

UMOWA nr

zawarta w dniu roku w Wieliczce, pomiędzy:

Polską Organizacją Turystyczną z siedzibą w Warszawie (00-613), przy ul. Młynarskiej 42, posiadającą numer NIP: 5252150196, REGON: 016213775,

adres do korespondencji: Polska Organizacja Turystyczna, Departament Polskiego Bonu Turystycznego, ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka

reprezentowaną przez:

1.
2.

zwanym dalej „**Zamawiającym**”;

a

.....
.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”;

zwanymi dalej „**Stronami**” lub „**Stroną**” niniejszej umowy, zwanej dalej „**Umową**”.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi zewidencjonowania, zarchiwizowania i przekazania do archiwum zakładowego dokumentacji wytworzonej przez Polską Organizację Turystyczną (Departament Polskiego Bonu Turystycznego) opisane w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 oraz Istotnych Warunkach Zamówienia stanowiących załącznik nr 2 do umowy.
2. Wykonanie usług, o których mowa w ust. 1, będzie odbywać się zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami wewnętrznymi (archiwalnymi i obowiązującymi), tj.:
 - 1) Instrukcją kancelaryjną,
 - 2) Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt,
 - 3) Instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego oraz z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa tj. w szczególności:
 - a) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.),
 - b) rozporządzeniem 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 246),
 - c) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

- d) rozporządzeniem 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 (RODO),
 - e) ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) - art. 276 i art. 268.
3. W zakres zobowiązania Wykonawcy wchodzi w szczególności następujące czynności:
- 1) dokonanie opisów teczek zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego po wcześniejszych ustaleniach wzoru z Zamawiającym, Zamawiający dostarczy proponowany wzór opisu teczki aktowej – teczki powinny zostać oklejone przygotowanymi przez Wykonawcę etykietami;
 - 2) dokonanie opisów pudeł archiwizacyjnych, zawierających m. in. nazwę Zamawiającego, departamentu oraz zespołu przekazującego dokumentację, numer spisu oraz numery pozycji - zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego po wcześniejszych ustaleniach wzoru z Zamawiającym;
 - 3) nadanie sygnatur archiwalnych;
 - 4) przygotowanie w formie papierowej wykazu teczek znajdujących się w każdym pudełku w kolejności odpowiadającej ułożeniu teczek w pudełku oraz dołożenie wykazu do wewnątrz pudełka;
 - 5) przygotowanie spisów zdawczo-odbiorczych z wykazem sygnatur spraw zarchiwizowanych teczek w formacie .xls oraz w formie papierowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego oraz w zachowaniu ciągłości numeracji dotychczas przygotowanych spisów znajdujących się w archiwum zakładowym Zamawiającego. Spisy zdawczo-odbiorcze powinny odzwierciedlać ułożenie teczek znajdujących się w pudełku w kolejności, w jakiej zostały przekazane Wykonawcy. Wszelkie ewentualne zmiany Wykonawca musi uprzednio ustalić z Zamawiającym. Zamawiający przekaże Wykonawcy spisy służące ewidencjonowaniu akt przekazywanych do archiwizacji, które należy traktować jako bazę do stworzenia spisu zdawczo - odbiorczego przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej, nie jako wiążący dokument;
 - 6) przygotowanie zbiorczego i chronologicznego wykazu zarchiwizowanej dokumentacji, w tym sporządzenia w jednym osobnym pliku w formie elektronicznej w rozszerzeniu .xls spisu wszystkich pudełek i przygotowania w tym pliku wykazu, jakie teczki znajdują się w danym pudełku, poprzez wskazanie znaku tych spraw, numeru spisu zdawczo-odbiorczego, w który dana teczka została wpisana oraz z numerem pudełka, w którym dana teczka się znajduje, wskazanie numeru porządkowego danej sprawy zgodnie z ułożeniem w pudełku
 - 7) ułożenie pudeł archiwizacyjnych na regałach udostępnionych przez Zamawiającego w archiwum zakładowym Zamawiającego, pionowo od lewej do prawej zgodnie z chronologią i wytycznymi upoważnionego pracownika Zamawiającego;
 - 8) działania wymienione w pkt 1 – 7 powyżej Wykonawca realizuje przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, etykiet na teczki i pudeł oraz innych niezbędnych materiałów. Teczki i pudła zapewnia Zamawiający. W przypadku zniszczenia przez

Wykonawcę teczek/pudła, w którym akta zostały przekazane przez Zamawiającego, nowe materiały, o takich samych parametrach, zapewnia Wykonawca.

