

ZARZĄDZENIE NR 80/2025
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

w sprawie powołania komisji do oceny ofert złożonych w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn. „Wydzielenie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej, odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie”

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołać komisję do oceny ofert złożonych w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn. „Wydzielenie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej, odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie” w składzie:

1. Emilia Waszczuk – Przewodniczący Komisji
2. Anna Fabisiak – Członek Komisji
3. Piotr Suchoparski – Członek Komisji
4. Karolina Huba – Członek Komisji
5. Ewa Jabłońska – Członek Komisji

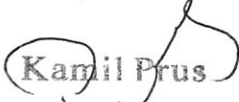
§ 2. 1. Termin zapytania ofertowego ustalony został na dzień **12.05.2025 r.**

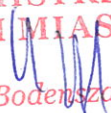
- a) termin składania ofert – **12.05.2025 r. do godz. 10:00**
- b) termin otwarcia ofert – **12.05.2025 r. godz. 10.30**

2. Z zapytania ofertowego Komisja sporządzi protokół i przedstawi Burmistrzowi do akceptacji.

§ 3. Regulamin komisji określa załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Kamil Prus
adwokat

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

Michał Bodenszac

REGULAMIN KOMISJI

1. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez kierownika zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
2. Komisja w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego wyniki oceny ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
4. Komisja kończy działalność z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
5. Skład komisji liczy co najmniej trzech członków.
6. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
7. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
8. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
9. Członkowie komisji składają oświadczenie o zachowaniu poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji – Załącznik do Regulaminu.
10. Komisja pracuje kolegialnie.
11. Miejsce i termin posiedzenia Komisji Przetargowej wyznacza Przewodniczący.
12. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, jednakże nie mniej niż 2 osoby w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
13. W przypadku obecności mniejszej liczby osób niż określono w ust. 12 przewodniczący komisji odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
14. Członek komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do dokumentacji prowadzonego postępowania.
15. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

Michał Bodenszac



Gmina i Miasto Żuromin

09-300 Żuromin
Plac Józefa Piłsudskiego 3
woj. mazowieckie
E-mail: ugimz@zuromin.info
tel. 23 6572558, fax. 23 6572540
REGON: 130377936

Żuromin, dnia 29.04.2025 r.

OR.271.1.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Gmina i Miasto Żuromin zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł zatwierdzonych Zarządzeniem nr 7/2021 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 11 stycznia 2021 zmienionym Zarządzeniem 20/2021 z dnia 4 lutego 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł z dnia 11 stycznia 2021 r. zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn. **„Wydzielenie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej, odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie.”**

2. Przedmiot zamówienia:

„Wydzielenie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej, odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie.”

Przedmiot zamówienia polega na wykonaniu usługi wydzielenia do brakowania dokumentacji niearchiwalnej w ilości około **500 mb** wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej oraz odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- 1) wydzielenie dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia,
- 2) sporządzenie spisów dokumentacji wytypowanej do zniszczenia,
- 3) przygotowanie wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego,
- 4) dojazd do archiwum zakładowego znajdującego się na terenie miasta Żuromin,
- 5) odbiór dokumentacji przeznaczonej do brakowania, potwierdzony protokołem zdawczo – odbiorczym, protokół potwierdza pracownik Zamawiającego,
- 6) spakowanie dokumentów do zamykanych pojemników lub worków uniemożliwiających zagubienie ich zawartości, plombowania w obecności pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego;
- 7) załadunek wskazanych dokumentów do pojazdu Wykonawcy,
- 8) zaplombowanie pojazdu,
- 9) transport dokumentów do miejsca zniszczenia,
- 10) rozładunek,
- 11) zniszczenie dokumentów,
- 12) wystawienie certyfikatu zniszczenia i przekazanie do Zamawiającego.

Koszt wszystkich wymienionych powyżej czynności należy wliczyć do ceny za zniszczenie 1 mb dokumentów. W ofercie należy podać cenę netto oraz brutto za ok. 500 mb dokumentów bieżących przeznaczonych do zniszczenia,

Dokumentacja do zniszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe, jak spinacze, zszywki, zawieszki metalowe skoroszytów, dokumenty w standardowych segregatorach .

