SO.271.2.2025.BS Sokołów Młp., 2025.01.14

**Zapytanie cenowe**

1. **Zamawiający:**

Gmina Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, 36 – 050 Sokołów Małopolski, NIP: 517 01 21 981.

1. **Przedmiotem zapytania:**

Wykonanie usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w ilości 19,9 mb, której wytwórcą jest Urząd Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim.

1. **Kryterium oceny oferty:**

100 % cena

1. **Termin składania ofert:**

Do 31 stycznia 2025 roku, do godziny 12:00.

1. **Miejsce składania ofert:**

Urząd Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim, ulica Rynek 1, 36-050 Sokołów Małopolski, dopuszcza się przesłanie ofert na adres e-mail: [ugim@sokolow-mlp.pl](mailto:ugim@sokolow-mlp.pl).

1. **Miejsce i termin otwarcia ofert:**

Zamawiający nie przewiduje komisyjnego otwarcia ofert.

1. **Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcą:**

Beata Szot, tel. 017 7729019 wew. 41

1. **Sposób przygotowania ofert:**

Ofertę należy przygotować zgodnie z załącznikiem. W ofercie należy podać cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, w ilości wskazanej w pkt 2 niniejszego zapytania.

1. **Wyniki zapytania:**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi oferentów. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Sokołów Małopolski do zawarcia umowy.

**10**. **Klauzula informacyjna.**

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Sokołów Małopolski, 36-050 Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, nr tel. 17 77-29-019.
2. Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony i można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@e-sokolow-mlp.pl bądź poczty tradycyjnej, kierując pismo na adres Administratora.

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Wykonanie usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w ilości 19,9 mb, której wytwórcą jest Urząd Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim”, sygn. SO.271.2.2025.BS, prowadzonego w trybie zapytania cenowego.

1. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
2. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
3. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1465),
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1530).
5. Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/Pani danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Sokołów Małopolski. przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Sokołów Małopolski.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie archiwizacji.
7. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Fakt niepodania danych osobowych skutkować będzie niemożnością wzięcia przez Pana/ Panią udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 3.
8. Posiada Pan/Pani na zasadach określonych w art. 15-16 i 18 RODO prawo:

* dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących;
* do sprostowania i uzupełnienia Pana/Pani danych osobowych;
* żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

1. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
2. W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

W załączeniu:

* formularz oferty,
* wzór umowy,

Załącznik do zapytania cenowego

**FORMULARZ OFERTY**

**Nazwa Wykonawcy:** ….......................................................................................................

**Adres Wykonawcy:** …........................................................................................................

**NIP:** …..................................................................................................................................

**REGON:** …..........................................................................................................................

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr **SO.271.2.2025.BS na wykonanie usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej dla Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim**, oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę w wysokości:

Cena netto: ….................... zł (słownie złotych …..............................................................)

Podatek VAT: …................zł (słownie złotych …..............................................................)

Cena brutto: …...................zł (słowniezłotych …..............................................................)

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Akceptuję postanowienia zawarte we wzorze umowy, stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na jej warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Dnia …........................................... ….…....................................................

*(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej)*

**U M O W A**

W dniu ……………….. w Sokołowie Małopolskim, pomiędzy Gminą Sokołów Małopolski, z siedzibą: ul. Rynek 1, 36-050 Sokołów Małopolski, NIP: 517 01 21 98, reprezentowaną przez Pana Andrzeja Kraskę – Burmistrza Gminy i Miasta Sokołów Małopolski, przy kontrasygnacie Moniki Lichota – Skarbnika Gminy i Miasta Sokołów Małopolski, zwanej w dalszej części **„Zamawiającym”,**

a

Firmą ……………………………………………………………………………….................... reprezentowaną przez …………………………………………………………………...., zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**,

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 r, poz. 1320), zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza od kwoty 130 000 zł, wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Nr 10/IX/2024 z dnia 26 czerwca 2024 r., zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej, będącej w posiadaniu Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim, zakwalifikowanej do brakowania na podstawie zgody nr 589/2024 udzielonej przez Archiwum Państwowe w Rzeszowie.

2. Łączna ilość dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia wynosi 19,9 mb.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia wymienionej w ust. 2

4. Zwiększenie ostatecznej ilości dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia w stosunku do ilości wskazanej w ust. 2 nie stanowi podstawy do roszczeń w przedmiocie zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy za realizację przedmiotu, o którym mowa w §8 ust. 1 umowy.

**§ 2**

Umowa zostanie zrealizowana do dnia 30 marca 2025 r.

