

Do wszystkich zainteresowanych

Dotyczy: postępowania na wykonywanie usługi odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych, w tym m. in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i Bc), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków, zużytej folii i laminatu do druku legitymacji emeryta-rencisty, dokumentów zawierających dane osobowe pracowników, kontrahentów i klientów ZUS, oraz nośników elektronicznych w tym m.in. płyt CD, DVD, pendrive, znajdujących się na terenie siedziby Zamawiającego przy ul. Marii Konopnickiej 18a (przy rampie załadowniczej) oraz ul. Św. Trójcy 33 w Bydgoszczy, po upływie wymaganego okresu jej przechowywania u Zamawiającego., znak postępowania **8 000270132**.

Zapytanie publiczne

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5, Oddział w Bydgoszczy ul. Św. Trójcy 33, 85- 224 Bydgoszcz, NIP: 521-30-17-228, tel. 52 34 18 252, REGON 000017756.
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych, w tym m. in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i Bc), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków, zużytej folii i laminatu do druku legitymacji emeryta-rencisty, dokumentów zawierających dane osobowe pracowników, kontrahentów i klientów ZUS oraz nośników elektronicznych, w tym m.in. płyt CD, DVD, pendrive, z lokalizacji Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Marii Konopnickiej 18a (przy rampie załadowniczej) oraz przy ul. Św. Trójcy 33.
- 2.2. Oferta musi obejmować całość zamówienia, tzn. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2.3. Prognozowana ilość nośników papierowych oraz elektronicznych do zniszczenia w latach 2019 - 2020:

RODZAJ NOŚNIKÓW	Ilość [KG]*
1	2
Dokumentacja niearchiwalna (kat. B i Bc) - papier	25 000
Dokumentacja niearchiwalna – płyty CD/DVD, pendrive	11
Dokumentacja operacyjna, nieaktualne druki - papier	40 267
Zużyta folia i laminat	400

* Szacunkowa ilość służy wyłącznie do porównania i oceny ofert. Rzeczywista ilość może różnić się od szacunkowej

3. Warunki udziału w Postępowaniu

Ofertę w Postępowaniu złożyć może Wykonawca, który:

- 3.1. Posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Na potwierdzenie niniejszego warunku Wykonawca przedłoży zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów zgodnie z art. 41 ust. 2 ustawy o odpadach z dnia 14.12.2012 r. (Dz.U. z 2013r. poz. 21 z późn.zm.) oraz wpis do Rejestru w zakresie transportu odpadów, prowadzonego przez odpowiednie instytucje (Urząd Miasta, Starostwo), chyba że przepisy tego nie wymagają.
- 3.2. Dysponuje urządzeniem przeznaczonym do masowego niszczenia dokumentacji zgodnie z normą DIN 66399 o klasie ochrony nie niższej niż II i poziomie bezpieczeństwa nie niższym niż P-3, O-3, T-3, E-3, F-3, H-3.
Na potwierdzenie niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnienie tego warunku.
- 3.3. W ciągu ostatniego roku, licząc od dnia składania ofert, wykonał lub wykonuje, co najmniej 3 zamówienia polegające na niszczeniu dokumentacji zgodnie z normą DIN 66399 o klasie ochrony nie niższej niż II i poziomie bezpieczeństwa nie niższym niż P-3, O-3, T-3, E-3, F-3, H-3.
Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca złoży wykaz wykonanych zamówień wraz z referencjami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.

4. Warunki realizacji zamówienia (istotne postanowienia lub ogólne warunki umowy lub wzór umowy)

- 4.1. Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.
- 4.2. Lokalizacja miejsc załadunkowych: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Bydgoszczy, ul. Marii Konopnickiej 18a (przy rampie załadunkowej) oraz ul. Św. Trójcy 33.
- 4.3. Płatności po wykonanej usłudze, nie częściej niż raz w miesiącu, przelewem płatnym w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z niezbędnymi dokumentami.
- 4.4. Kary umowne:
 - a) W wypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki.
 - b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto
 - c) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto
 - d) Zamawiający będzie potrącać kary umowne z faktur (rachunków).
 - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 - f) łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary za odstąpienie od umowy.
- 4.5. Zamawiający nie wymaga wadium ani zabezpieczenia umowy.
- 4.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 4.7. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4.8. Istotne postanowienia umowy zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

5. Kryteria oceny ofert

Lp.	Kryterium	Znaczenie waga % (pkt)	Opis metody przyznawania punktów
1.	cena	100 % (100 pkt)	najniższa cena brutto spośród złożonych ofert / cena brutto badanej oferty) x 100 pkt

Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, to wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia, w określonym terminie, ofert dodatkowych.

6. Przygotowanie i składanie ofert

- 6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2. Oferta winna odpowiadać treści Zapytania.
- 6.3. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.
- 6.4. Ofertę należy złożyć w języku polskim
 - 6.4.1. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **joanna.nowacka01@zus.pl**
 - lub
 - 6.4.2. dostarczyć w formie pisemnej w zaklejonej kopercie na adres: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Bydgoszczy, ul. Św. Trójcy 33, 85-224 Bydgoszcz, sala nr 24 Dziennik Podawczy (parter budynku)

- do 12 czerwca 2019 r. do godz. 9:00

Zaleca się oznaczyć kopertę z ofertą w następujący sposób:

Oferta na:
Usługę odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych,
oraz nośników elektronicznych z lokalizacji Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Marii
Konopnickiej 18a (przy rampie załadowniczej) oraz przy ul. Św. Trójcy 33.

Wykonawca może umieścić na kopercie swoje logo oraz nazwę i adres.

- 6.5. Ofertę złożoną w formie elektronicznej należy zaszyfrować hasłem składającym się, co najmniej z 8 znaków zgodnie z załącznikiem nr 3 – Instrukcja szyfrowania ofert.
- 6.6. Oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej, która nie została zaszyfrowana nie będzie rozpatrywana i brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 6.7. Po terminie składania ofert określonym w niniejszym zapytaniu, należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ww. adres mailowy **do godz. 11:00**, informację zawierającą hasło w celu otwarcia oferty.
- 6.8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają niezwłocznemu zwrotowi Oferentowi, o ile zostały złożone w formie pisemnej.
- 6.9. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 6.10. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.
- 6.11. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 6.11.1. Ofertę Wykonawcy złożoną na formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania,
 - 6.11.2. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt 3 zapytania,
 - 6.11.3. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca niezobowiązany złożyć dokumentu w przypadku, gdy Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2017.570 j.t.),
 - 6.11.4. pełnomocnictwo – należy dołączyć do oferty, w przypadku, gdy ofertę podpisze(ą) osoba(y) inna(e) niż wymieniona(e) w odpisie z właściwego rejestru lub innym dokumencie wskazującym sposób reprezentacji Wykonawcy

- 6.11.5. Certyfikat w zakresie spełnienia normy ISO 27001. W przypadku, gdy wykonawca nie posiada odpowiedniego certyfikatu powinien szczegółowo wskazać na formy gwarantowanych zabezpieczeń w kontekście niszczenia dokumentacji na nośniku papierowym i elektronicznym, transportu oraz handlu surowcami makulaturowymi.

7. Przebieg postępowania

- 7.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania. W przypadku wprowadzenia zmian, Zamawiający przekaże informację o zmianach:
- 7.1.1. Zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej.
 - 7.1.2. Lub przesyłając Wykonawcom, którzy zgłosili zainteresowanie uczestnictwa w postępowaniu. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili zamieszczenia informacji na stronie internetowej, przekazania Wykonawcom drogą elektroniczną informacji o jej dokonaniu.
- 7.2. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych w ofercie dokumentów albo, którzy złożyli w ofercie dokumenty, zawierające błędy, do ich złożenia lub uzupełnienia.
- 7.3. Inne istotne informacje o sposobie oceny ofert oraz o przebiegu postępowania do wyboru oferty, wynikające z konkretnych warunków i kryteriów oceny ofert.
- a) w pierwszej kolejności zamawiający dokona oceny ofert pod względem spełnienia warunków udziału w postępowaniu - w przypadku braku wymaganych dokumentów wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia.
 - b) dokona sprawdzenia ofert czy nie ma omyłek pisarskich, rachunkowych i innych omyłek zgodnie z treścią zapytania.
 - c) dokona sprawdzenia ofert pod kątem rażąco niskiej ceny,
 - d) oferty spełniające wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym zostaną ocenione według kryterium oceny ofert i zostaną przyznane punkty.
- 7.4. Zamawiający nie udzieli Zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
- 7.4.1. nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu publicznym;
 - 7.4.2. zawiera błędy w obliczeniu ceny;¹
 - 7.4.3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia;
 - 7.4.4. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 7.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 7.6. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
- 7.7. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wskazuje się, co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
- 7.8. Informację, o której mowa w pkt. 7.7. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.²
- 7.9. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz zaakceptowanie ich bez zastrzeżeń.
- 7.10. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

¹ Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia.

² obligatoryjnie w przypadku zapytania publicznego, w przypadku zapytania ofertowego - o ile dotyczy

7.11. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania jest:

Joanna Nowacka
Starszy Inspektor,
Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Bydgoszczy
T: +48 52 34 18 132
E:joanna.nowacka01@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami 8-14 (pn.- pt.)