Wspólny Słownik Zamówień kod (CPV)

7995100 -6 – usługi archiwizacyjne

3. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie od podpisania umowy do 30.11.2025 r.

4. Warunki udziału w postępowaniu: mogą być zmienione lub odwołane.

5. Warunki wykluczenia z postępowania:

Zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

1. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stopniu prawnym lub faktycznym, że to może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

2. Zamówienie nie może być udzielone podmiotowi, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w 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 z 2024 r. poz. 507 ze zm.).

Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia zgodnie z treścią załącznika nr 2 do zapytania ofertowego.

6. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę w szczególności jeżeli:

- 1) treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
- 2) oferta została złożona po terminie składania ofert;
- 3) oferta została złożona w sposób niezgodny z treścią zapytania ofertowego;
- 4) oferta została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania;
- 5) oferta została złożona przez wykonawcę nie spełniającego warunków udziału w postępowaniu;
- 6) wykonawca nie uzupełnił braków lub nie złożył wyjaśnień na wezwanie zamawiającego;
- 7) wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę w postępowaniu.

7. Kryteria oceny oferty.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

Cena – 100%

Oferowana cena – maksymalnie 100 pkt.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość 100 punktów.

Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\% = \text{liczba punktów oferty badanej}$$

Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.

8. Opis sposobu obliczenia ceny.

Wykonawca w formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia określonego w pkt. 2 niniejszego zapytania ofertowego, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.

9. Warunki płatności

Płatne po zakończeniu i protokolarnym odbiorze przedmiotu zamówienia oraz wystawieniu faktury w terminie do 14 dni od daty jej wpłynięcia wraz z certyfikatem zniszczenia.

10. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy pod adresem <https://zuomin.ezamawiajacy.pl> w zakładce „OFERTY” w terminie do dnia 12.05.2025 r. do godz. 10.00 (Formularz ofertowy – załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego).

11. Termin otwarcia oferty:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.05.2025 r. o godz. 10:30 poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert. Otwarcie ofert nie jest publiczne.

W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12. Sposób przygotowania oferty

Do ofert należy dołączyć:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę – jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z wpisu do CEIDG lub KRS lub ich odpowiednika w innym kraju

Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://zuomin.ezamawiajacy.pl>

Przy złożeniu oferty za pośrednictwem platformy zakupowej nie jest konieczne opatrzenie jej przez Wykonawcę kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.

Ofertę należy złożyć:

- w oryginale opatrując ją podpisem elektronicznym
bądź

- w formie skanu oferty pierwotnie wytworzonej w postaci papierowej tj. podpisanie podpisem odręcznym a następnie przekształcenie jej w postać elektroniczną (złożenie oferty w w/w formie Zamawiający uzna jako skuteczne złożenie oświadczenia woli).

Złożenie oferty za pośrednictwem platformy zakupowej:

- Złożenie ofert wymaga od Wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie zakupowej Zamawiającego dostępnej pod adresem <https://zuomin.ezamawiajacy.pl>

- Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla Wykonawców – Regulacje i procedury procesu zakupowego <https://zuomin.ezamawiajacy.pl>

Zamawiający rekomenduje, aby Wykonawca, przed przystąpieniem do składania ofert w systemie, zapoznał się z Instrukcją korzystania z systemu, która dostępna jest w sekcji „regulacje i procedury procesu zakupowego” oraz zasadami rejestracji w systemie, o którym mowa w regulaminie dostępnym pod adresem <https://oneplace.marketplanet.pl/regulamin>

- Wczytanie oferty wraz z załącznikiem następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie”. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie. Po zapisaniu, plik

jest w systemie zaszyfrowany.

- Za datę przekazania oferty, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji, dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wysłania/wczytania do Platformy <https://zuromin.ezamawiajacy.pl>
- Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę złożoną przez siebie. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „wycofaj ofertę” lub „Modyfikuj ofertę”
- Po upływie terminu składania ofert, dodanie oferty, załączników, wycofanie oferty nie będzie możliwe.

