokumentów do zniszczenia/brakowania – ok. 5,5 mb.

Termin realizacji zamówienia zostanie ustalony po podpisaniu umowy jednak nie dłużej niż do 31 sierpnia 2018 r.

Zadanie 2

Usługa zbierania oraz niszczenia dokumentów w okresie:

Data rozpoczęcia usługi: od dnia zawarcia umowy

Data zakończenia usługi: 31 grudnia 2018 roku.

Niniejsza usługa będzie miała charakter cykliczny i wykonywana będzie na miarę potrzeb Zamawiającego.

W okresie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:

- udostępnienia w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie dwóch pojemników na dokumenty o ładowności 240 litrów każdy, pojemnik musi być zamykany i posiadać otwór umożliwiający wrzucenie dokumentów przeznaczonych do zniszczenia;
- odbiór dokumentów będzie następował cyklicznie,
- WUP Szczecin - co 2 tygodnie lub w miarę potrzeb na zlecenie zamawiającego,

- zniszczenia dokumentów znajdujących się w pojemnikach na sprzęcie niszczącym w min. II klasie ochrony wg normy DIN 66399;
 - po zapelnieniu pojemników dostarczenia kolejnych pustych pojemników;
 - sporządzania protokołów odbioru i potwierdzenia niszczenia dokumentów – np. certyfikat zniszczenia;
 - zapewnienia środków transportu oraz pokrycia kosztów z tym związanych;
3. Nomenklatura wg CPV: **92512100-4 Usługi niszczenia archiwów**
90511000-2 Usługi wywozu odpadów
4. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 oraz nr 4 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: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pani Agata Lepczyńska lub osoba zastępująca.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia – brak
9. Kryteria oceny ofert – cena: waga – 100 %
Oferta z najniższą zaoferowaną ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:
$$\text{Wartość punktowa} = 100 \times (C_{\min}/C_b)$$
gdzie:
C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert,
C_b - cena oferty badanej.
Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100 pkt.
10. Formularz oferty cenowej:
- a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca może złożyć ofertę tylko na wybrane Zadanie
 - b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
 - c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
 - d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
11. Informacje o formalnościach:
- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:
- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru
- b) 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; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub notariusza

Miejsce składania ofert

Ofertę cenową przesłać drogą elektroniczną adres e-mail przetargi@wup.pl

w terminie do dnia 5 lipca 2018 godz. 15:30

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy – Zadanie 1.
2. Formularz cenowo-ofertowy – Zadanie 2.
3. Projekt umowy dla Zadania 1.
4. Projekt umowy dla Zadania 2.

ZATWIERDZIŁ:

DIREKTOR
Wojewódzkiego Zarządu Pracy

..... Andrzej Przewoda 26 CZE. 2018
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

.....
Czerwony



WUP.XVA.322.101.ALe.2018
(znak sprawy)

Szczecin,

2018 r.

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:
REGON:.....
tel.:
fax:
adres e – mail:

FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

„Usługi niszczenia dokumentów – Zadanie 1”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:
2. Brutto: _____zł za 1 mb niszczenia/brakowania dokumentów, w tym transport.
3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.



5. Oświadczam, 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 postępowaniu.²

.....
miejsowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

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).

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).



WUP.XVA.322.101.ALe.2018
(znak sprawy)

Szczecin,

2018 r.

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:
REGON:.....
tel.:
fax:
adres e – mail:

FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

„Usługi niszczenia dokumentów – Zadanie 2”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:
2. Brutto: _____zł za 1 pojemnik z dokumentami o ładowności 240 litrów.
3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.



5. Oświadczam, 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 postępowaniu.²

.....
miejsowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

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).

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).



Umowa nr WUP/...../2018
zawarta w dniu 2018 r. w Szczecinie
dotyczy postępowania WUP.XVA.322.101.ALe.2018 – Zadanie 1
pomiędzy:

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

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe niszczenie dokumentacji niearchiwalnej kategorii B wytypowanej zgodnie z Ustawą o Narodowym Zasobie Archiwalnym i Archiwach z dnia 14.07.1983 r., Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Strony wykluczają niszczenie w ramach tej umowy dokumentów zawierających informacje niejawne w rozumieniu ustawy z 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w terminie, nie później jednak niż do dnia 31.08.2018 r.
2. Przez zakończenie realizacji usługi rozumie się dostarczenie do siedziby Zamawiającego „Notatki o przyjęciu dokumentów do zniszczenia” oraz „Certyfikatu zniszczenia dokumentów”.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wiadomości o przebiegu realizacji postanowień umowy.