8. Informacja dla osób świadczących usługi dla ZUS na podstawie umów cywilnoprawnych, których są stroną art. 13 RODO.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych stosując przepisy 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, dalej: „RODO”, podaje zgodnie z art. 13 RODO informację dotyczącą przetwarzania Twoich danych osobowych.

- 8.1. Dane kontaktowe Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, jako administratora danych osobowych:
Administratorem Twoich danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedziby w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa.
Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:
- 8.1.1. udać się osobiście w godzinach urzędowania do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego w Bydgoszczy ul. Św. Trójcy 33, 85-224 Bydgoszcz
Informacja o godzinach urzędowania jednostek organizacyjnych ZUS jest dostępna na Portalu Usług Elektronicznych (PUE) oraz na internetowej stronie podmiotowej Biuletyn Informacji Publicznej ZUS;
- 8.1.2. telefonicznie - wykorzystując możliwość kontaktu z Wydziałem Administracyjno- Gospodarczym w Bydgoszczy ul. Św. Trójcy 33 za pośrednictwem stacjonarnych lub komórkowych telefonów służbowych;
- 8.2 Dane kontaktowe wyznaczonego w ZUS inspektora ochrony danych:
ZUS wyznaczył inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem możesz kontaktować się w następujący sposób:
- 8.2.1. listownie na adres:
Inspektor Ochrony Danych
Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
ul. Szamocka 3, 5,
01-748 Warszawa,
- 8.2.2. przez e-mail: ODO@zus.pl;
- 8.2.3. przez formularz kontaktowy dostępny na Portalu Usług Elektronicznych.
- 8.3. Cele przetwarzania Twoich danych osobowych:
Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby zapewniać bezpieczeństwo na terenie obiektów użytkowanych przez ZUS, w tym bezpieczeństwa informacji, poprzez kontrolę dostępu lub monitoring.
- 8.4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych:
Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz f) RODO.
- 8.5. Odbiorcy Twoich danych osobowych.
Nie dotyczy
- 8.6. Prawnienie uzasadnione interesy realizowane przez ZUS – jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f).

Zakres danych osobowych przetwarzanych w ZUS dotyczących osób świadczących usługi dla ZUS na podstawie umów cywilnoprawnych, dla których podstawę prawną przetwarzania stanowi prawnie uzasadniony interes ZUS obejmuje dane osobowe przetwarzane w związku z zapewnianiem bezpieczeństwa na terenie obiektów użytkowanych przez jednostki organizacyjne ZUS, w tym bezpieczeństwa informacji, poprzez ochronę fizyczną, kontrolę dostępu oraz monitoring. Uzasadnionym prawnie interesem ZUS związanym z przetwarzaniem takich danych jest zapewnienie na odpowiednim poziomie bezpieczeństwa na terenie obiektów użytkowanych przez nasze jednostki organizacyjne.

8.7. Okres przechowywania Twoich danych osobowych.

Będziemy przechowywać Twoje dane osobowe przez czas określony dla poszczególnych symboli kategorii archiwalnej, którym jest oznaczona dokumentacja zgromadzona w ZUS zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Zakładu Ubezpieczeń Społecznych opracowanym na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

8.8. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Nie dotyczy

8.9. Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

8.9.1. prawo dostępu do Twoich danych osobowych;

8.9.2. prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych;

8.9.3. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8.9.4. prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych - jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny;

8.9.5. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych;

8.9.6. prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych ze względu na Twoją szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy przetwarzamy Twoje dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu.

8.10. Obowiązek podania danych.

Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych wynika w szczególności z przepisów prawa wskazanych w pkt. IV.

8.11. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Nie dotyczy.

Załączniki do Zapytania publicznego:

1. Wzór umowy.

2. Formularz oferty.

3. Norma DIN

4. Instrukcja szyfrowania ofert.

Zatwierdzone przez Z-cę Dyrektora O/ZUS w Bydgoszczy

WZÓR UMOWY

Zawarta w Bydgoszczy w dniu pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie adres: ul. Szamocka 3, 5 Warszawa, NIP: 521-30-17-228, REGON: 000017756; Oddział ZUS w Bydgoszczy, ul. Świętej Trójcy 33, 85-224 Bydgoszcz

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

a firmą

zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z wyłączeniem przepisów Prawa zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r., poz. 1986. j.t.).

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych, w tym m. in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i Bc), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków, zużytej folii i laminatu do druku legitymacji emeryta-rencisty, dokumentów zawierających dane osobowe pracowników, kontrahentów i klientów ZUS, oraz nośników elektronicznych w tym m.in. płyt CD, DVD, pendrive, z lokalizacji Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Marii Konopnickiej 18a (przy rampie załadowniczej) oraz przy ul. Św. Trójcy 33.
2. Odbiór nośników danych, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, nastąpi w terminie 5 dni od zgłoszenia elektronicznego za pośrednictwem e-maila przez Zamawiającego.
3. Dokumenty do niszczenia mogą zawierać elementy metalowe z teczek i segregatorów, zszywki, spinacze, wąsy oraz inne służące do przechowywania i archiwizowania dokumentów.
4. Szczegółowe dni i godziny załadunku nośników danych, na poszczególne kursy przewozowe, będą określone w trakcie realizacji umowy.

§ 2

Termin realizacji umowy

Umowa będzie obowiązywać od dnia podpisania do 31 grudnia 2020 r.

§3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zrealizowania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie złożoną ofertą, obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) podstawienia sprawnego pojazdu z czystą i pustą przestrzenią ładunkową do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
 - 3) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za przewożone nośniki danych,
 - 4) dostarczenia w dniu wywozu plombowanych pojemników, które zostaną zapełnione nośnikami danych Zamawiającego przez osoby skierowane do realizacji umowy ze strony Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 1,
 - 5) odbioru bezpiecznym transportem (preferowany monitoring pojazdu) Wykonawcy zamkniętych oraz zaplombowanych pojemników z dokumentami przeznaczonymi do niszczenia, przez co najmniej 2 pracowników Wykonawcy,
 - 6) złożenia pojemników w całodobowo nadzorowanym magazynie, w ramach, którego zostanie niezwłocznie wykonana usługa niszczenia nośników danych,
 - 7) na wniosek Zamawiającego umożliwić obecność przedstawiciela Zamawiającego podczas transportu i niszczenia nośników danych,
 - 8) sporządzenia nagrania audio-video z wykonanych czynności niszczenia nośników danych na wniosek Zamawiającego,
 - 9) całkowitego zniszczenia nośników danych w przemysłowej instalacji niszczącej zabezpieczonej przed dostępem osób trzecich,
 - 10) niszczenia nośników danych zgodnie z normą DIN 66399 w minimum 2 klasie ochrony, 3 stopniu bezpieczeństwa (P-3, O-3, T-3, E-3, F-3, H-3),
 - 11) wystawienia certyfikatu w celu potwierdzenia wykonania usługi, który będzie stanowił dowód zniszczenia przekazanych nośników danych odrębnie dla przekazanej dokumentacji niearchiwalnej z Archiwum Zakładowego Zamawiającego i odrębnie dla pozostałych nośników danych przekazanych do zniszczenia.
 - 12) ścisłej ochrony wszelkich danych osobowych przekazanych mu w celu zniszczenia.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za realizację przewozu i niszczenia dokumentacji, w tym ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzeń ładunku będącego przedmiotem umowy, chyba, że utrata, ubytek, lub uszkodzenie albo opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy powstały z przyczyn po stronie Zamawiającego, niewywołanych winą Wykonawcy, albo wskutek działania siły wyższej.

3. Wykonawca powinien posiadać aktualny certyfikat w zakresie spełnienia normy ISO 27001. W przypadku, gdy wykonawca nie posiada odpowiedniego certyfikatu powinien szczegółowo wskazać na formy gwarantowanych zabezpieczeń w kontekście niszczenia dokumentacji na nośniku papierowym i elektronicznym, transportu oraz handlu surowcami makulaturowymi.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za posiadanie wszystkich wymaganych prawem licencji, zezwoleń i innych dokumentów oraz za stan techniczny środków transportu i maszyn, którymi będzie realizował przedmiot umowy. W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości w powyższym zakresie, wszelkie konsekwencje, w tym finansowe, obciążają tylko i wyłącznie Wykonawcę.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na przekazywanie realizacji umowy podwykonawcom.

§4

Obowiązki Zamawiającego

1. Przekazywania Wykonawcy nośników danych, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, w tym przygotowania dokumentów, w sposób umożliwiający bezpieczny załadunek przez Wykonawcę, przed terminem ustalonego kursu przewozowego.
2. Zapewnienia Wykonawcy możliwie najlepszych warunków załadunku tj. umożliwienie dojazdu do miejsca załadunku przez osoby wskazane do realizacji umowy ze strony Wykonawcy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy
3. Zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach określonych w umowie.

§5

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy w okresie jej trwania nie może przekroczyć kwoty:
netto zł
(słownie: /100).
brutto zł
(słownie: /100).
stawka podatku VAT - 23%
wartość podatku VAT zł)

Ceny jednostkowe przedmiotu umowy zostały określone w załączniku nr 2 do umowy (formularz ofertowy). Powyższe ceny zawierają w sobie wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia, m.in: dojazdu do miejsca realizacji zamówienia, załadunku i transportu, koszty

ubezpieczenia, sporządzenia nagrania audio-video z wykonanych czynności niszczenia dokumentów, wynagrodzenie za pracę o wysokości nie mniejszej, niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokość minimalnej stawki godzinowej, ustalonego (-j) na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity - Dz. U. z 2017r. poz. 847).