13. **Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://zuromin.ezamawiajacy.pl>**

14. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.**

15. **Opis sposobu udzielania wyjaśnień:**

Wszelkie pytania dot. zamówienia należy kierować do Zamawiającego za pośrednictwem platformy: <https://zuromin.ezamawiajacy.pl> W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego oraz wydłużyć termin składania ofert. Każda zmiana staje się integralną częścią zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim wykonawcom.

16. **Termin związania ofertą – 10.06.2025 r.**

17. **Informacja dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej:**

Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający prześle do wszystkich potencjalnych wykonawców oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <https://zuromin.ezamawiajacy.pl>

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający zawrze umowę o udzielenie zamówienia. W przypadku uchylecia się Wykonawcy od podpisania umowy Zamawiający ma prawo dokonać wyboru innego oferenta spośród złożonych ofert.

18. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów.**

W przypadku, gdy do oferty nie zostały załączone wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia lub są one niezgodne z zapytaniem ofertowym Zamawiający wezwie do uzupełnienia przy czym wezwanie kierowane jest tylko do Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza. Brak uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń we wskazanym przez Zamawiającego terminie spowoduje odrzucenie oferty.

19. **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 - „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin z siedzibą: Plac Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin, telefon 23 657 25 58, e-mail: ugimz@zuromin.info
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy i Miasta Żuromin, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin za pomocą adresu e-mail: inspektor@kiodo.pl lub tel. 544 544 001.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy i w następujących celach:
 - a) **wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze-art.6, ust.1,lit.c RODO**; wynikających z następujących aktów prawnych: Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, • Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł zatwierdzonych zarządzeniem nr 7/2021 Burmistrza Gminy

i Miasta Żuromin z dnia 11 stycznia 2021 r. zmienionym Zarządzeniem 20/2021 z dnia 4 lutego 2021 r w sprawie zmiany Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł z dnia 11 stycznia 2021 r.:

- b) **realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy - art.6, ust.1,lit.b RODO;**
 - c) **sprawnej realizacji umów w zakresie kontaktu z osobami wskazanymi do kontaktu**, co stanowi nasz uzasadniony interes, – art. 6 ust 1 lit f RODO;
 - d) **wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej- art.6, ust.1,lit.e RODO;**
 - e) **w wyjątkowych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody - art.6, ust.1,lit.a RODO. Może to dotyczyć danych kontaktowych, które podają Państwo w celu usprawnienia kontaktu, a które nie są wymagane przez przepisy (np. nr telefonu, adres email).**
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Gminy i Miasta Żuromin np. firmy informatyczne, zajmujące się obsługą m.in. platformy E – zamawiający - na podstawie zawartych umów powierzenia.
 - c) inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane osobowe we własnym imieniu, m.in. audytorzy, radcy prawni.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu lub wycofania zgody.
6. Na warunkach określonych w RODO , w zależności od podstawy przetwarzania, przysługuje Panu prawo do:
- a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
 - c) ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
 - d) przenoszenia danych osobowych na podstawie art. 20 ogólnego rozporządzenia
 - e) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO). Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofania zgody można dokonać w formie mailowej, za pomocą pisma wysłanego drogą pocztową lub osobiście w Urzędzie.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Państwa danych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa, ich niepodanie oznaczać będzie brak możliwości zawarcia umowy lub zrealizowania przez Administratora ciążącego na nim obowiązku prawnego.
10. Państwa dane nie są przekazywane do państw trzecich, administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust 1 i 4 RODO.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

(Podpis Kierownika Zamawiającego)

.W załączniku:

- Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
- Załącznik Nr 3 – Wzór umowy
- Załącznik Nr 4 – Wzór umowy powierzenia danych

.....
/miejscowość i data/

Nazwa i adres oferenta:

tel., fax:

adres e-mail:

NIP:

FORMULARZ OFERTOWY**Do Gminy i Miasta Żuromin**

Plac Józefa Piłsudskiego 3

09-300 Żuromin

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na zadanie „Wydzielenie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej, odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie”

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w Zapytaniu ofertowym.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę ryczałtową:

Cena netto (zł) za 1 mb	Podatek Vat (zł) za 1 mb	Cena brutto (zł) za 1 mb	Cena netto (zł) za 500 mb	Podatek Vat (zł) za 500 mb	Cena brutto (zł) za 500 mb

Ilości wskazane w tabeli są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w powyższej tabeli.