4. Realizacja usługi odbywać się będzie w archiwum zakładowym Zamawiającego, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych na mocy regulacji wewnętrznych Zamawiającego, w godzinach 8.00 – 16.00 w Jabłonnej (Jabłonna, ul. Modlińska 115a, 05-110 Jabłonna). Wykonawcy będzie udostępniane pomieszczenie w celu wykonywania zadań związanych z archiwizacją każdorazowo za pośrednictwem odpowiedzialnych pracowników Zamawiającego.
5. Osoby upoważnione przez Zamawiającego będą miały prawo do przeprowadzania w każdym czasie w godzinach 8.00-16.00 kontroli Wykonawcy polegającej na sprawdzeniu jakości i kompletności przekazanej dokumentacji oraz poprawności wykonywanej usługi zgodnie z Umową. Zamawiający ma obowiązek dostosowania się do zaleceń lub wskazań będących wynikiem kontroli.
6. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych (nie później niż w chwili rozpoczęcia prac) bez dodatkowego wynagrodzenia.
7. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji ww. usługi listę osób realizujących przedmiot zamówienia oraz przedłoży oświadczenia osób wykonujących usługę o znajomości ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), o tym, że znane są im skutki w zakresie odpowiedzialności za naruszenie wymienionych przepisów oraz zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu przedmiotu Umowy zarówno w czasie realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu. Wykonawca może udostępniać informacje związane z wykonaniem Umowy jedynie osobom, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim muszą mieć do nich dostęp dla celów wykonania Umowy. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z nienależytą realizacją obowiązków dotyczących zachowania w tajemnicy informacji związanych z realizacją Umowy.
8. Wykonawca w trakcie wykonywanych czynności w przypadku wykrycia błędów po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym dokona odpowiednich poprawek, jeśli dotyczy to kwestii niewskazanych w SOPZ.
9. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji prac, wstępnie zarchiwizowanych co najmniej trzydziestu teczek jako wzorca, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do poprawności oraz zgodności z SOPZ i obowiązującymi przepisami.
10. Wykonawca zgłosi do ewidencji pracownikom archiwum zakładowego urzędu (np. laptopy) oraz wózki niezbędne do odbioru dokumentacji.
11. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru akt do archiwizacji od pracownika archiwum zakładowego POT na podstawie protokołu przekazania dokumentacji do archiwizacji, sporządzonego w obecności przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
12. Wykonawca przyporządkuje dokumentację do właściwej komórki organizacyjnej, zgodnie z JRWA.

§ 2. Warunki i termin wykonania przedmiotu Umowy

1. Wykonawca rozpocznie wykonanie Przedmiotu Umowy w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub w terminie późniejszym wskazanym przez Zamawiającego, lecz nie później niż od dnia 16 października 2023 r. i jest zobowiązany do jej wykonania w terminie do dnia 10 grudnia 2023 roku.
2. Przez termin wykonania przedmiotu Umowy rozumie się dzień podpisania przez obie Strony wszystkich częściowych protokołów odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, bez zastrzeżeń.
3. Termin wykonania przedmiotu Umowy może zostać przedłużony o okres działania siły wyższej, zdefiniowanej w § 11 Umowy.

§ 3. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy, określonego w § 1 Umowy, terminowo, z zachowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującymi zasadami najlepszej praktyki zawodowej oraz obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zgłaszanych uwag Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy związane z jej realizacją, m. in. materiały biurowe niezbędne do opracowania dokumentacji, wykonania czynności porządkowych i archiwizacyjnych, dojazdów itp.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje oczekiwane od kompetentnego wykonawcy prac objętych przedmiotem Umowy, zgodnie z zasadami najlepszej praktyki zawodowej, które są niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne zniszczenie lub zagubienie dokumentacji przekazanej przez Zamawiającego.

§ 4. Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia posiadanych informacji i dokumentacji na wnioski Wykonawcy, w zakresie niezbędnym dla realizacji przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego (nie dłużej niż 5 dni roboczych) ustosunkowywania się do problemów zgłaszanych przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zobowiązuje się do odebrania należyście wykonanego przedmiotu Umowy określonego w § 1 Umowy, zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy i współdziałania z Wykonawcą w zakresie określonym w Umowie.

