

URZĄD GMINY SŁUBICE
ul. Płocka 32, 09-533 Słubice
pow. płocki, woj. mazowieckie
tel./fax 24 2778210, tel. 24 2778077
NIP 971-04-77-153

RG.271.1.2022

ZAMAWIAJĄCY
Gmina Słubice
ul. Płocka 32
09-533 Słubice

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia o wartości mniejszej od kwoty 130 000,00 zł, o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz.1129 ze zm.) dalej ustawa Pzp, pod nazwą:

**„ Jednorazowa usługa odbioru i niszczenia dokumentacji
niearchiwalnej z Urzędu Gminy Słubice”**

Słubice, dnia 3 stycznia 2022 r.

Działając w imieniu Gminy Słubice proszę o przedstawienie swojej oferty na „ **Jednorazową usługę odbioru i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej z Urzędu Gminy Słubice**”

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Słubice
ul. Płocka 32, 09-533 Słubice
REGON: 000549513
NIP: 774-321-06-26
tel. 24 277 89 30, fax. 24 277 89 49
e-mail: ugslubice@plocman.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ORAZ ZAKRES ZAMÓWIENIA:

Zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej - kat. B wytworzonej oraz zgromadzonej w Urzędzie Gminy Słubice, na zniszczenie której Urząd Gminy Słubice uzyskał zgody Dyrektora Archiwum Państwowego w Płocku. Dokumentacja zawiera elementy metalowe i plastikowe, może znajdować się w segregatorach. Zamawiający szacuje, że ilość dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia wyniesie do 20mb. Zamawiający zastrzega, że ilość dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia tj. max20mb są ilościami szacunkowymi i w zależności od potrzeb Zamawiającego mogą ulec zmianie. W przypadku zniszczenia mniejszej lub większej ilości mb (nie więcej jednak niż 20 mb) Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń finansowych z tego tytułu.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: w okresie od podpisania umowy do dnia 11.02.2022 r.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- b) dokonują niszczenia z wykorzystaniem profesjonalnego urządzenia zapewniającego III klasę, poziom bezpieczeństwa P-3,
- c) w ramach usługi zapewniają odbiór oraz transport dokumentacji niearchiwalnej z miejsca znajdującego się na terenie Gminy Słubice wskazanego przez Zamawiającego do miejsca zniszczenia; odbiór dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia każdorazowo będzie potwierdzany na protokole zdawczo-odbiorczym dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia (Załącznik nr 4),
- d) w ramach usługi zapewniają załadunek dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia do transportu oraz jej rozładunek w miejscu zniszczenia,
- e) wystawiają dokument poświadczający fakt zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej,
- f) posiadają doświadczenie w zakresie usług porównywalnych z przedmiotem zamówienia, tj. polegających na świadczeniu usług niszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B”,
- g) przedstawią wykaz wykonywanych usług na zlecenie organów administracji publicznej, porównywalnych z przedmiotem zamówienia, tj. polegających na świadczeniu usług

niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w klasie III, poziom bezpieczeństwa P-3 (co najmniej 1 usługi) w okresie 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia,

h) przedstawia referencje z usług wskazanych w wykazie wykonywanych usług

Z możliwości składania ofert wyklucza się:

- a) Wykonawców, którzy nie spełniają przedstawionych kryteriów,
 - b) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
 - c) Wykonawcy, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
 - d) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - e) Osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe.
- Zamawiający zastrzega możliwość obecności archiwisty zakładowego Urzędu Gmin Słubice w czasie realizacji każdego etapu niniejszej usługi.