2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie zależne od wagi przekazanej nośników danych oraz będzie stanowiło iloczyn ceny jednostkowej i wagi przekazanej nośników danych w kg.

3. Podane w formularzu ofertowym Wykonawcy ilości, użyte do określenia wartości przedmiotu umowy, są wyłącznie wielkościami prognozowanymi i jako takie nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do wysokości faktycznie należnego mu wynagrodzenia lub wynagrodzeń.

4. Zapłata wynagrodzenia następować będzie po wykonanej usłudze, nie częściej niż 1 raz w miesiącu, na którą składają się: kurs przewozowy oraz brakowanie dokumentacji, jakie zostały opisane we wcześniejszej części umowy.

5. Podstawą płatności wynagrodzenia będzie faktura, wystawiona po faktycznym wykonaniu przedmiotu rozliczenia, o którym mowa w ust. 4 oraz dokonaniu odbioru jego wykonania przez Zamawiającego na podstawie dostarczonych dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 11.

6. Wykonawca załącza do faktury oświadczenie, iż zatrudnia przy wykonywaniu niniejszej umowy pracowników osiągających, co najmniej minimalne wynagrodzenie lub minimalną stawkę godzinową w rozumieniu ustawy o minimalnym wynagrodzeniu, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do umowy oraz Kartę przekazania odpadu o ile jest wymagana, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.

7. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy: - w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia doręczenia Zamawiającemu - na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w Bydgoszczy
85-224 Bydgoszcz ul. Świętej Trójcy 33

prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do podania na fakturze następujących danych dotyczących Zamawiającego:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
01-748 Warszawa ul. Szamocka 3, 5
Oddział w Bydgoszczy
85-224 Bydgoszcz ul. Świętej Trójcy 33

§ 6

Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć i utrzymać przez cały okres trwania umowy, umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z realizacją przedmiotu umowy, uwzględniającą poniższe warunki:
 - 1) ubezpieczone będą szkody rzeczowe i osobowe wyrządzone osobom trzecim oraz następstwa tych szkód będące następstwem wypadków, które miały miejsce w okresie realizacji przedmiotu umowy.
 - 2) suma gwarancyjna w ubezpieczeniu OC nie będzie niższa niż wartość Umowy na jeden i wszystkie wypadki.
3. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenia od ryzyka utraty lub uszkodzenia przewożonego ładunku.
4. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy ubezpieczenia lub polisy. Wykonawca dostarczy dowody opłaty składki/składek za wskazane polisy lub inne dowody ubezpieczenia i będzie zobowiązany do dostarczenia potwierdzeń każdej kolejnej opłaty raty składki w terminie 3 dni od wymaganego terminu dokonania zapłaty bez osobnego wezwania przez Zamawiającego.

§ 7

Kary umowne

1. W wypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o który mowa w § 5 ust 1.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o który mowa w § 5 ust 1.
4. Zamawiający będzie potrącać kary umowne z faktur (rachunków).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary za odstąpienie od umowy.

§ 8

Odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy oraz jej wygaśnięcie

1. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca wykonuje Umowę niezgodnie z jej treścią.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego wezwania do zapłaty.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W ciągu 30 dni od skutecznego odstąpienia strony dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.
6. Umowa wygasa z dniem, z jakim upływa okres, na jaki została zawarta lub dniem, w którym suma wynagrodzeń wypłaconych Wykonawcy - osiągnie kwotę, określoną w § 4, ust. 1.
7. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym złożono wypowiedzenie.
8. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Koordynatorzy

1. Koordynator ustanowiony przez Zamawiającego:
 - 1), telefon kontaktowy:, e-mail:
 - 2), telefon kontaktowy:, e-mail:
2. Koordynator ustanowiony przez Wykonawcę:
 - 3), telefon kontaktowy:, e-mail:
 - 4), telefon kontaktowy:, e-mail:
3. Zmiana Koordynatorów umowy, ich numerów telefonu oraz e-mail nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej.

§ 10

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Warunkiem do dokonania zmian jest złożenie uzasadnionego wniosku przez strony umowy i jego akceptacja.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów dotyczących:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017r., poz. 847),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
4. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, skutkujących zmianą kosztów wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, każda ze stron może wystąpić do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie dokonania odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia.
5. Podstawą do przeprowadzenia negocjacji, o których mowa w ust. 4, będzie przedstawiana każdorazowo Oddziałowi kalkulacja kosztów Wykonawcy, uwzględniająca wpływ wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia stosownej kalkulacji na pisemne żądania Oddziału, w terminie 14 dni od otrzymania żądania.
6. Negocjacje, o których mowa w ust. 4 i 5 mają na celu przeprowadzenie sprawdzenia poprawności i zasadności kwot zwiększenia/zmniejszenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.
7. Stronom przysługiwać będzie roszczenie o zmianę wysokości wynagrodzenia (zmniejszenie lub zwiększenie) liczone od daty wejścia w życie zmian przepisów prawa, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, będących podstawą zmiany.
8. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy może być zmieniona w sytuacjach określonych w ust. 3 pkt 1-4 tylko w przypadku, gdy zmiany przepisów prawa uzasadniają zmianę wynagrodzenia zostaną ogłoszone po dniu, w którym wszczęte zostało postępowanie, w wyniku którego zawarto niniejszą umowę. Jeśli zmiana przepisów prawa mogących stanowić podstawę zmiany wynagrodzenia była ogłoszona (opublikowana) przed dniem, w którym wszczęte zostało

postępowanie o zamówienie publiczne, wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie podlegać zmianie na podstawie tych przepisów.

9. Nie stanowi zmiany Umowy:

- 1) zmiana adresu wskazanego w komparycji Umowy;
- 2) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści Umowy;
- 3) zmiana osób, o których mowa w § 9 ust. 1 i 2.
- 4) zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 7

10. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany treści umowy, o których mowa w ust. 9 pkt 1, 3 i 4, powiadamiając o tym pisemnie drugą stronę, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dokonania zmiany. Zmiany te nie wymagają formy aneksu do umowy.

11. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach adresów, z zastrzeżeniem, że jeżeli którakolwiek ze Stron nie powiadomi drugiej Strony o zmianie adresu i z tej przyczyny nie dokona odbioru korespondencji, wszelkie powiadomienia wysłane na ostatnio podany adres będą uważane za prawidłowo doręczone.

§ 11

Powierzenie przetwarzania danych osobowych i bezpieczeństwo informacji

1. Wykonawca realizuje przetwarzanie Danych Osobowych, jako podmiot, któremu Zamawiający powierzył przetwarzanie danych na podstawie art.28 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. 2016 Nr 119/1), zwanego dalej „RODO”.

2. Przez Dane Osobowe rozumie się, zgodnie z art.4 pkt 1 RODO, wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, a przez Przetwarzanie Danych Osobowych – wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na Danych Osobowych lub zestawach Danych Osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w rozumieniu art.4 pkt 2 RODO.

3. Strony oświadczają, co następuje:

- 1) Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art.4 pkt 7 RODO;

2) Wykonawca oświadcza, że:

- dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, co umożliwia mu prawidłowe wykonanie umowy, w tym zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO,
- jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art.4 pkt 8 RODO w ramach umowy, co oznacza, że będzie przetwarzał Dane Osobowe w imieniu Zamawiającego;

3) Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania Dane Osobowe niezbędne do realizacji niniejszej Umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnego z prawem i Umową, wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w Umowie;

4) celem przetwarzania Danych Osobowych jest realizacja przez Wykonawcę przedmiotu umowy, w szczególności transport i niszczenie nośników z danymi.

4. Zakres przetwarzanych przez Wykonawcę Danych Osobowych na podstawie niniejszej umowy obejmuje indywidualne dane zawarte na kontach płatników składek, ubezpieczonych i świadczeniobiorców, a także w rejestrach prowadzonych przez Zakład oraz dane źródłowe będące podstawą zapisów na tych kontach oraz wszystkie rodzaje Danych Osobowych niezbędnych podczas realizacji zadań przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

5. Zakres przetwarzanych przez Wykonawcę Danych Osobowych na podstawie niniejszej umowy obejmuje następujące kategorie osób, których dane dotyczą:

- 1) ubezpieczonych (osób zgłoszonych do ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego),
- 2) członków rodzin ubezpieczonych,
- 3) świadczeniobiorców,
- 4) osób, w odniesieniu do których wydawane są orzeczenia dla celów poza ubezpieczeniowych na podstawie umowy zawartej przez Zakład,
- 5) osób, których dane osobowe zostały wykorzystane do identyfikowania płatników składek,
- 6) lekarzy, lekarzy dentyistów, felczerów i starszych felczerów, których dane są przetwarzane w rejestrze prowadzonym przez Zakład, zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 7) osób, które przekazały osobiście, pocztą lub telefonicznie konkretne sprawy do rozpatrzenia w Zakładzie,
- 8) osób, których dane Zakład przetwarza w związku z ich zatrudnieniem lub świadczeniem przez nich usług na podstawie umów cywilnoprawnych, osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą i osób z nimi współpracujących,
- 9) osób przebywających na terenie Zakładu, w tym klientów i gości.

6. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przetwarzanie przez niego powierzonych Danych Osobowych w szerszym zakresie niż określono to w ust.4 i 5 lub dla realizacji innych celów niż wskazane w ust.3 pkt 4) umowy, przy braku dysponowania odpowiednią podstawą prawną, będzie stanowiło naruszenie przepisów RODO i postanowień umowy, oraz może stanowić podstawę do jej wypowiedzenia w trybie natychmiastowym i wyciągnięcia konsekwencji z niej wynikających lub przewidzianych przepisami prawa.
7. Przy przetwarzaniu Danych Osobowych Wykonawca przestrzega zasad wskazanych w umowie oraz w RODO; w szczególności zobowiązuje się:
 - 1) wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie Danych Osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o których mowa w art.32 RODO;
 - 2) umożliwiać Zamawiającemu, na każde żądanie, dokonania przeglądu stosowanych środków technicznych i organizacyjnych i dokumentacji dotyczącej tych środków, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem, a także uaktualniać te środki, o ile w opinii Zamawiającego są one niewystarczające do tego, by zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie Danych Osobowych powierzonych Wykonawcy;
 - 3) pomagać Zamawiającemu w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO; w szczególności, Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania Danych Osobowych, przypadków naruszenia ochrony danych osobowych oraz zawiadamiania o tym organu nadzorczego lub osób, których dane osobowe dotyczą, przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych, oraz przeprowadzania uprzednich konsultacji z organem nadzorczym i wdrożenia zaleceń organu;
 - 4) przekazywać Zamawiającemu, w ciągu 24 (dwudziestu czterech) godzin od wykrycia zdarzenia, informacje o naruszeniu ochrony powierzonych Wykonawcy do przetwarzania Danych Osobowych, w tym informacje niezbędne Zamawiającemu do zgłoszenia naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu, o którym mowa w art.33 ust.3 RODO;
 - 5) pomagać Zamawiającemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne oraz na podstawie odrębnych ustaleń, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO;
 - 6) zapewnić, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Wykonawcy, która ma dostęp do Danych Osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Zamawiającego; niniejszym Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wydawania ww. poleceń;
 - 7) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do Przetwarzania Danych Osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem umowy;

- 8) udostępnić Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Zamawiającego oraz Wykonawcę obowiązków, o których mowa w art.28 RODO;
 - 9) stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.
8. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym Przetwarzania Danych Osobowych przez Wykonawcę, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym Przetwarzania Danych Osobowych, skierowanej do Wykonawcy, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących Przetwarzania Danych Osobowych przez Wykonawcę, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu umowy, oraz zobowiązuje się zapewnić, aby osoby mające dostęp do Przetwarzania Danych Osobowych zachowały Dane Osobowe oraz sposoby ich zabezpieczeń w tajemnicy, w tym także po rozwiązaniu umowy lub ustaniu zatrudnienia u Wykonawcy.
 10. Wykonawca nie będzie kopiować, powielać lub w jakikolwiek sposób rozpowszechniać Danych Osobowych, z wyjątkiem sytuacji, gdy wykorzystanie tych danych następuje w celu wykonania umowy.
 11. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie informować Zamawiającego, jeżeli zdaniem Wykonawcy wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.
 12. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją umowy są zobowiązane do przestrzegania uregulowań wewnętrznych Zamawiającego dotyczących bezpieczeństwa informacji, w tym w szczególności:
 - 1) Polityce bezpieczeństwa informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - 2) Instrukcji prowadzenia postępowań w sytuacji naruszenia ochrony danych.Wszystkie osoby biorące udział w realizacji przedmiotu umowy zostaną poinformowane o informacjach prawnie chronionych Zamawiającego oraz zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy. Wykonawca odpowiedzialny jest za wszelkie naruszenia dokonane przez takie osoby, włącznie z odpowiedzialnością materialną.
 13. Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania przez Wykonawcę zasad przetwarzania Danych Osobowych wynikających z RODO i umowy, poprzez prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych Danych Osobowych.

14. Zamawiający ma prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji Wykonawcy w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem i z umową. Audyty lub inspekcje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mogą być prowadzone przez audytorów zewnętrznych upoważnionych przez Zamawiającego.
15. Zamawiający lub upoważniony przez niego audytor zewnętrzny jest uprawniony do kontrolowania przestrzegania zasad przetwarzania Danych Osobowych, w szczególności poprzez żądanie udzielenia informacji dotyczących przetwarzania przez Wykonawcę Danych Osobowych lub dokonywanie kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe.
16. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń Zamawiającego dotyczących zasad przetwarzania powierzonych Danych Osobowych oraz dotyczących poprawy zabezpieczenia danych osobowych, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego lub audytora zewnętrznego upoważnionego przez Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę prawnie chronioną Zamawiającego, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy.
18. Uzyskane przez Wykonawcę, w związku z wykonaniem umowy, informacje nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji umowy.
19. Wszystkie osoby biorące udział w realizacji przedmiotu umowy zostaną poinformowane o poufnym charakterze informacji oraz zobowiązane do zachowania ich w poufności. W takim przypadku Wykonawca odpowiedzialny jest za wszelkie naruszenia dokonane przez takie osoby, włącznie z odpowiedzialnością materialną.
20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Zamawiającemu lub osobom trzecim, będącym wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, w tym niezgodnego z umową Przetwarzania Danych Osobowych na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelką korespondencję, kierowaną do Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przekazywać na adres:
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w Bydgoszczy
ul. Św. Trójcy 33
85-224 Bydgoszcz
Wydział Administracyjno-Gospodarczy.
2. Strony będą rozstrzygały spory wynikłe na tle realizacji umowy w sposób polubowny.

3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego-sąd w Bydgoszczy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 j.t.).
5. Cesja wierzytelności może być dokonana tylko za zgodą Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 13 **Załączniki**

Integralną część Umowy stanowią jej załączniki:

1. załącznik nr 1 – Wykaz osób do realizacji umowy ze strony Wykonawcy.
2. załącznik nr 2 – Kopia formularza ofertowego Wykonawcy.
3. załącznik nr 3 - Oświadczenie o minimalnym wynagrodzeniu/minimalnej stawce godzinowej.
4. załącznik nr 4 – Karta przekazania odpadów.
5. załącznik nr 5 - Protokół zdawczo – odbiorczy przekazania nośników danych.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

„Wzór”

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

Wykaz osób skierowanych do realizacji umowy

Przedmiot umowy: Wykonywanie usługi odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych, w tym m. in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i Bc), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków, zużytej folii i laminatu do druku legitymacji emeryta - rencisty, dokumentów zawierających dane osobowe pracowników, kontrahentów i klientów ZUS, oraz nośników elektronicznych w tym m.in. płyt CD, DVD, pendrive, z lokalizacji Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Marii Konopnickiej 18a (przy rampie załadowniczej) oraz przy ul. Św. Trójcy 33.

lp	Imię i nazwisko	Nr i seria dowodu osobistego

Data sporządzenie wykazu:

.....
podpis Wykonawcy

Oświadczenie o minimalnym wynagrodzeniu/minimalnej stawce godzinowej *¹

Ja niżej podpisany(a) (imię i nazwisko)

prowadząc działalność pod firmą

z siedzibą w

oświadczam, że zatrudnieni przy wykonywaniu niniejszej umowy pracownicy osiągają, co najmniej minimalne wynagrodzenie lub minimalną stawkę godzinową w rozumieniu ustawy o minimalnym wynagrodzeniu.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis

*¹- Oświadczenie wypełnia Wykonawca zatrudniający pracowników.

Oświadczenie o ilości przepracowanych godzin*²

Rejestr godzin

Dzień	Liczba przepracowanych godzin
Suma godzin:	

.....
Podpis sporządzającego rejestr

.....
Podpis przyjmującego rejestr

*²- Oświadczenie wypełnia Wykonawca będący osobą fizyczną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą niezatrudniający pracowników.

KARTA PRZEKAZANIA ODPADU				Nr karty		Rok kalendarzowy	
Nazwa i adres posiadacza odpadów, który przekazuje odpad		Nazwa i adres posiadacza odpadów transportującego odpad		Nazwa i adres posiadacza odpadów, który przejmuje odpad			
Miejsce prowadzenia działalności				Miejsce prowadzenia działalności			
Nr rejestrowy		Nr rejestrowy		Nr rejestrowy			
NIP	REGON	NIP	REGON	NIP	REGON	NIP	REGON
Posiadacz odpadów, któremu należy przekazać odpad							
Rodzaj procesu przetwarzania, któremu powinien zostać poddany odpad							
Wnioskuje o wydanie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych		TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>			
Kod odpadu		Rodzaj odpadu					
Data/miesiąc		Masa przekazanych odpadów [Mg]		Numer rejestracyjny pojazdu, przyczepy lub naczepy		Numer certyfikatu oraz numery pojemników	
Potwierdzam przekazanie odpadu		Potwierdzam przyjęcie odpadów do transportu i wykonanie usługi transportu		Potwierdzam przejęcie odpadu			
data, pieczęć i podpis		data, pieczęć i podpis		data, pieczęć i podpis			

Protokół zdawczo odbiorczy przekazania nośników danych.