§ 5. Odbiór

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu Umowy są wszystkie Częściowe Protokoły Odbioru sporządzone przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy i podpisane przez obie Strony.
2. Odbiór przedmiotu umowy odbywał się będzie etapami tj. co miesiąc, na podstawie Częściowego Protokołu Odbioru oraz w oparciu o spisy zdawczo-odbiorcze, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 5 Umowy w formacie .xls, które to spisy wraz z Częściowym Protokołem Odbioru Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego. Sposób przekazywania spisów oraz Częściowych Protokołów Odbioru zostanie ustalony z Wykonawcą w trakcie realizacji Umowy.

3. Jeżeli wykonany przedmiot Umowy nie będzie spełniał wymagań Umowy, Zamawiający odmówi podpisania Częściowego Protokołu Odbioru, a Wykonawca na własny koszt i ryzyko zobowiązany będzie do poprawienia wykonania przedmiotu Umowy, zgodnie z Umową.

§ 6. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy o którym mowa powyżej wynagrodzenie za 1mb w wysokości zł netto (słownie: zł 00/100), co po doliczeniu należnego podatku daje kwotę zł brutto (słownie: zł 00/100).
2. Maksymalna wysokość wynagrodzenia dla Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy stanowiąca iloczyn kwoty za 1mb, o której mowa w ust. 1 versus liczba faktycznie zarchiwizowanych metrów bieżących dokumentów nie może być wyższa niż zł brutto (słownie: zł 00/100).
3. Zamawiający przewiduje możliwość zamówienia dodatkowego (zamówienia o charakterze podobnym niezbędnego do realizacji zamówienia podstawowego) lub uzupełniającego (zwiększenie zakresu zamówienia) do wartości łącznej nie przekraczającej 15% wartości zamówienia podstawowego, o którym mowa w ust. 2.
4. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszelkie koszty i opłaty ponoszone w związku z należyтым wykonaniem Umowy w terminie wskazanym w Umowie.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zostanie zapłacone przez Zamawiającego raz w miesiącu na podstawie faktury Wykonawcy, po podpisaniu Częściowego Protokołu Odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy bez zastrzeżeń, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Faktura może zostać doręczona w formie papierowej lub przesłana na adres e-mail: fakturaoz@pot.gov.pl
7. Doręczenie błędnie wystawionej faktury, w tym, gdy Wykonawca ma status podatnika VAT czynnego, faktury zawierającej numer rachunku bankowego, który nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (tzw. biała lista podatników VAT), a także wystawienie faktury przed podpisaniem Częściowego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń, powoduje, że termin zapłaty nie biegnie Termin na zapłatę zaczyna biec od czasu doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
8. Przez dzień zapłaty wynagrodzenia rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wierzytelności przysługujące Wykonawcy wynikające z niniejszej Umowy mogą być przedmiotem przelewu wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

§ 7. Rękojmia

Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone w Kodeksie cywilnym.

§ 8. Kary umowne

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania następujących kar umownych:

- 1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy lub jej części przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy;
 - 2) odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy w całości bądź części z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy;
 - 3) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy - w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy - za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 4) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych - w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy - za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Kary umowne mogą być naliczane za każde z ww. uchybień oddzielnie. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego i obciążenia Wykonawcy karą określoną za odstąpienie od Umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do jednoczesnego obciążenia Wykonawcy innymi karami naliczonymi do dnia dojścia do skutku oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy.
 3. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu Umowy ani też z jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z Umowy, za wyjątkiem przypadku odstąpienia od Umowy.
 4. Termin płatności kary umownej wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty.
 5. Zapłata kary umownej może nastąpić przez potrącenie kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia. W takim przypadku, ust. 4 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania.
 6. Wykonawca nie będzie ponosić odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, opóźnienia lub nieprzewidziane koszty, w takiej części, w jakiej wystąpią z wyłącznej winy Zamawiającego.
 7. Niezależnie od zapłaty kary umownej, Zamawiający może dochodzić naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym, w przypadku, gdy naliczona kara umowna nie pokrywa szkody Zamawiającego.

§ 9. Kontakt Stron

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
....., telefon:, mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:
....., telefon:, mail:
2. Zamawiający oświadcza, iż osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, są upoważnione przez Zamawiającego do dokonywania czynności związanych z realizacją Umowy, nie są natomiast uprawnione do zmiany Umowy.
3. Zmiana lub uzupełnienie osób do kontaktu nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

§ 10. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku stwierdzenia, że Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje Umowę i pomimo pisemnego wezwania do właściwego

wykonania i wyznaczenia dodatkowego 5-dniowego terminu nie usunął wskazanych pisemnie naruszeń.

2. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.
3. Odstąpienie od Umowy z przyczyn przywołanych w ust. 1 niniejszego paragrafu stanowi również podstawę do żądania przez Zamawiającego zapłaty kary umownej.
4. Odstąpienie od Umowy ma ten skutek, że Wykonawca ma prawo żądać wynagrodzenia wyłącznie za zrealizowane czynności, które zostały przez Zamawiającego odebrane.

§ 11. Siła Wyższa

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli jest to spowodowane siłą wyższą.
2. W rozumieniu Umowy, za przypadek siły wyższej uważa się sytuację, w której wykonanie zobowiązania Strony stało się niemożliwe wskutek zdarzenia zewnętrznego, nadzwyczajnego, którego, dochowując należytej staranności nie można było przewidzieć ani mu zapobiec w szczególności: strajki, zamieszki, wojna, powódź, huragan.
3. W przypadku zaistnienia siły wyższej, terminy określone w Umowie zostaną przedłużone o czas działania siły wyższej, a Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o wystąpieniu siły wyższej nie później niż w terminie trzech dni od momentu jej wystąpienia, pod rygorem niedopuszczalności powoływania się na tę okoliczność. Jeżeli siła wyższa uniemożliwi poinformowanie drugiej Strony o jej zaistnieniu, wówczas termin trzech dni rozpocznie swój bieg od chwili, gdy powiadomienie stało się możliwe.
4. Jeżeli okres działania siły wyższej trwa dłużej niż jeden miesiąc, Strony mają prawo odstąpić od dalszej realizacji Umowy, bez jakichkolwiek konsekwencji, w tym kar i odszkodowań, po uprzednim pisemnym powiadomieniu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia przez daną Stronę.

§ 12. Poufność

1. Niniejszym Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych zdobytych o Zamawiającym, przy czym przez informację poufną rozumie się wszelkie informacje o sposobach zabezpieczenia przekazanych informacji oraz informacje, w których posiadanie wszedł Wykonawca w trakcie wykonywania Umowy.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powyżej, obejmuje w szczególności informacje, które Wykonawca otrzymał bezpośrednio od Zamawiającego, a także za pośrednictwem osób działających w imieniu Zamawiającego.
3. Nie są objęte tajemnicą:
 - 1) Informacje jawne z mocy prawa;
 - 2) Informacje o Zamawiającym świadomie podane przez Zamawiającego do publicznej wiadomości lub w jakikolwiek inny sposób przez Zamawiającego rozpowszechnione;
 - 3) Co do których Zamawiający wyraził pisemną zgodę na ich ujawnienie – w określonym przez nią celu i zakresie.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że zdobyte przez niego informacje, o których mowa w ust. 1, zostaną wykorzystane jedynie w celu prowadzenia współpracy między Stronami oraz będą używane zgodnie z prawem, postanowieniami niniejszej Umowy i dobrymi obyczajami - przez okres wykonywania niniejszej Umowy oraz po jej wykonaniu.

5. Objęte tajemnicą informacje pozostają obciążone dla Wykonawcy obowiązkiem zachowania ich w tajemnicy, bez względu na sposób ich zdobycia lub powzięcia o nich wiadomości, bez ograniczeń czasowych.
6. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania do zachowania w tajemnicy Informacji, o których mowa w niniejszym paragrafie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego netto, o którym mowa w § 6 ust. 3 Umowy - za każde naruszenie.
7. Zapłata kwoty, o której mowa w ust. 6 powyżej, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych unormowanych przepisami Kodeksu cywilnego.
8. Niniejsze zobowiązanie wiąże Strony zarówno w czasie trwania Umowy, jak i w okresie 3 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

§ 13.

Obowiązek informacyjny realizowany przez Zamawiającego wobec Wykonawcy

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „RODO”, Strony informują siebie wzajemnie, że:

- 1) dane osobowe osób wskazanych do kontaktu przy realizacji Umowy (np. kontaktów bieżących) ze strony Wykonawcy, są przetwarzane przez Polską Organizację Turystyczną z siedzibą w Warszawie, przy ul. Młynarskiej 42 (01-171), która pełni funkcję administratora tych danych,
- 2) dane osobowe osób wskazanych do kontaktu przy realizacji Umowy (np. kontaktów bieżących) ze strony Zamawiającego, są przetwarzane przez, które pełnią funkcję administratora tych danych,
- 3) w Polskiej Organizacji Turystycznej został powołany inspektor ochrony danych, z którym kontaktować się można pod adresem: dpo@pot.gov.pl,
- 4) w został/nie został powołany inspektor ochrony danych,
- 5) dane osobowe osób, o których mowa w pkt 1, są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu związanym z wykonaniem niniejszej Umowy,
- 6) dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa,
- 7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 8) dane osobowe nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz profilowania,
- 9) dane osobowe, o których mowa w pkt 1, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 10) podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji Umowy,
- 11) osoby, o których mowa w pkt 1) mają prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych Pana/i dotyczących, na podstawie art. 15 RODO,
 - b) sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO,

- c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- 12) osobom, o których mowa w pkt 1) nie przysługuje:
- a) prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/i danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO.
- 13) Osobom, o których mowa w pkt 1) przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposób i w trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl.

§ 14. Inne postanowienia

1. Zmiany, uzupełnienie, odstąpienie, rozwiązanie Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy Kodeks cywilny.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia sporów, wynikłych w związku z realizacją Umowy. Spory, których nie uda się rozstrzygnąć polubownie, Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)
 - 2) Załącznik nr 2 – Istotne Warunki Zamówienia (IWZ)
 - 3) Załącznik nr 3 – Protokół Odbioru (wzór)

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

I. Zakres i przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi zewidencjonowania, zarchiwizowania i przekazania do archiwum zakładowego dokumentacji wytworzonej przez Polską Organizację Turystyczną (Departament Polskiego Bonu Turystycznego).

Niniejsze zamówienie realizowane będzie zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami wewnętrznymi (zarówno obowiązującymi jak i archiwalnymi), tj.:

- a) **Instrukcją kancelaryjną,**
- b) **Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.**
- c) **Instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego.**

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zadanie z uwzględnieniem następujących przepisów powszechnie obowiązującego prawa:

- a) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.),
- b) rozporządzenie 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 246),
- c) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- d) 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 (RODO).
- e) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) - art. 276 i art. 268 (sankcje karne za zniszczenie, uszkodzenie i utratę dokumentu).

2. Informacja o dokumentacji

Dokumentacja objęta przedmiotem zamówienia dotyczy dokumentów z kategorii BE10, zawiera wydruki w różnych formatach, w większości w formacie A4, na papierze biurowym. Kartki mogą być połączone zszywkami. Każda sprawa umieszczona jest w osobnej teczce w zbiorczych pudłach archiwalnych.

Zasób wytworzonej dokumentacji przeznaczony do zewidencjonowania, zarchiwizowania i przekazania do archiwum zakładowego wynosi od 82 metrów bieżących do 105 metrów bieżących. Zamawiający wskazuje, że zasób dokumentacji może ulec zwiększeniu w zakresie 15% podanej wartości 105 metrów bieżących.

3. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) dokonania opisów teczek zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego po wcześniejszych ustaleniach wzoru z Zamawiającym, Zamawiający dostarczy proponowany wzór opisu teczki aktowej – teczki powinny zostać oklejone przygotowanymi przez Wykonawcę etykietami;
- b) dokonania opisów pudeł archiwizacyjnych, zawierających m.in. nazwę Zamawiającego, departamentu oraz zespołu przekazującego dokumentację, numer spisu oraz numery pozycji - zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego po wcześniejszych ustaleniach wzoru z Zamawiającym;
- c) nadania sygnatur archiwalnych;