5. WARUNKI ZŁOŻENIA OFERTY:

Warunkiem udziału w zapytaniu ofertowym jest złożenie pisemnej oferty zawierającej:

- a) formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, wskazującego cenę obejmującą wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia (cenę jednostkową należy wyrazić jako cenę brutto w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),
- b) nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych,
- c) wykaz usług wykonywanych na zlecenie organów administracji publicznej, porównywalnych z przedmiotem zamówienia, tj. polegających na świadczeniu usług niszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” (co najmniej 1 usługi, maksymalnie 4 usług) w okresie 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia licząc od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego (Załącznik nr 2),
- d) referencje do usług wskazanych w Załączniku nr 2.
- e) oferta jak również inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty, muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy. Oferta musi być przedstawiona w formie oryginału (formularz ofertowy), wszystkie inne dokumenty składane przez Wykonawcę mogą być złożone w postaci kserokopii poświadczonej przez upoważnionego Przedstawiciela Wykonawcy „za zgodność z oryginałem” (data poświadczenia oraz imię i nazwisko poświadczającego),
- f) Wszystkie strony oferty, wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę

muszą być ponumerowane oraz winny zawierać parafę upoważnionego Przedstawiciela Wykonawcy.

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę z kompletem dokumentów, należy złożyć w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej jej przypadkowe otwarcie, opatrzonej napisem zgodnie z zawartością:

Oferta na „Jednorazową usługę odbioru i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej z Urzędu Gminy Słubice”. **Nie otwierać przed dniem 14.01.2022r.**

Urząd Gminy Słubice,

ul. Płocka 32,

09-533 Słubice,

w sekretariacie - pokój Nr 15,

oraz zawierającej nazwę i siedzibę Wykonawcy

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14.01.2022 r. do godziny 10:00**. Dla ofert przesłanych pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data i godzina ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Ofertę złożoną po terminie składania ofert, zwraca się bez otwierania. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przesłano zapytanie ofertowe. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. TERMIN OTWARCIA OFERT: 14.01.2022r. godz. 10.30

8. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Pani Kinga Maślanka, tel. 24 277 89 39, e-mail: kingam@slubice.org.pl

Wykonawca może zwrócić się telefonicznie do Zamawiającego o wyjaśnienie warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od godz. 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku, w czwartki od godz. 9.00 do 17.00.

9. KRYTERIA OCENY OFERT:

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie **cena ryczałtowa brutto – 100%**.

Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

POSTANOWIENIA UMOWY:

- a) Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- b) Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą/Wykonawcami w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wyłonienia Wykonawcy (załącznik 3).
- c) Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wykaz usług wykonywanych na zlecenie organów administracji publicznej polegających na świadczeniu usług niszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B”

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo-odbiorczy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia

Załącznik 5 - Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Słubice

Wójt
mgr Jacek Kozłowski



Wykonawca:

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

Nr REGON

Nr NIP

Tel./fax

Gmina Słubice

ul. Płocka 32

09-533 Słubice

OFERTA

1. W związku z zapytaniem ofertowym z dnia 3 stycznia 2022r. oferuj €/my jednorazową usługę odbioru i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej z Urzędu Gminy Słubice za:

Cenę brutto (za 1 mb):

- a) Cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia,
b) Składam/y niniejszą ofertę we własnym imieniu/jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (*niepotrzebne skreślić*).
2. Gwarantuj €/my, że zrealizujemy zamówienie w okresie od podpisania umowy do dnia 11.02.2022 r.
3. Oświadczam/-y, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z tytułu niżej wymienionych wskazań:
- a) wykluczenie Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
b) wykluczenie Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
c) wykluczenie Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
4. Oświadczam/-y, że posiadam/-y niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

5. Akceptuję/-my bez zastrzeżeń wzór umowy i wzór protokołu zdawczo-odbiorczego dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia (Załącznik nr 3, 4 do zapytania ofertowego). W razie wybrania mojej oferty zobowiązuje/-my się do podpisania umowy na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Data:

.....
*podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania wykonawcy*

Załączniki do niniejszej oferty:

1.
2.
3.

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH NA ZLECENIE ORGANÓW ADMINISTRACJI
PUBLICZNEJ POLEGAJĄCYCH NA ŚWIADCZENIU USŁUG NISZCZENIA
DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ KATEGORII „B”**

....., dnia

(nazwa i adres Wykonawcy)

Zapytanie ofertowe na jednorazową usługę odbioru i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej z Urzędu Gminy Słubice w okresie do 11.02.2022 r.

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego j/w, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, przedstawiam/my wykaz wykonanych usług (klasa III poziom bezpieczeństwa P-3):

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Opis przedmiotu zamówienia	Data wykonania
1			
2			
3			

Do wykazu należy załączyć referencje do wyżej wymienionych usług, jako dowód potwierdzający, że usługa zostanie wykonana należycie.