Sporządzony w dniu r. w Bydgoszczy

między

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie adres: ul. Szamocka 3, 5 Warszawa,

NIP: 521-30-17-228, REGON: 000017756-00102;

Oddział ZUS w Bydgoszczy, ul. Świętej Trójcy 33, 85-224 Bydgoszcz

reprezentowanym przez

.....
zwanym **Zamawiającym**

a

.....
zwanym **Wykonawcą,**

Przedmiotem umowy: Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych, w tym m. in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i Bc), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków, zużytej folii i laminatu do druku legitymacji emeryta-rencisty, dokumentów zawierających dane osobowe pracowników, kontrahentów i klientów ZUS, oraz nośników elektronicznych w tym m.in. płyt CD, DVD, pendrive, z lokalizacji Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Marii Konopnickiej 18a (przy rampie załadowniczej) oraz przy ul. Św. Trójcy 33.

Strony zgodnie oświadczają, iż Zamawiający przekazuje, a Wykonawca przyjmuje następujące nośniki danych na podstawie umowy nr z dnia

RODZAJ NOŚNIKÓW	Ilość [KG]*
1	2

Uwagi, zastrzeżenia lub zobowiązania stron:

.....

Protokół został sporządzony przez:

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....
data sporządzenia oferty

Nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy:	
nr telefonu:	
nr faksu:	
adres e-mail:	
NIP:	
REGON	
reprezentowany przez <i>imię, nazwisko, adres</i>

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w Bydgoszczy
 ul. Św. Trójcy 33
 85-224 Bydgoszcz

Formularz ofertowy

W odpowiedzi na Zapytanie publiczne, którego przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych, w tym m. in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i Bc), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków, zużytej folii i laminatu do druku legitymacji emeryta-rencisty, dokumentów zawierających dane osobowe pracowników, kontrahentów i klientów ZUS, oraz nośników elektronicznych w tym m.in. płyt CD, DVD, pendrive, z lokalizacji Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Marii Konopnickiej 18a (przy rampie załadowniczej) oraz ul. Św. Trójcy 33, **znak postępowania 8000270132** dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Bydgoszczy składam(-my) niniejszą ofertę:

1. Cena

RODZAJ NOŚNIKÓW	Ilość [KG]*	Cena netto jednego kilograma (zł)	Cena netto całego zamówienia (zł) Kol. 2 x kol. 3	Stawka VAT (w %)	Cena brutto całego zamówienia (zł)
1	2	3	4	5	6
Dokumentacja niearchiwalna (kat. B i Bc) - papier	25 000				
Dokumentacja niearchiwalna – płyty CD/DVD, pendrive	11				
Dokumentacja operacyjna, nieaktualne druki - papier	40 267				
Zużyta folia i laminat	400				
łącznie cena brutto za realizację zamówienia**					
Wartość podatku VAT					
łącznie cena netto za realizację zamówienia					

* Szacunkowa ilość służy wyłącznie do porównania i oceny ofert. Rzeczywista ilość może różnić się od szacunkowej.

** Wartość brutto razem powinna zawierać wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty. Należy w niej uwzględnić wszystkie, w tym również niewymienione, a mające wpływ na cenę, czynniki oraz elementy wynikające z opisu przedmiotu zamówienia i warunków realizacji zamówienia zawartych we wzorze umowy.

2. Potwierdzam (-my) okres związania ofertą, który wynosi 30 dni.

3. Zakres usługi będzie zgodny z zakresem wskazanym w pkt. 2 Zapytania z dnia r., tzn. będzie obejmował: Wykonywanie usługi odbioru i profesjonalnego niszczenia przez Wykonawcę nośników papierowych, w tym m. in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i Bc), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków, zużytej folii i laminatu do druku legitymacji emeryta-rencisty, dokumentów zawierających dane osobowe pracowników, kontrahentów i klientów ZUS, oraz nośników elektronicznych w tym m.in. płyt CD, DVD, pendrive, znajdujących się na terenie siedziby Zamawiającego przy ul. Marii Konopnickiej 18a oraz ul. Św. Trójcy 33 w Bydgoszczy, po upływie wymaganego okresu jej przechowywania u Zamawiającego.

4. Oświadczam (my), że spełniam warunki udziału w postępowaniu wskazane w pkt. 3 Zapytania publicznego z dnia r.:

4.1. Posiadam(-my) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

Na potwierdzenie niniejszego warunku Wykonawca przedkłada (-my):

Zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów zgodnie z art. 41 ust. 2 ustawy o odpadach z dnia 14.12.2012 r. (Dz.U. z 2013r. poz. 21 z późn.zm.) oraz wpis do Rejestru w zakresie transportu odpadów, prowadzonego przez odpowiednie instytucje (Urząd Miasta, Starostwo), chyba, że przepisy tego nie wymagają.

4.2. Dysponuje urządzeniem przeznaczonym do masowego niszczenia dokumentacji zgodnie z normą DIN 66399 o klasie ochrony nie niższej niż II i poziomie bezpieczeństwa nie niższym niż P-3, O-3, T-3, E-3, F-3, H-3.

Na potwierdzenie niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnienie tego warunku.

4.3. W ciągu ostatniego roku, licząc od dnia składania ofert, wykonał lub wykonuje, co najmniej 3 zamówienia polegające na niszczeniu dokumentacji zgodnie z normą DIN 66399 o klasie ochrony nie niższej niż II i poziomie bezpieczeństwa nie niższym niż P-3, O-3, T-3, E-3, F-3, H-3.

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca złoży wykaz wykonanych zamówień wraz z referencjami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.

5. Dysponuję (my) urządzeniem przeznaczonym do masowego niszczenia dokumentacji zgodnie z normą DIN 66399 o klasie ochrony nie niższej niż II i poziomie bezpieczeństwa nie niższym niż P-3, O-3, T-3, E-3, F-3, H-3.

6. W ciągu ostatniego roku, licząc od dnia składania ofert, wykonał lub wykonuje, co najmniej 3 zamówienia polegające na niszczeniu dokumentacji zgodnie z normą DIN 66399 o klasie ochrony nie niższej niż II i poziomie bezpieczeństwa nie niższym niż P-3, O-3, T-3, E-3, F-3, H-3, zgodnie z wykazem:

Lp.	Rodzaj zamówienia (wpisać rodzaj zamówienia)	Określenie normy, klasy i poziomu (stopnia) bezpieczeństwa:	Data realizacji		Czy niszczenie dokumentacji było potwierdzone Certyfikatem zniszczenia:	Podmiot, na rzecz którego zamówienia zostały wykonane
			Data rozpoczęcia (dzień- miesiąc- rok)	Data zakończenia (dzień- miesiąc- rok)		
1.		Norma..... Klasa..... poziom			<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (skreślić niewłaściwe)	
2.		Norma..... Klasa..... poziom			<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (skreślić niewłaściwe)	
3.		Norma..... Klasa..... poziom			<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (skreślić niewłaściwe)	
....						

7. Oferuję (my) wykonanie zamówienia na warunkach wskazanych w pkt. 4 Zapytania z dnia r. :

8. Oświadczam (my), że nie będę zgłaszał żadnych roszczeń w przypadku unieważnienia przez Zamawiającego Postępowania, w którym (my) składam niniejszą ofertę.

9. Oświadczam(-my), że wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję(-my) się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

10. Oświadczam(-my), że przedmiot zamówienia wykonam(y) samodzielnie, bez udziału podwykonawców.

11. Oświadczam (my), że zapoznałem się z Informacją dla osób świadczących usługi dla ZUS na podstawie umów cywilnoprawnych, których są stroną (pkt 8 zapytania ofertowego).

Oświadczam, że (właściwie zaznaczyć):

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.

nie przekazuję danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

.....
.....
miejsowość *data*

.....
czytelny podpis i pieczętka Wykonawcy lub osoby upoważnionej

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).

Nowa norma DIN 66399

Nowa norma DIN 66399 opracowana przez Standards Committee for Information Technology and Applications (NIA) weszła w życie od października 2012 roku zastąpiła normę DIN 32757-1:1995-01, która miała zastosowanie wyłącznie do sposobu niszczenia papieru.

Wraz z szybkim rozprzestrzenianiem się cyfrowych nośników danych i wzrastające wymagania w zakresie bezpieczeństwa informacji, zmiana była konieczna. Nowa norma DIN 66399 w pełni uwzględnia obecną sytuację i potrzeby z nią związane.

Według nowej normy wymóg ochrony danych dzieli się na trzy klasy. Typ danych jest kontrolowany w celu określenia wymagania sposobu ich ochrony w firmie. To wskazuje, jakie wymagania są potrzebne do ochrony danych związane z klasą ochrony.

Klasa 1:

Normalna ochrona wymagana dla danych wewnętrznych. Informacje te są przeznaczone i dostępne dla większych grup. Nieuprawnione ujawnienie mogłoby mieć ograniczony negatywny wpływ na firmę. Ochrona danych osobowych musi być zagwarantowana. Przykłady: nie wiem, odpowiednia korespondencja, spersonalizowane reklamy, katalogi, okólniki, notatki, itp.

Klasa 2:








Wysokie wymagania ochrony dla wrażliwych danych, które są przeznaczone dla wąskiego grona osób. Nieuzasadnione ujawnienie mogłoby mieć znaczący wpływ na biznes i może naruszać zobowiązania umów prawnych. Ochrona danych osobowych podlegająca rygorystycznym warunkom. Przykłady: „wiedza niezbędna” jak odpowiednia korespondencja ofertowa, wnioski, notatki, zawiadomienia, dane osobowe, itp.