3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie: **od dnia podpisania umowy do 30.11.2025 r.**
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim przyjęte.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
6. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym tj. w terminie do **14 dni** od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Oświadczamy, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazaliśmy w załączniku nr do oferty i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.
8. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych

9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:*

.....
.....

11. 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.**

.....
/Podpis i pieczęć osoby uprawnionej/

* Niepotrzebne skreślić

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).

** 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).

NAZWA WYKONAWCY: _____

ADRES WYKONAWCY: _____

**OŚWIADCZENIE
o braku podstaw wykluczenia**

Składając ofertę na realizację zadania pn. „Wydzielenie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej, odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie.”

oświadczam, że:

1. nie występują pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą powiązania osobowe lub kapitałowe,

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stopniu prawnym lub faktycznym, że to może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

2. nie podlegam wykluczeniu 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. z 2025 r. poz. 514).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy

UMOWA – (wzór)

zawarta w dniu 2025 r. pomiędzy:

Gminą i Miastem Żuromin – Urzędem Gminy i Miasta, ul. Pl. Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin

reprezentowaną przez:

Michała Bodenszaca - Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin

przy kontrasygnacie Grażyny Sikut - Skarbnika Gminy i Miasta w Żurominie

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

zwanym dalej „Wykonawcą”

wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego o wartość nie przekraczającej kwoty 130.000,00 zł z dnia r. o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi przez Wykonawcę polegającej na „Wydzieleniu do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wraz z przygotowaniem wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej, odbiorze, transporcie i zniszczeniu dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin znajdującej się w archiwum zakładowym w Żurominie” wytypowanej zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz., U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) i zgodnie z wybraną w przeprowadzonym postępowaniu ofertą, stanowiącą integralną część niniejszej umowy, w ilości maksymalnie 500 mb.
2. Ostateczna liczba mb. dokumentacji przeznaczonej do niszczenia może być w rzeczywistości mniejsza niż 500 mb. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego.

§ 2

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania umowy do 30.11.2025 r. lub do wyczerpania kwoty, określonej w § 5 ust. 1.

§ 3

Potwierdzeniem wykonania usługi zniszczenia dokumentów będzie Certyfikat Zniszczenia dokumentacji w formie papierowej wystawiony przez Wykonawcę.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia standardy techniczne i organizacyjne, w szczególności posiada wykwalifikowany personel umożliwiający wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust. 1.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość procesu i jej zabezpieczenie na każdym etapie wykonywania usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami 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 (Dz. Urz. UE L 119 Z 4.05.2016), oraz normami.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wydzielenie dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia zgodnie z wymaganiami obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) sporządzenie spisów dokumentacji wytypowanej do zniszczenia,
 - 3) przygotowanie wniosku o wydanie zgody na brakowanie dokumentów w celu złożenia do właściwego miejscowo archiwum państwowego,
 - 4) odbiór dokumentacji przeznaczonej do brakowania, potwierdzony protokołem zdawczo – odbiorczym, protokół potwierdza pracownik Zamawiającego,
 - 5) odbioru dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 1, w tym także zawierającej części metalowe, plastikowe lub będącej w segregatorach, z pomieszczeń, w których jest przechowywana dokumentacja,
 - 6) pakowania dokumentacji do worków lub pojemników oraz plombowania w obecności pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - 7) przetransportowania dokumentacji środkami transportu Wykonawcy do miejsca zniszczenia;
 - 8) zniszczenia dokumentacji zgodnie z wymaganiami obowiązujących przepisów prawa;
 - 9) wystawienia Certyfikatu Zniszczenia po każdorazowym procesie zniszczenia dokumentacji w formie papierowej i przekazania łącznie z Fakturą VAT;
 - 10) udzielenia Zamawiającemu na jego żądanie, informacji o przebiegu realizacji przedmiotu umowy.