§ 3

1. Usługa obejmuje odbiór wraz z załadunkiem dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B”, pakowanie do worków/pojemników, plombowanie worków/pojemników (w obecności pracownika

- Zamawiającego), transport worków z dokumentacją do miejsca zniszczenia, niszczenie dokumentów, wystawienie certyfikatów zniszczenia.
2. Wykonawca odbierze dokumentację od Zamawiającego własnym transportem i zapewni własne opakowania.
 3. Ustalenie dokładnej ilości niszczonej dokumentacji odbywać się będzie w miejscu odbioru dokumentacji. Określenia dokładnej ilości dokumentów dokona pracownik Wykonawcy. Sprzęt niezbędny do dokładnego zmierzenia ilości dokumentów zapewnia Wykonawca. Ilość dokumentacji będzie określona w „Notatce o przyjęciu dokumentów do zniszczenia” sporządzonej przez Wykonawcę i potwierdzonej przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego.
 4. Zamawiający informuje Wykonawcę, że dokumenty do zniszczenia pakowane są w kartony oraz zarchiwizowane - spięte klipsami archiwizacyjnymi, opakowane w fastykuły.
 5. Od chwili przekazania przez Zamawiającego dokumentów podlegających zniszczeniu Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przypadkową ich utratę, przekazanych do przewozu i zniszczenia. Przez uszkodzenie worków/pojemników lub poszczególnych dokumentów rozumieć będzie się wszelkie naruszenie podczas przewozu, dokumentów z danymi oraz wszelkie podejmowane, od chwili przekazania do przewozu, próby odtworzenia (odczytania) zawartych w przekazanych do zniszczenia dokumentach.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac z najwyższą starannością.
 7. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji o danych osobowych oraz działalności gospodarczej, finansowej i technologicznej Zamawiającego, uzyskanych w trakcie realizacji umowy, zarówno w czasie jej trwania jak i po jej wygaśnięciu.
 8. Po wykonaniu usługi Wykonawca wystawia „Certyfikat zniszczenia dokumentów”.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej ochrony wszelkich przekazanych mu w celu zniszczenia dokumentów, w szczególności do zastosowania wszelkich niezbędnych środków zabezpieczenia przekazanych mu w celu zniszczenia dokumentów, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających:
 - a. nienaruszenie zawartości worków/pojemników z danymi podczas przewozu,
 - b. otworenie worków/pojemników wyłącznie przez upoważnione do tego osoby w pomieszczeniu przeznaczonym do niszczenia dokumentów i jedynie w tym celu,
 - c. zabezpieczenie niszczonej danych przed wglądem w nie osób trzecich oraz pracowników Wykonawcy.

§ 4

1. Za wykonaną usługę Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wartość ustaloną wg ceny jednostkowej, która wynosi zł netto za 1 mb co stanowi wartość zł brutto za 1 mb, która obejmuje pozostałe koszty związane z przedmiotem zamówienia, w tym transportu (zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy).
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT, która będzie płatna przelewem w terminie 14 dni od jej otrzymania przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem ust. 3.
3. Do faktury dołączone będą: „Notatka o przyjęciu dokumentów do zniszczenia”, o której mowa § 3 ust. 3 oraz „Certyfikat zniszczenia dokumentów”.
4. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie spraw niniejszej umowy jest **Pan/Pani**,
tel.:, adres e-mail:

5. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie spraw niniejszej umowy jest **Pan/Pani**....., tel.:, adres e-mail:
6. Faktury VAT należy wystawić i dostarczyć na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, NIP: 851-26-80-829.

§ 5

1. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. Jeżeli w trakcie korzystania z usług świadczonych przez Wykonawcę w wykonaniu niniejszej umowy, Zamawiający stwierdzi wadliwe wykonanie Umowy przez Wykonawcę, powinien niezwłocznie, w trakcie trwania usługi, zawiadomić o tym Wykonawcę.
3. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 0,2% od kwoty wskazanej w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na warunkach w niej określonych, formą odszkodowania będzie kara umowna w wysokości 20% wartości zamówienia, która zostanie potrącona z należnego Wykonawcy wynagrodzenia. W przypadku gdy szkoda przekroczy wysokość kary umownej Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia jej w pełnej wysokości.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowania postanowienia Kodeksu cywilnego 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 przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca oświadcza, iż pozyskując i przetwarzając dane osobowe wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego realizację.

§ 7

1. Administratorem^{1*} i/lub Podmiotem przetwarzającym^{2*} dane osobowe w zakresie przedmiotowej umowy jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, mający siedzibę przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@wup.pl lub telefonicznie pod numerem 91/42-56-102 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. 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 w/w adres administratora.
3. Dane osobowe zgromadzone w ramach przedmiotowej umowy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.

¹ Administrator – Zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania.

² Podmiot przetwarzający – to zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie będzie podmiotem przetwarzającym jako strona umów/porozumień w sprawie powierzenia mu przetwarzania danych osobowych zawartych na podstawie art. 28 RODO,

* Niewłaściwe usunąć

4. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych 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.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązującego u Zamawiającego.
6. 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.
7. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych 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.
8. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych, osobie 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.
9. Gromadzone dane są 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.