UMOWA.....

zawarta w dniu pomiędzy **Gminą Słubice**, ul. Płocka 32, 09-533 Słubice, NIP 774-321-06-26, określanym jako „Zamawiający”, reprezentowaną przez **Wójta Gminy - Jacka Kozłowskiego przy kontrasygnacie Skarbnika – Henryki Bednarek**
a

Firmą zajmującą się profesjonalnym niszczeniem dokumentacji niearchiwalnej, z siedzibą w (dokładny adres), nr NIP, zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez

Umowę zawarto w trybie zapytania ofertowego bez stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych(Dz. U. z 2019, poz. 2019) art. 2 ust.1 pkt 1.

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi, polegającej na jednorazowym odbiorze i niszczeniu dokumentacji niearchiwalnej z Urzędu Gminy Słubice w ilości szacunkowej 20 mb, na zniszczenie której Urząd Gminy Słubice uzyskał zgody Dyrektora Archiwum Państwowego w Płocku.
2. Wykonawca będzie świadczył usługę sukcesywnego odbioru i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej od daty podpisania umowy do dnia 11.02.2022 r.

§2

1. Na mocy niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi sukcesywnego niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w ilości szacunkowej 20 mb, polegającej w szczególności na:
 - a) odbiorze potwierdzonym na protokole zdawczo-odbiorczym dokumentacji niearchiwalnej w ustalonym terminie, z miejsca znajdującego się na terenie Gminy Słubice wskazanego przez Zamawiającego. Terminy odbioru dokumentacji niearchiwalnej ustalane będą na podstawie zleceń pisemnych, telefonicznych lub zgłoszonych w formie listu elektronicznego, dokonanych przez Zamawiającego. Numer telefonu do zgłoszenia telefonicznego, adres poczty elektronicznej Wykonawca otrzyma od Zamawiającego zlecenie jednostkowe na wykonanie usługi najpóźniej na 48 godzin przed terminem realizacji.

- b) pakowaniu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia w dostarczone, na życzenie Zamawiającego, opakowania zbiorcze wraz z plombami przez pracowników Wykonawcy.
 - c) załadowaniu przez pracowników Wykonawcy dokumentacji niearchiwalnej do transportu oraz transporcie z miejsc wskazanych przez Zamawiającego do miejsca zniszczenia. Dokumentacja do niszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe i plastikowe, dokumenty w segregatorach,
 - d) niezwłocznym zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej po jej dostarczeniu do miejsca zniszczenia, w III klasie tajności, poziom bezpieczeństwa P-3,
 - e) wystawieniu dokumentu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej i dostarczeniu go do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie 10 dni od dnia odbioru dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej ochrony wszelkich przekazanych mu w celu zniszczenia danych i informacji oraz do zastosowania niezbędnych środków zabezpieczenia dokumentacji przekazanej mu w celu zniszczenia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających nienaruszenie zawartości pojemników/paczek z danymi podczas przewozu, otworzenie pojemników/paczek wyłącznie przez upoważnione osoby w pomieszczeniu przeznaczonym do niszczenia dokumentów z danymi i jedynie w tym celu, a także zabezpieczenie niszczonej danych przed wglądem w nie osób trzecich oraz nieupoważnionych pracowników Wykonawcy.
 3. Zamawiający zastrzega możliwość obecności archiwisty zakładowego Urzędu Gminy Słubice w czasie realizacji każdego etapu niniejszej usługi (pakowanie, załadunek, transport, niszczenie).
 4. Szacunkowa ilość dokumentów do zniszczenia (tj. max 20 mb) jest ilością orientacyjną, a faktyczna ilość dokumentów do zniszczenia wynikać będzie z bieżących zapotrzebowań Zamawiającego, do szacunkowej wartości brutto kwoty umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W przypadku nie wyczerpania szacunkowej ilości dokumentów do zniszczenia (tj. max 20 mb), Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie od Zamawiającego.