§ 5

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w §1, nie może przekroczyć kwoty: **zł brutto** (słownie: złotych,/100), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie: złotych,/100). Maksymalne wynagrodzenie stanowi górną granicę zobowiązań, jakie Zamawiający może zaciągnąć na podstawie Umowy na wykonanie zleceń. Udzielenie zleceń na niższą kwotę niż wskazana wyżej bądź jej niewykorzystanie nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego, w tym z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy lub jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 uwzględnia wszystkie koszty realizacji przedmiotowej umowy, w tym podatki i opłaty z tytułu realizacji umowy oraz pozostałe czynniki cenotwórcze.
3. Cena jednostkowa wynosi zł brutto za 1 mb. zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, która stanowi **załącznik nr 1**.
4. Za wykonaną usługę Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie, wyliczone jako iloczyn rzeczywistej ilości zniszczonej dokumentacji oraz ceny jednostkowej, o której mowa w ust 3.
5. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu Zlecenia na podstawie Faktury wystawionej na:
Gminę i Miasto Żuromin - Urząd Gminy i Miasta Żuromin,
Plac Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin
REGON 130377936, NIP 511-02-70-269,
Platforma Elektronicznego Fakturowania: Numer PEPPOL 5720001220,
do której dołączony będzie Certyfikat Zniszczenia wydany w formie papierowej.
6. Należność za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający przekaże na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej Faktury.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę Faktury niezgodnej z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia oraz otrzymania Faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.
9. W przypadku nieterminowego regulowania zobowiązania przez Zamawiającego, ewentualne

cesje swoich należności mogą nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody przez Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w wypadku:
 - 1) opóźnienia w wykonaniu Zlecenia i w stosunku do terminu wykonania określonego w Zleceniu;
 - 2) bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał go w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową,
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy, o którym mowa w ust. 1, winno być złożone na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Strony wyznaczają następujących przedstawicieli upoważnionych do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy oraz kontroli jej przebiegu:
 - 1) osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcą ze strony Zamawiającego jest:
 - pani Emilia Waszczuk, tel. (23) 657-24-62, e-mail: organizacyjny@zuromin.pl
 - pani Ewa Jabłońska, tel. (23) 677-72-64, e-mail: promocja@zuromin.pl
 - 2) osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy jest:
pan/pani, tel., e-mail:
2. Strony mają prawo do zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i danych teleadresowych w każdym czasie trwania umowy, informując o tym drugą Stronę bez konieczności zmiany umowy.

§ 8

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej:
 - 1) w przypadku wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) za naruszenie zasad poufności określonych w § 10 w wysokości 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych 00/100) za każde naruszenie.

2. W przypadku naliczenia kary umownej, Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary z wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Z tytułu dokonania potrącenia części wynagrodzenia spowodowanego naliczeniem kar umownych Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze od Zamawiającego.
4. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej nie potrąconej części w terminie 14 dni od dnia wezwania do jej uiszczenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia, na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 9

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił Zamawiającemu w związku z realizacją niniejszej umowy, informacji, o których mowa w art. 14 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, zgodnie z treścią klauzuli informacyjnej, stanowiącej **załącznik nr 3**.
3. Zamawiający oświadcza, że Urząd Gminy i Miasta Żuromin reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin jest administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, z późn. zm.).
4. Przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się stosować do obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych

osobowych, w szczególności wynikających z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.).

5. Zamawiający powierza przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w celu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z umową na powierzenie przetwarzania danych osobowych, stanowiącą **załącznik nr 2**.
6. Zamawiający oświadcza, że dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą **załącznik nr 3**.