Klasa 3:

Bardzo wysokie wymagania ochrony dla wysoce poufnych i tajnych danych z ograniczeniem do wąskiej grupy autoryzowanego dostępu. Nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować poważne konsekwencje dla firmy i naruszałoby tajemnice handlowe, umowy i przepisy prawa. Ochrona danych osobowych musi być bezwzględnie zabezpieczona. Przykłady: Dokumentacja zarządzania, R & D dokumentów, dane finansowe, sprawozdania itp.

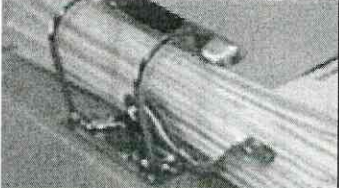





Nowa norma DIN 66399

Norma DIN 66399 wskazuje wymagania stawiane maszynom oraz procesom niszczenia dokumentów. Wprowadza ona siedem poziomów bezpieczeństwa (w miejsce istniejących pięciu) dla wszystkich nowoczesnych nośników informacji.

POZIOM BEZPIE- CZEŃSTWA	ZASTOSOWANIE	WYMAGANIA	
P-1 Był DIN-1	Zalecany do niskiego ryzyka dokumentów zawierających dane wewnętrzne. KLASA OCHRONY 1	Szerokość paska ≤ 12 mm Długość paska nielimitowana, Powierzchnia ogółem ≤ 2000 mm ²	
P-2 Był DIN-2	Dokumenty/korespondencja wewnętrzna firmy. KLASA OCHRONY 1	Szerokość paska ≤ 6 mm Długość paska nielimitowana, Powierzchnia ogółem ≤ 800 mm ²	
P-3 Był DIN-3	Zalecane dla nośników danych i dokumentów zawierających informacje wrażliwe i poufne. KLASA OCHRONY 1, 2	Szerokość ścinka ≤ 2 mm Powierzchnia ścinka ≤ 320 mm ²	
P-4 NOWOŚĆ	Zalecane dla nośników danych i dokumentów zawierających szczególnie wrażliwe i poufne dane. KLASA OCHRONY 2	Szerokość ścinka ≤ 6 mm Powierzchnia ścinka ≤ 160 mm ²	
P-5 Był DIN-4	Zalecane dla dokumentów zawierających tajne informacje. KLASA OCHRONY 2,3	Szerokość ścinka ≤ 2 mm Powierzchnia ścinka ≤ 30 mm ²	
P-6 Był DIN-5	Zalecane dla tajnych danych wymagających zastosowania wysokich środków bezpieczeństwa. KLASA OCHRONY 3	Szerokość ścinka ≤ 1 mm Powierzchnia ścinka ≤ 10 mm ²	
P-7 NOWOŚĆ	Zalecane dla dokumentów zawierających ściśle tajne informacje. KLASA OCHRONY 3	Szerokość ścinka ≤ 1 mm Powierzchnia ścinka ≤ 5 mm ²	

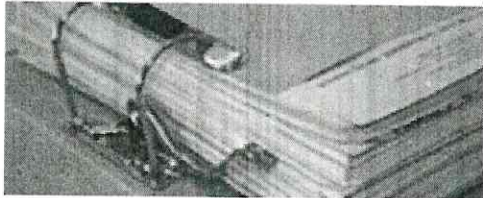


Nowa norma DIN 66399

Norma DIN 66399 wyróżnia sześć kategorii nośników danych, które prócz znanych z normy DIN32757 dokumentów papierowych wskazują dodatkowo nowe jak poniżej:


KLASA NISZCZENIA	KATEGORIA NOŚNIKA	
P-1 do P-7	Informacje prezentowane w rozmiarze oryginalnym np.: papier, wydruki, klisza drukarska.	
F-1 do F-7	Informacje prezentowane w rozmiarze zmniejszonym np.: klisza, slajdy, mikrofilmy.	
O-1 do O-7	Informacje prezentowane na nośnikach optycznych np.: na płycie CD / DVD.	
T-1 do T-7	Informacje prezentowane na nośnikach magnetycznych np.: dyskietki, identyfikatory, kasety z taśmą magnetyczną.	
H-1 do H-7	Informacje prezentowane na dyskach twardech wykorzystujących magnetyczne nośniki danych np.: dyski twarde.	
E-1 do E-7	Informacje prezentowane na nośnikach elektronicznych np.: karty pamięci, karty chipowe, dyski SSD, mobilne urządzenia telekomunikacyjne.	

Nowa norma DIN 66399

**Klasy niszczenia
a szerokość pasków i powierzchnia ścinków niszczonych materiałów.**

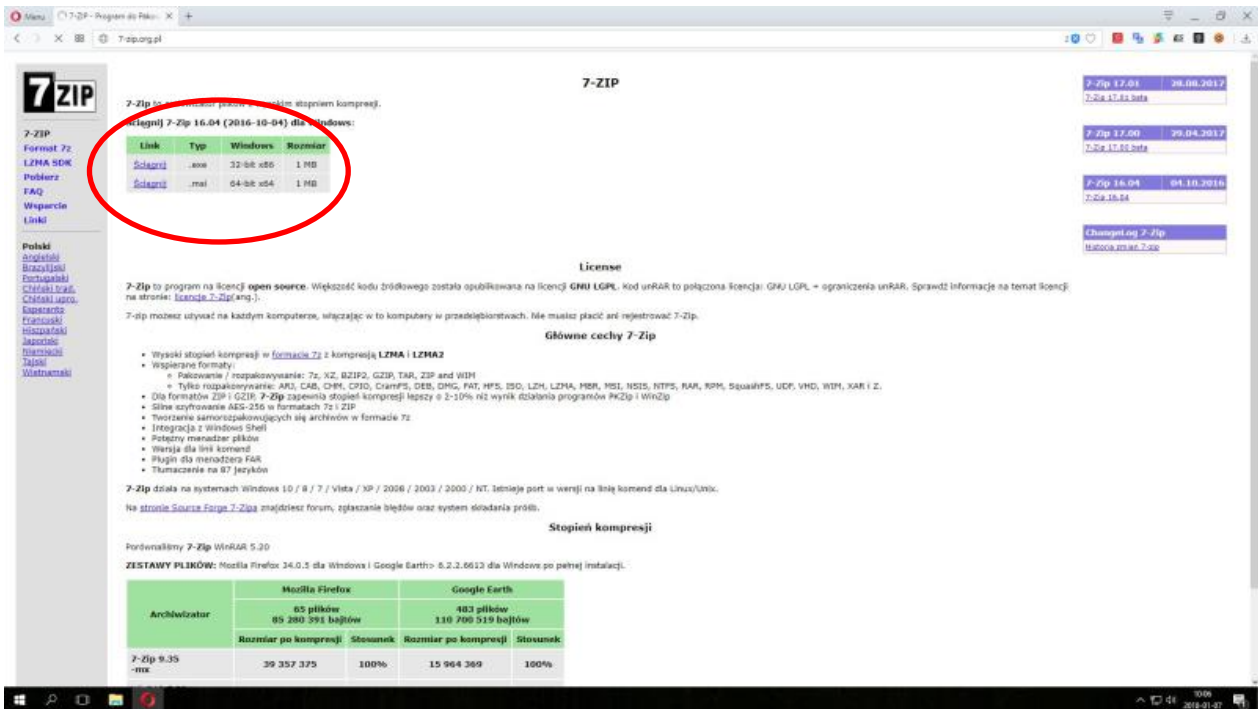
KLASA NISZCZENIA	KATEGORIA NOŚNIKA	ROZMIAR ŚCINKA	
1	2	3	
P-1	Informacje prezentowane w rozmiarze oryginalnym np.: papier, wydruki, klisza drukarska.	Szerokość paska maks. 12 mm	
P-2		Szerokość paska maks. 6 mm	
P-3		Powierzchnia ścinka maks. 320 mm ² lub pasek o szer. maks. 2 mm	
P-4			Powierzchnia ścinka maks. 160 mm ² oraz pasek o szer. maks. 6 mm
P-5			Powierzchnia ścinka maks. 30 mm ² oraz pasek o szer. maks. 2 mm
P-6			Powierzchnia ścinka maks. 10 mm ² oraz pasek o szer. maks. 1 mm
P-7			Powierzchnia ścinka maks. 5 mm ² oraz pasek o szer. maks. 1 mm
1	2	3	
F-1	Informacje prezentowane w rozmiarze zmniejszonym np.: klisza, slajdy, mikrofilmy.	Powierzchnia ścinka maks. 160 mm ²	
F-2		Powierzchnia ścinka maks. 30 mm ²	
F-3		Powierzchnia ścinka maks. 10 mm ²	
F-4			Powierzchnia ścinka maks. 2,5 mm ²
F-5			Powierzchnia ścinka maks. 1 mm ²
F-6			Powierzchnia ścinka maks. 0,5 mm ²
F-7			Powierzchnia ścinka maks. 0,2 mm ²
1	2	3	
O-1	Informacje prezentowane na nośnikach optycznych np.: na płycie CD / DVD.	Powierzchnia ścinka maks. 2000 mm ²	
O-2		Powierzchnia ścinka maks. 800 mm ²	
O-3		Powierzchnia ścinka maks. 160 mm ²	
O-4			Powierzchnia ścinka maks. 30 mm ²
O-5			Powierzchnia ścinka maks. 10 mm ²
O-6			Powierzchnia ścinka maks. 5 mm ²
O-7			Powierzchnia ścinka maks. 0,2 mm ²