- d) przygotowania w formie papierowej wykazu teczek znajdujących się w każdym pudełku w kolejności odpowiadającej ułożeniu teczek w pudełku oraz dołożenia wykazu do wnętrza pudełka;
- e) przygotowania spisów zdawczo-odbiorczych z wykazem sygnatur spraw zarchiwizowanych teczek w formacie .xls oraz w formie papierowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego oraz w zachowaniu ciągłości numeracji dotychczas przygotowanych spisów znajdujących się w archiwum zakładowym Zamawiającego. Spisy zdawczo-odbiorcze powinny odzwierciedlać ułożenie teczek znajdujących się w pudełku w kolejności, w jakiej zostały przekazane Wykonawcy. Wszelkie ewentualne zmiany Wykonawca musi uprzednio ustalić z Zamawiającym. Zamawiający przekaże Wykonawcy spisy służące ewidencjonowaniu akt przekazywanych do archiwizacji, które należy traktować jako bazę do stworzenia spisu zdawczo - odbiorczego przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej, nie jako wiążący dokument;
- f) przygotowania zbiorczego i chronologicznego wykazu zarchiwizowanej dokumentacji, w tym sporządzenia w jednym osobnym pliku w formie elektronicznej w rozszerzeniu .xls spisu wszystkich pudełek i przygotowania w tym pliku wykazu, jakie teczki znajdują się w danym pudełku, poprzez wskazanie znaku tych spraw, numeru spisu zdawczo-odbiorczego, w który danateczka została wpisana oraz z numerem pudełka, w którym dana teczka się znajduje, wskazanie numeru porządkowego danej sprawy zgodnie z ułożeniem w pudełku – Zamawiający może udostępnić proponowany wzór dokumentu;
- g) ułożenia pudeł archiwizacyjnych na regałach udostępnionych przez Zamawiającego w archiwum zakładowym Zamawiającego, pionowo od lewej do prawej zgodnie z chronologią i wytycznymi upoważnionego pracownika Zamawiającego;
- działania wymienione w lit. a - g powyżej Wykonawca realizuje przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz etykiet na teczki. Teczki i pudła zapewnia Zamawiający. W przypadku zniszczenia przez Wykonawcę teczki/pudła, w którym akta zostały przekazane przez Zamawiającego, nowe materiały, o takich samych parametrach, zapewnia Wykonawca;
- h) realizacji usługi w archiwum zakładowym Zamawiającego, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych na mocy regulacji wewnętrznych Zamawiającego, w godzinach 8.00 – 16.00 w Jabłonnej (Jabłonna, ul. Modlińska 115a, 05-110 Jabłonna). Wykonawcy będzie udostępniane pomieszczenie w celu wykonywania zadań związanych z archiwizacją każdorazowo za pośrednictwem odpowiedzialnych pracowników Zamawiającego;
- i) podpisania umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych (nie później niż w chwili rozpoczęcia prac) bez dodatkowego wynagrodzenia;
- j) przekazania Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji ww. usługi listy osób realizujących przedmiot zamówienia oraz złożenia przez wszystkie osoby uczestniczące w wykonywaniu prac oświadczenia o znajomości 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 (RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) , o tym, że znane są im skutki w zakresie odpowiedzialności za naruszenie wymienionych przepisów oraz zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu przedmiotu umowy zarówno w czasie realizacji umowy, jak i po jej zakończeniu;
- k) przedłożenia Zamawiającemu w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji prac wstępnie zarchiwizowanych co najmniej trzydziestu teczek jako wzorca celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do poprawności oraz zgodności z SOPZ i obowiązującymi przepisami;
- l) zgłoszenia do ewidencji pracownikom archiwum urzędzeń (np. laptopy) oraz wózków niezbędnych do odbioru dokumentacji;

- m) odbioru akt do archiwizacji od pracownika archiwum zakładowego POT na podstawie protokołu przekazania dokumentacji do archiwizacji, sporządzonego w obecności przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy;
- n) przyporządkowania dokumentacji do właściwej komórki organizacyjnej, zgodnie z JRWA.

4. Informacje dodatkowe:

- a) Zamawiający informuje o braku możliwości udostępnienia Wykonawcy sprzętu informatycznego do wykonania w siedzibie Zamawiającego kompleksowej usługi archiwizacji wytworzonej dokumentacji.
- b) Zamawiający jest uprawniony do kontroli postępu oraz jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń bez zapowiedzi.
- c) Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zgłaszanych uwag Zamawiającego.
- d) Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie instrukcje, dokumenty wewnętrzne oraz wszelkie inne informacje niezbędne do realizacji kompleksowej usługi archiwizacji.
- e) Wykonawca zobowiązany jest w cenie uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia związane z realizacją umowy, m.in. materiały biurowe niezbędne do opracowania dokumentacji, wykonania czynności porządkowych i archiwizacyjnych, dojazdów itp.
- f) Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny i żądania zmiany wynagrodzenia.

II. Termin realizacji usługi:

Od dnia zawarcia umowy (nie później jednak niż od dnia 16.10.2023 r.) do dnia 10 grudnia 2023 r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków określonych w zawartej umowie.

Załącznik nr 2
Istotne Warunki Zamówienia (IWZ)

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA
z dnia: 23.08.2023r.

Zamówienie pod nazwą:
Usługa zewidencjonowania, zarchiwizowania i przekazania do archiwum zakładowego dokumentacji wytworzonej przez Polską Organizację Turystyczną (Departament Polskiego Bonu Turystycznego).