**§ 3**

1. Wykonawca odbierze dokumentację przeznaczoną do zniszczenia z budynku Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim, przy ul. Rzeszowskiej 29 A, własnym transportem w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. Odbiór dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia odbędzie się jednokrotnie.
3. O planowanym terminie odbioru dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę telefonicznie lub e-mailem najpóźniej na siedem dni przed terminem odbioru dokumentacji.
4. Osoby odbierające dokumentację zobowiązane są do:

1) okazania upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego imiennego upoważnienia do dokonania odbioru dokumentacji, wystawionego przez Wykonawcę,

2) zapakowania dokumentacji w pojemniki,

3) zaplombowania pojemników jednorazowymi plombami w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego,

4) przewiezienia dokumentacji w zaplombowanych pojemnikach transportem Wykonawcy do miejsca jej zniszczenia.

5. Wykonawca zapewni we własnym zakresie pojemniki i plomby do zapakowania dokumentacji.

6. Z odbioru dokumentacji zostanie sporządzony i podpisany przez przedstawicieli Stron protokół odbioru dokumentacji niearchiwalnej.

**§ 4**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego będzie:………………………………………………………………………………………...
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy będzie:………………………………………………………………………………………...

**§ 5**

1. Niszczenie dokumentacji niearchiwalnej, o której mowa w §1 niniejszej umowy będzie wykonywane w siedzibie Wykonawcy.

2. Wykonawca zobowiązany jest wykonać powierzone mu zadanie niszczenia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Wykonawca zobowiązany jest do zniszczenia dokumentacji w procesie cięcia i prasowania z zachowaniem wymogów normy DIN 66399 (w 2 stopniu bezpieczeństwa).

4. Produkt uzyskany ze zniszczenia dokumentacji stanowi własność Wykonawcy.

**§ 6**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobie trzeciej.
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 1 Zamawiający może niezwłocznie odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w §8 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Od chwili przejęcia dokumentacji niearchiwalnej przez Wykonawcę osoby nie uprawnione nie mogą uzyskać dostępu do dokumentacji w celu jej przeszukania lub zapoznania się z jej treścią.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności informacji i danych, które weszły w jego posiadanie przy wykonywaniu niniejszej umowy.

**§ 7**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez niego lub przez osoby, którymi posługuje się w czasie realizacji umowy.

2. Od chwili przekazania przez Zamawiającego dokumentacji niearchiwalnej, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przypadkowa jej utratę oraz za wszelkie szkody, jakie poniesie Zamawiający lub osoby trzecie wskutek ujawnienia informacji, zawartych w przekazanej do zniszczenia dokumentacji.

**§ 8**

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: ……………………… zł brutto, (słownie: ………………………………….).

2. Kwota wymieniona w ust. 1 obejmuje wszelkie podatki i inne należności publicznoprawne oraz wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku z realizacją niniejszej umowy.

3. Określone w ust. 1 wynagrodzenie ryczałtowe nie będzie podlegało waloryzacji.

4. Podstawę do wystawienia faktury stanowił będzie, załączony do niej protokół zniszczenia dokumentacji. Brak załączonego do faktury protokołu zniszczenia dokumentacji, stanowić będzie podstawę do odmowy zapłaty wynagrodzenia.

5. Fakturę należy wystawić na: Gmina Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, 36-050 Sokołów Małopolski, NIP: 517 01 21 981.

6. Zapłata wynagrodzenia zostanie zrealizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim prawidłowo wystawionej faktury VAT.

**§ 9**

1. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z powodu rażącego niedotrzymywania przez drugą stronę istotnych warunków umowy oraz w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:

1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takiej sytuacji Zamawiający może od umowy odstąpić lub zmniejszyć jej zakres, a Wykonawcy przysługiwało będzie jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy,

2) gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji umowy pomimo pisemnego jednokrotnego wezwania Wykonawcy do realizacji umowy lub zaniechał jej realizacji z przyczyn leżących po jego stronie.

3. W sytuacji opisanej w ust. 2, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu w/w okoliczności.

4. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich strat poniesionych przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałych w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wynikłych z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.

**§ 10**

1. Wykonawca zapłaci Zmawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w §8 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w §8 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w odbiorze dokumentacji od Zamawiającego w stosunku do terminu ustalonego zgodnie z w §3 ust. 3 umowy.
3. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.

**§ 11**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 12**

Sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów jakie mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.

**Zamawiający: Wykonawca:**