Nowa norma DIN 66399

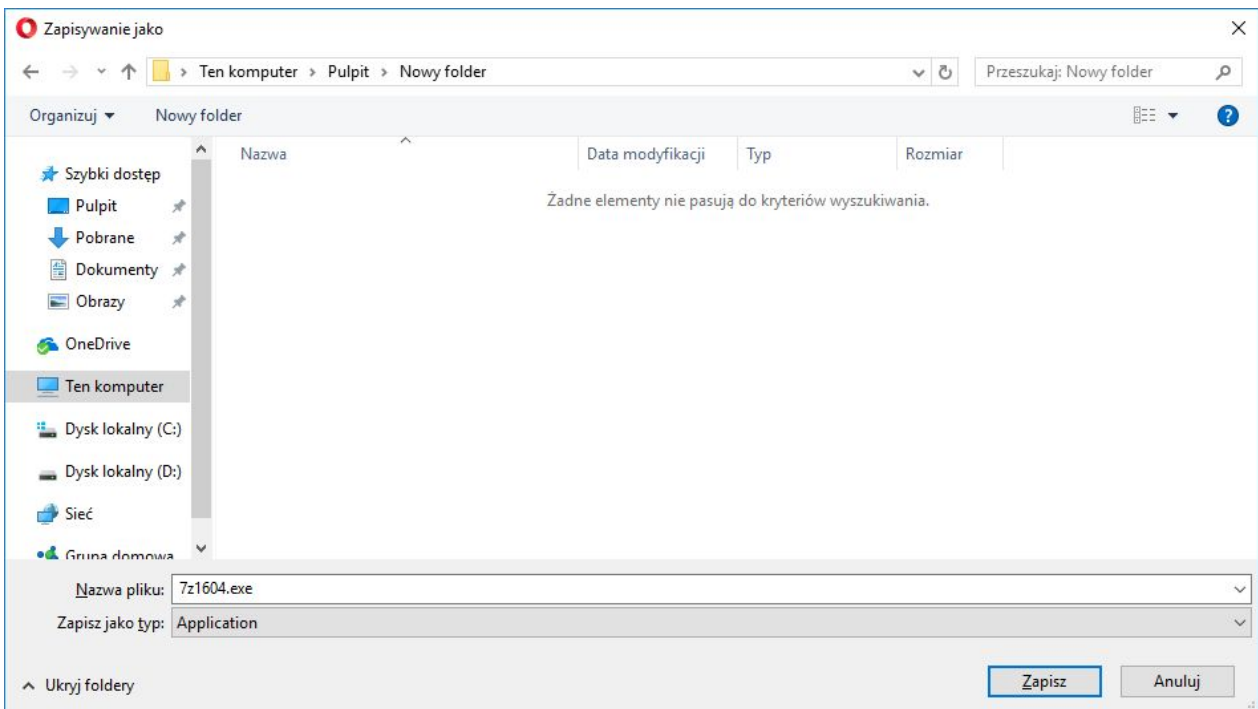
KLASA NISZCZENIA	KATEGORIA NOŚNIKA	ROZMIAR ŚCINKA
1	2	3
T-1	Informacje prezentowane na nośnikach magnetycznych np.: dyskietki, identyfikatory, kasety z taśmą magnetyczną. 	Mechanicznie niesprawny (uszkodzony)
T-2		Powierzchnia ścinka maks. 2000 mm ²
T-3		Powierzchnia ścinka maks. 320 mm ²
T-4		Powierzchnia ścinka maks. 160 mm ²
T-5		Powierzchnia ścinka maks. 30 mm ²
T-6		Powierzchnia ścinka maks. 10 mm ²
T-7		Powierzchnia ścinka maks. 2.5 mm ²
1	2	3
H-1	Informacje prezentowane na dyskach twardych wykorzystujących magnetyczne nośniki danych np.: dyski twarde. 	Niesprawny mechanicznie i elektronicznie
H-2		Uszkodzony
H-3		Zdeformowany
H-4		Wielokrotnie pocięty i zdeformowany, powierzchnia ścinka maks. 2000 mm ²
H-5		Wielokrotnie pocięty i zdeformowany, powierzchnia ścinka maks. 320 mm ²
H-6		Wielokrotnie pocięty i zdeformowany, powierzchnia ścinka maks. 10 mm ²
H-7		Wielokrotnie pocięty i zdeformowany, powierzchnia ścinka maks. 5 mm ²
1	2	3
E-1	Informacje prezentowane na nośnikach elektronicznych np.: karty pamięci, karty chipowe, dyski SSD, mobilne urządzenia telekomunikacyjne. 	Niesprawny mechanicznie i elektronicznie (uszkodzony)
E-2		Pocięty na części
E-3		Powierzchnia ścinka maks. 160 mm ²
E-4		Powierzchnia ścinka maks. 30 mm ²
E-5		Powierzchnia ścinka maks. 10 mm ²
E-6		Powierzchnia ścinka maks. 1 mm ²
E-7		Powierzchnia ścinka maks. 0.5 mm ²

INSTRUKCJA SZYFROWANIA OFERT SKŁADANYCH W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

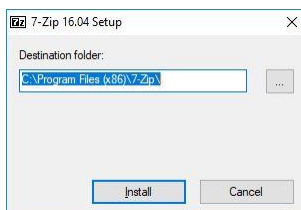
- I. Do szyfrowania plików zawierających ofertę można użyć darmowego oprogramowania do archiwizacji 7-Zip, które można pobrać m.in. ze strony: <http://7-zip.org.pl/>.



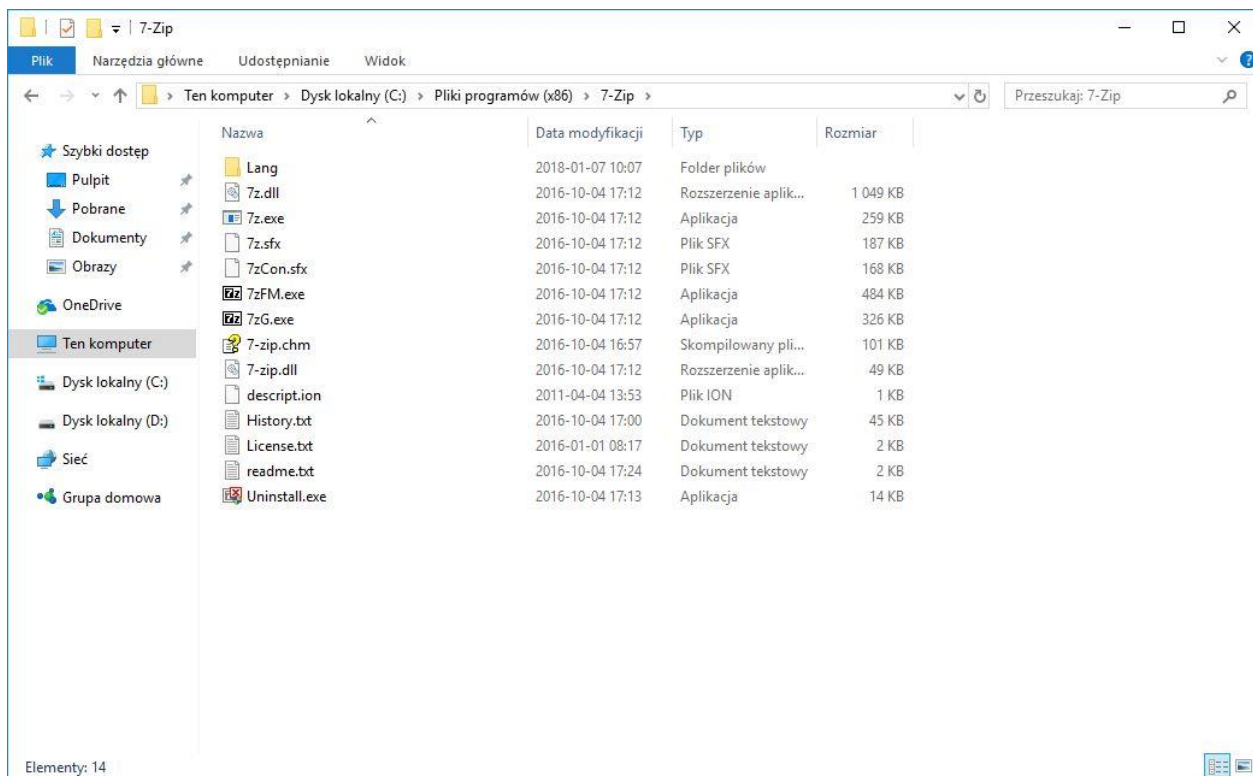
- II. Zapisujemy plik instalacyjny na dysku