§ 10

1. Informacje udostępniane Wykonawcy w ramach wykonywania przedmiotu Umowy oraz uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu Umowy, traktowane przez Wykonawcę jako poufne, w czasie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu, wygaśnięciu i odstąpieniu od niej, bez względu na przyczynę i mogą być ujawniane wyłącznie osobom i upoważnionym przedstawicielom, których obowiązkiem jest realizacja przedmiotu Umowy, pod rygorem pociągnięcia Wykonawcy do odpowiedzialności za naruszenie poufności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, w posiadanie których wejdzie w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy, w szczególności:
 - 1) nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek informacji w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
 - 2) zapewnienia, że personel oraz inni współpracownicy Wykonawcy, którym informacje, zostaną udostępnione, nie ujawnią i nie zezwolą na ich ujawnienie w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
 - 3) zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do uzyskania informacji;
 - 4) niewykorzystywania informacji do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie wszelkich roszczeń osób trzecich w stosunku do Zamawiającego, wynikających z wykorzystania przez Wykonawcę lub osoby, którymi Wykonawca się posługuje informacji uzyskanych w czasie wykonywania przedmiotu Umowy w sposób naruszający jej postanowienia.

4. Zobowiązanie do zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej nie dotyczy przypadków, gdy informacje te:
- 1) stały się publicznie dostępne, jednak w inny sposób niż w wyniku naruszenia postanowień Umowy,
 - 2) muszą zostać udostępnione zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, orzeczenia sądu lub uprawnionego organu administracji państwowej, w takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej nastąpiło tylko i wyłącznie w zakresie koniecznym dla zadośćuczynienia powyższemu obowiązkowi.
5. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o każdym przypadku zaistnienia obowiązku udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, a także podjąć wszelkie działania konieczne do zapewnienia, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej dokonało się w sposób chroniący przed ujawnieniem ich osobom niepowołanym.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy nastąpić mogą tylko w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, w formie aneksu podpisanego przez każdą ze stron, z zastrzeżeniem w umowie § 7 ust. 1 (osoby do kontaktu).
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku zaistnienia sporu Sądem właściwym będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

1. Oferta Wykonawcy z dnia r.
2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.


Kamil Prus
adwokat

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
(zwana dalej „Umową”)**

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą i Miastem Żuromin, z siedzibą 09-300 Żuromin, Plac Józefa Piłsudskiego 3, NIP 5110270269, REGON 130377936,

zwaną w dalszej części Umowy „Administratorem danych” lub „Administratorem”, reprezentowaną przez:

Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin – Michała Bodenszac,

a

(Nazwa firmy) z siedzibą w: (adres) NIP: (numer), REGON: (numer), zwanym w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”,

reprezentowanym przez:

imię i nazwisko – funkcja/stanowisko

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Zważywszy, że Strony łączy umowa o współpracy z dnia, zwana dalej Umową Główną, Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) 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, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącego praw osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej umowy, dane osobowe tj. wszelkie dane, do których Podmiot przetwarzający będzie mieć dostęp (wgląd) w związku z realizacją Umowy Głównej, w tym w szczególności dane pochodzące z dokumentacji, posiadającej kategorię archiwalną o czasowym znaczeniu praktycznym, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania podlega brakowaniu (w tym np. imiona, nazwiska, adresy, PESEL, kontakty, opisy spraw; dot. m.in. pracowników, kontrahentów, klientów urzędu).
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu prawidłowej realizacji Umowy Głównej o której mowa w §1 pkt 1, dotyczącej odbioru i zniszczenia (brakowania) dokumentacji niearchiwalnej kat B z archiwum zakładowego.

§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 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania

danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe, zgodnie z decyzją Administratora oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie tych danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
3. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych. W ramach niniejszej umowy Administrator wyraża zgodę na podpowierzenie przetwarzania danych osobowych do podmiotów wymienionych w załączniku nr 1.
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 ust. 1 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 niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Rozwiązanie umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje przez okres obowiązywania umowy, o której mowa w § 1, pkt.1.

2. 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.

§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 („dane poufne”).
- 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.

§9

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.