§ 8

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy strony będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Oferta cenowa.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca



Umowa nr WUP/...../2018

zawarta w dniu 2018 r. w Szczecinie

dotyczy postępowania WUP.XVA.322.101.ALe.2018 – Zadanie 2

pomiędzy:

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

.....
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę odbioru oraz niszczenia dokumentów w siedzibie WUP w Szczecinie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz ofertą cenową Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. W ramach realizacji umowy **Wykonawca** zobowiązuje się:
 - a) Dostarczyć dwa pojemniki na dokumenty o ładowności 240 litrów do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41; Szczecin.
 - b) odebrać dokumenty w zabezpieczonych pojemnikach (w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie),
 - c) zniszczyć odebrane dokumenty,
 - d) dostarczyć dokumenty potwierdzające faktyczne zniszczenie dokumentów odebranych z siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac z najwyższą starannością.
3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji o danych osobowych oraz działalności gospodarczej, finansowej i technologicznej Zamawiającego, uzyskanych w trakcie realizacji umowy, zarówno w czasie jej trwania jak i po jej wygaśnięciu.

4. Po wykonaniu usługi Wykonawca wystawia „Certyfikat zniszczenia dokumentów”.
5. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej ochrony wszelkich przekazanych mu w celu zniszczenia dokumentów, w szczególności do zastosowania wszelkich niezbędnych środków zabezpieczenia przekazanych mu w celu zniszczenia dokumentów, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających:
 - a) nienaruszenie zawartości /pojemników z danymi podczas przewozu,
 - b) otworenie pojemników wyłącznie przez upoważnione do tego osoby w pomieszczeniu przeznaczonym do niszczenia dokumentów i jedynie w tym celu,
 - c) zabezpieczenie niszczonej danych przed wglądem w nie osób trzecich oraz pracowników Wykonawcy.
6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia okres od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2018 roku.
7. Odbiór dokumentów będzie następował cyklicznie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia lub w terminie 3 dni od powiadomienia **Wykonawcy** o obowiązku odebrania dokumentów.
8. W zamian za realizację przedmiotu zamówienia w §1, **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** należność w kwocie brutto (słownie:) za każdy odebrany pojemnik z dokumentami. Łączna kwota przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć zł. netto (słownie) co daje zł brutto (słownie.....)
9. Płatność będzie następowała po odbiorze i zniszczeniu dokumentów, po potwierdzeniu przez przedstawiciela **Zamawiającego** prawidłowo wykonania przedmiotu usługi na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni od dostarczenia faktury **Zamawiającemu**.
10. Należność będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie prawidłowo sporządzonej faktury VAT ze wskazaniem numeru konta **Wykonawcy**.
11. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

§ 3

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia za każdy pojemnik którego niewykonanie lub nienależyte wykonanie dotyczy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia **Wykonawca** zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz **Zamawiającego** kary umownej w wysokości 0,2% wartości każdego odbioru częściowego za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku niewykonania umowy w terminie, **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy. Oświadczenie o odstąpieniu **Zamawiający** składa w formie pisemnej w terminie 5 dni od

daty realizacji przedmiotowej umowy. W przypadku odstąpienia **Zamawiający** zachowuje prawo do żądania kary umownej.

4. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 1, 2 nie pokrywa szkody, **Zamawiającemu** przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do 31.12.2018 roku, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6,7.
6. Strony ustalają, że niniejsza umowa ważna jest na czas określony w § 3 ust 5 lub do łącznej kwoty zł brutto.
7. Strony ustalają, że w przypadku wyczerpania kwoty zawartej w § 3 ust. 6 niniejsza umowa obowiązywać ulega rozwiązaniu z dniem ich wykorzystania.

§ 4

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowania postanowienia Kodeksu cywilnego 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 przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca oświadcza, iż pozyskując i przetwarzając dane osobowe wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego realizację.

§ 5

1. Administratorem^{1*} i/lub Podmiotem przetwarzającym^{2*} dane osobowe w zakresie przedmiotowej umowy jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, mający siedzibę przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@wup.pl lub telefonicznie pod numerem 91/42-56-102 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. 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 w/w adres administratora.

¹ Administrator – Zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczenia.

W niniejszej Polityce ochrony danych przez Administratora rozumie się Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

² Podmiot przetwarzający – to zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie będzie podmiotem przetwarzającym jako strona umów/porozumień w sprawie powierzenia mu przetwarzania danych osobowych zawartych na podstawie art. 28 RODO,

* Niewłaściwe usunąć

3. Dane osobowe zgromadzone w ramach przedmiotowej umowy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
4. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych 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.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązującego u Zamawiającego.
6. 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.
7. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych 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.
8. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych, osobie 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.
9. Gromadzone dane są 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.

§ 6

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy strony będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Oferta cenowa.

Błażej Wasilewski
RADCA PRAWNY
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Błażej Wasilewski