§3

1. Szacunkowa wartość brutto przedmiotu umowy wynosi zł (słownie:).
2. Całkowita wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie określona na podstawie iloczynu wskazanej w ofercie Wykonawcy stawki jednostkowej za 1 mb dokumentacji przeznaczonej do odbioru i zniszczenia w wysokości zł/mb, która jest stawką ryczałtową, oraz ilości

rzeczywiście zniszczonej dokumentacji.

3. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania całości kwoty określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy w całym okresie obowiązywania umowy, z powodu braku zleceń.

§4

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zostanie zapłacone przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany każdorazowo w treści faktury VAT.
2. Podstawą dokonania płatności będzie faktura VAT, wystawiona przez Wykonawcę po każdorazowym wykonaniu usługi wraz z załączonym dokumentem poświadczającym fakt zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego faktury VAT.
4. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca wystawi fakturę uwzględniając poniższe dane Zamawiającego:

Nabywca: Gmina Słubice
ul. Płocka 32
09-533 Słubice
NIP 774-321-06-26

Odbiorca: Urząd Gminy Słubice
ul. Płocka 32
09-533 Słubice

6. Datą zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Opóźnienie w zapłacie należności powoduje obowiązek zapłaty odsetek ustawowych.
8. Rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wykonawcę jest rachunkiem zgłoszonym w organie podatkowym i wymienionym w rejestrze podatników VAT-Biała Lista Podatników. Płatność będzie dokonana za pomocą mechanizmu podzielonej płatności (Split Payment).
9. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
10. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT.

§5

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych:
 - a) w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy, określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy,
 - b) w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy, określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za niedotrzymanie terminu odbioru dokumentów do zniszczenia, za każdy dzień opóźnienia,
 - c) w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy, określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za nieterminowe doręczenie dokumentu poświadczającego fakt zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej, za każdy dzień opóźnienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie, a Wykonawca wyraża zgodę, na potrącenie należności wynikających z kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
4. Niezależnie od wskazanych w ust.2 kar umownych Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność względem Zamawiającego za szkody, jakie ten poniósł wskutek zawinionego nie wypełnienia ciężących na Wykonawcy obowiązków, wynikających z niniejszej umowy i zobowiązany jest do jej zapłacenia w pełnej wysokości, przy czym, jeżeli szkoda spowodowana jest działaniem określonym w ust.2 - w wysokości różnicy pomiędzy realną szkodą a zapłaconą karą umowną.

§6

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w toku realizacji niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory jakie mogłyby wyniknąć w przyszłości w związku z zawartą umową, Strony będą się starały rozwiązywać w sposób polubowny. W razie niemożliwości osiągnięcia porozumienia w wyniku prowadzonego uprzednio postępowania ugodowego, Strony poddadzą ewentualny spór rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nienależytym wykonaniu umowy.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający

Protokół zdawczo - odbiorczy
dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia

1. W dniu dzisiejszym tj..... Wykonawca odebrał mb dokumentów przeznaczonych do zniszczenia. Miejsce odbioru.....
2. Zamawiający przekazał Wykonawcy kserokopie zgód Archiwum Państwowego w Płocku na brakowanie i niszczenie w sumie mb dokumentów (oryginały okazane na życzenie).
3. Odbiór dokumentów do zniszczenia nastąpił w ustalonym terminie*/Odbiór dokumentów nastąpił dni po ustalonym terminie*.
4. Uwagi:

Przekazujący

Przyjmujący

**niepotrzebne skreślić*

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE GMINY SŁUBICE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. Unii Europejskiej L 119/1, 4/05/2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Słubice z siedzibą w Słubicach ul. Płocka 32, 09-533 Słubice, Tel. 24 27 89 31, mail: ugslubice@plocman.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: martynacz@slubice.org.pl, telefonicznie pod nr 24 277 89 35 lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, bądź wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt organów gminy oraz urzędów obsługujących te organy i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także m. in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego czy archiwizacji).
8. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - 1) warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Gminy Słubice i wynika z przepisów prawa;
 - 2) warunkiem zawarcia umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą;
 - 3) dobrowolne, jednak niezbędne do załatwienia sprawy w Urzędzie Gminy Słubice.
11. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)