.....
Administrator danych

.....
Podmiot przetwarzający

Lista podmiotów podprzetwarzających

Nazwa podwykonawcy, adres , NIP	Zakres wykonywanej usługi

.....
Administrator

.....
Podmiot przetwarzający

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA INTERESANTÓW URZĘDU GMINY I MIASTA ŻUROMIN

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin**, reprezentujący Gminę i Miasto Żuromin z siedzibą władz w Urzędzie: 09-300 Żuromin Plac Józefa Piłsudskiego 3, woj. Mazowieckie, telefon 23 657 25 58, email: ugimz@zuromin.info.
- Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania naszego Urzędu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych - Pawłem Modrzejewskim, za pomocą adresu e-mail: inspektor@kiodo.pl lub tel. 544 544 001.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy i w następujących celach:
 - a) **wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze - art.6, ust.1, lit. c RODO i/lub realizacji władczych kompetencji przysługujących organowi władzy publicznej (w oparciu o przepis powszechnie obowiązującego prawa) - 9 ust. 2 pkt g, h, i lub j RODO**, wynikających z następujących aktów prawnych: Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, •Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, •Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, •Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, • Ustawa z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i akty wykonawcze • Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego, •Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków i akty wykonawcze, •Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i akty wykonawcze, • Ustawa z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, •Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, •Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji dla Przedsiębiorcy, •Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, •Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, •Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków, •Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, •Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 9 stycznia 2012r. w sprawie ewidencji miejscowości ulic i adresów oraz innych aktów prawa powszechnie obowiązującego, do których stosowania zobligowana jest Gmina i Miasto Żuromin;
 - b) **realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy - art.6, ust.1, lit. b RODO;**
 - c) **sprawnej realizacji umów w zakresie kontaktu z osobami wskazanymi do kontaktu, co stanowi nasz uzasadniony interes – art. 6 ust 1 lit f RODO;**
 - d) **wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej w związku z realizacją zadań na rzecz lokalnej społeczności i/lub wykonywaniem zadań własnych, również na podstawie przepisów prawa - art.6, ust.1, lit. e RODO;**
 - e) **w wyjątkowych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody - art.6, ust.1, lit. a RODO.** Może to dotyczyć danych kontaktowych, które podają Państwo w celu usprawnienia kontaktu, a które nie są wymagane przez przepisy (np. nr telefonu, adres email). Dane te na naszych formularzach oznaczone są jako dobrowolne, a ich podanie oznaczać będzie zgodę na ich przetwarzanie w celu kontaktu i w związku ze sprawą, dla której Państwo podają te dane.
- W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa powyżej odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą i Miastem Żuromin np. w zakresie obsługi IT, usług hostingowych, czy też powiązanych z zadaniami, które Gmina i Miasto realizuje na rzecz mieszkańców (np. wywóz nieczystości).
- Co do zasady nie przekazujemy Państwa danych osobowych do Państw Trzecich. Może się zdarzyć, iż w celu realizacji naszych zadań, nasi zaufani partnerzy (np. dostawcy poczty elektronicznej) skorzystają z serwerów znajdujących się poza Europą, m.in. w USA. W tej sytuacji zapewniamy zawarcie odpowiednich umów powierzenia przetwarzania/analizę treści regulaminów, a nasi dostawcy zapewniają, że przetwarzanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa. Transfer danych do USA odbywa się na zasadzie nowego programu transferowego- Data Privacy Framework. W zakresie podmiotów, które nie są wpisane do programu DPF, podstawą prawną transferu będzie zobowiązanie podmiotu do stosowania postanowień standardowych klauzul wydanych na mocy decyzji wykonawczej Komisji Europejskiej.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres oraz w zakresie niezbędnym do realizacji celów, określonych powyżej, na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia prezesa rady ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu lub wycofania zgody.
- Na warunkach określonych w RODO, w zależności od podstawy przetwarzania, przysługuje Panu prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia;
 - sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
 - usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia;
 - ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
 - przenoszenia danych, na podstawie art. 20 ogólnego rozporządzenia;
 - wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO). Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofania zgody można dokonać w formie mailowej, za pomocą pisma wysłanego drogą pocztową lub osobiście w Urzędzie.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Państwa danych w Urzędzie, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub chęć zawarcia między stronami umowy. Ich niepodanie oznaczać będzie brak możliwości zawarcia umowy lub zrealizowania przez Administratora ciążącego na nim obowiązku prawnego.
- Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust 1 i 4 RODO.