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Polska Organizacja Turystyczna
NIP: 5252150196
Regon: 016213775
Departament Polskiego Bonu Turystycznego z siedzibą w Wieliczce
Adres centrali: ul. Młynarska 42, 01-171 Warszawa
Adres DPBT: Janińska 32, 32-020 Wieliczka

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Oddziale Zamiejscowym do Spraw Obsługi i Promocji Polskiego Bonu Turystycznego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Prezesa POT nr 37/2021 z dnia 24 maja 2021 roku, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym dokumencie.

Do postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.);

Zawiadomienie o wyborze oferty nie stanowi jej przyjęcia.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

III. Zakres i przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi zewidencjonowania, zarchiwizowania i przekazania do archiwum zakładowego dokumentacji wytworzonej przez Polską Organizację Turystyczną (Departament Polskiego Bonu Turystycznego).

Niniejsze zamówienie realizowane będzie zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami wewnętrznymi (zarówno obowiązującymi jak i archiwalnymi), tj.:

- a) **Instrukcją kancelaryjną,**
- b) **Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.**
- c) **Instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego.**

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zadanie z uwzględnieniem następujących przepisów powszechnie obowiązującego prawa:

- a) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.),

- b) rozporządzenie 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 246),
- c) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- d) 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 (RODO).
- e) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) - art. 276 i art. 268 (sankcje karne za zniszczenie, uszkodzenie i utratę dokumentu).

2. Informacja o dokumentacji

Dokumentacja objęta przedmiotem zamówienia dotyczy dokumentów z kategorii BE10, zawiera wydruki w różnych formatach, w większości w formacie A4, na papierze biurowym. Kartki mogą być połączone zszywkami. Każda sprawa umieszczona jest w osobnej teczce w zbiorczych pudłach archiwalnych.

Zasób wytworzonej dokumentacji przeznaczony do zewidencjonowania, zarchiwizowania i przekazania do archiwum zakładowego wynosi od 82 metrów bieżących do 105 metrów bieżących. Zamawiający wskazuje, że zasób dokumentacji może ulec zwiększeniu w zakresie 15% podanej wartości 105 metrów bieżących.

3. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) dokonania opisów teczek zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego po wcześniejszych ustaleniach wzoru z Zamawiającym, Zamawiający dostarczy proponowany wzór opisu teczki aktowej – teczki powinny zostać oklejone przygotowanymi przez Wykonawcę etykietami;
- b) dokonania opisów pudeł archiwizacyjnych, zawierających m.in. nazwę Zamawiającego, departamentu oraz zespołu przekazującego dokumentację, numer spisu oraz numery pozycji - zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego po wcześniejszych ustaleniach wzoru z Zamawiającym;
- c) nadania sygnatur archiwalnych;
- d) przygotowania w formie papierowej wykazu teczek znajdujących się w każdym pudełku w kolejności odpowiadającej ułożeniu teczek w pudełku oraz dołożenia wykazu do wewnątrz pudełka;
- e) przygotowania spisów zdawczo-odbiorczych z wykazem sygnatur spraw zarchiwizowanych teczek w formacie .xls oraz w formie papierowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z treścią instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Zamawiającego oraz w zachowaniu ciągłości numeracji dotychczas przygotowanych spisów znajdujących się w archiwum zakładowym Zamawiającego. Spisy zdawczo-odbiorcze powinny odzwierciedlać ułożenie teczek znajdujących się w pudełku w kolejności, w jakiej zostały przekazane Wykonawcy. Wszelkie ewentualne zmiany Wykonawca musi uprzednio ustalić z Zamawiającym. Zamawiający przekaże Wykonawcy spisy służące ewidencjonowaniu akt przekazywanych do archiwizacji, które należy traktować jako bazę do stworzenia spisu zdawczo - odbiorczego przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej, nie jako wiążący dokument;
- f) przygotowania zbiorczego i chronologicznego wykazu zarchiwizowanej dokumentacji, w tym sporządzenia w jednym osobnym pliku w formie elektronicznej w rozszerzeniu .xls spisu wszystkich pudełek i przygotowania w tym pliku wykazu, jakie teczki znajdują się w danym pudełku, poprzez wskazanie znaku tych spraw, numeru spisu zdawczo-odbiorczego, w który dana teczka została wpisana oraz z numerem pudełka, w którym dana teczka się znajduje, wskazanie numeru porządkowego danej sprawy zgodnie z ułożeniem w pudełku – Zamawiający może udostępnić proponowany wzór dokumentu;