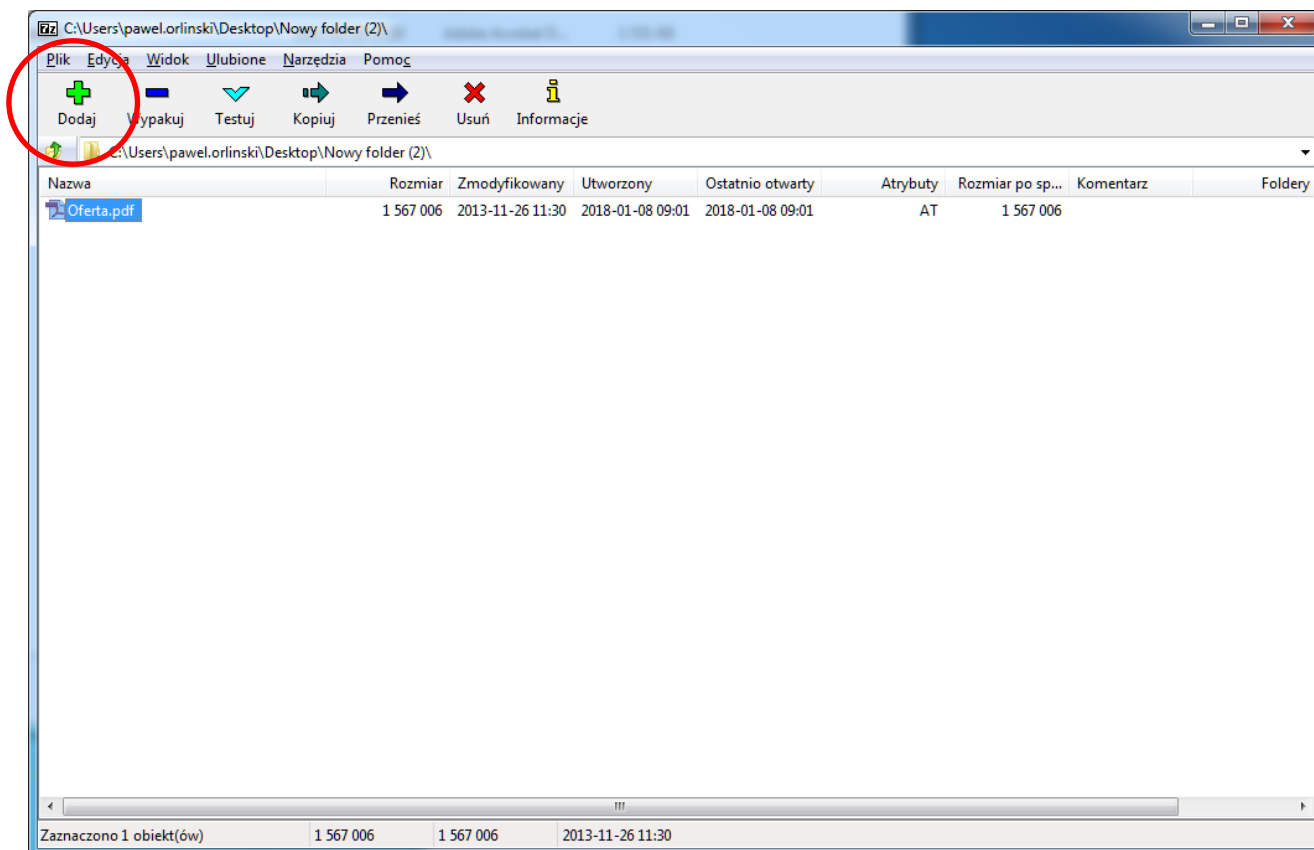
- III. Klikamy na pliku instalacyjnym i instalujemy program



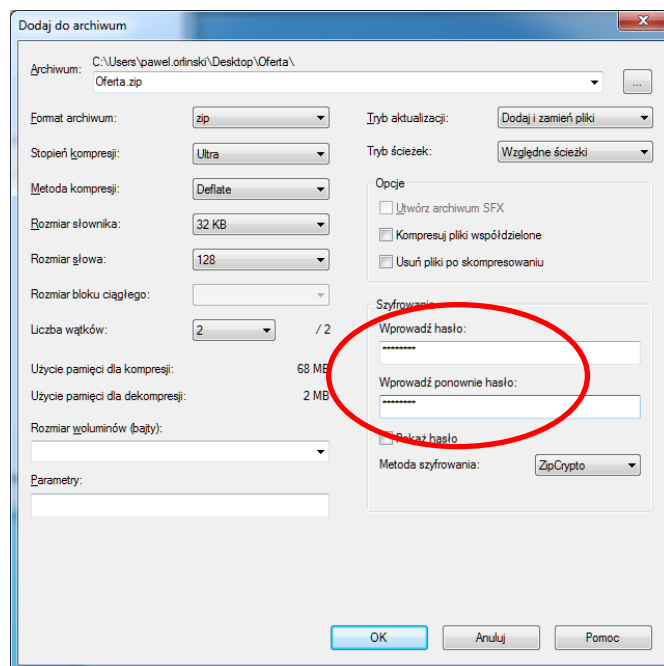
IV. Otwieramy folder, w którym zainstalowaliśmy program i uruchamiamy plik 7zFM.exe



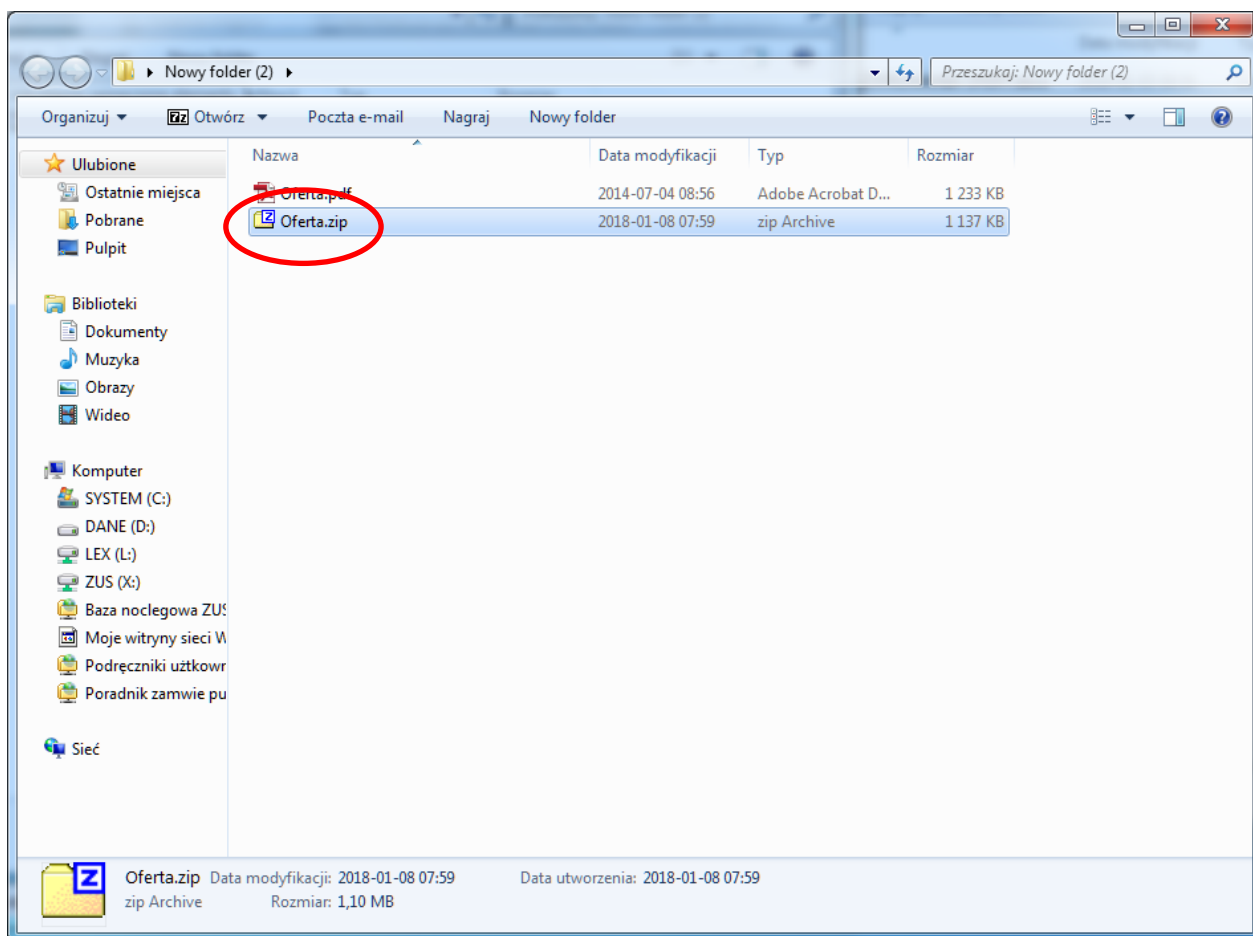
V. W oknie programu otwieramy folder, w którym zapisaliśmy plik ze skanem naszej oferty oraz ewentualnie wymagane załączniki, zaznaczamy wszystkie pliki, a następnie wybieramy z górnego menu polecenie **Dodaj**



VI. W oknie, które się otworzy dwukrotnie wprowadzamy hasło składające się z co najmniej ośmiu znaków i zatwierdzamy OK



VII. Otrzymujemy zaszyfrowany plik z ofertą i załącznikami, który następnie wysyłamy na adres poczty elektronicznej i terminie podanym w zapytaniu ofertowym/publicznym.



VIII. Po upływie terminu składania ofert do godziny wskazanej w zapytaniu ofertowym/publicznym na ten sam adres e-mail wysyłamy hasło, przy pomocy którego zaszyfrowano ofertę.