- g) ułożenia pudeł archiwizacyjnych na regałach udostępnionych przez Zamawiającego w archiwum zakładowym Zamawiającego, pionowo od lewej do prawej zgodnie z chronologią i wytycznymi upoważnionego pracownika Zamawiającego;
- działania wymienione w lit. a - g powyżej Wykonawca realizuje przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz etykiet na teczki. Teczki i pudła zapewnia Zamawiający. W przypadku zniszczenia przez Wykonawcę teczki/pudła, w którym akta zostały przekazane przez Zamawiającego, nowe materiały, o takich samych parametrach, zapewnia Wykonawca;
- h) realizacji usługi w archiwum zakładowym Zamawiającego, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych na mocy regulacji wewnętrznych Zamawiającego, w godzinach 8.00 – 16.00 w Jabłonnej (Jabłonna, ul. Modlińska 115a, 05-110 Jabłonna). Wykonawcy będzie udostępniane pomieszczenie w celu wykonywania zadań związanych z archiwizacją każdorazowo za pośrednictwem odpowiedzialnych pracowników Zamawiającego;
- i) podpisania umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych (nie później niż w chwili rozpoczęcia prac) bez dodatkowego wynagrodzenia;
- j) przekazania Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji ww. usługi listy osób realizujących przedmiot zamówienia oraz złożenia przez wszystkie osoby uczestniczące w wykonywaniu prac oświadczenia o znajomości 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 (RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) , o tym, że znane są im skutki w zakresie odpowiedzialności za naruszenie wymienionych przepisów oraz zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu przedmiotu umowy zarówno w czasie realizacji umowy, jak i po jej zakończeniu;
- k) przedłożenia Zamawiającemu w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji prac wstępnie zarchiwizowanych co najmniej trzydziestu teczek jako wzorca celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do poprawności oraz zgodności z SOPZ i obowiązującymi przepisami;
- l) zgłoszenia do ewidencji pracownikom archiwum urzędów (np. laptopy) oraz wózków niezbędnych do odbioru dokumentacji;
- m) odbioru akt do archiwizacji od pracownika archiwum zakładowego POT na podstawie protokołu przekazania dokumentacji do archiwizacji, sporządzonego w obecności przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy;
- n) przyporządkowania dokumentacji do właściwej komórki organizacyjnej, zgodnie z JRWA.

4. Informacje dodatkowe:

- a) Zamawiający informuje o braku możliwości udostępnienia Wykonawcy sprzętu informatycznego do wykonania w siedzibie Zamawiającego kompleksowej usługi archiwizacji wytworzonej dokumentacji.
- b) Zamawiający jest uprawniony do kontroli postępu oraz jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń bez zapowiedzi.
- c) Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zgłaszanych uwag Zamawiającego.
- d) Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie instrukcje, dokumenty wewnętrzne oraz wszelkie inne informacje niezbędne do realizacji kompleksowej usługi archiwizacji.
- e) Wykonawca zobowiązany jest w cenie uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia związane z realizacją umowy, m.in. materiały biurowe niezbędne do opracowania dokumentacji, wykonania czynności porządkowych i archiwizacyjnych, dojazdów itp.
- f) Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny i żądania zmiany wynagrodzenia.

Zamawiający opisał przedmiot zamówienia również za pomocą Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz Istotnych Postanowień Umowy stanowiących załącznik do IWZ.

IV. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA/TERMIN REALIZACJI UMOWY:

Termin realizacji zadania: Od dnia zawarcia umowy (jednak nie później niż od dnia 16.10.2023 r.) do dnia 10 grudnia 2023 r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków określonych w zawartej umowie.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;
 - c) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 1.1. Warunek udziału w postępowaniu lit. b) zostanie uznany za spełniony gdy:
 - Wykonawca wykaże, że należycie wykonał (lub wykonuje – w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych) w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi, każda u innego podmiotu, z których każda polegała na wykonaniu usługi archiwizacji w liczbie co najmniej 25 mb dokumentacji każda, **potwierdzone dowodami**, tj. referencjami, protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie (lub wykonywanie) zamówienia, wystawionymi przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane.
Wykaz usług stanowi zał. nr 5 do IWZ.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum). W tym przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda doręczenia wraz z ofertą umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają, każdy z osobna, dokumenty wymienione w pkt VI IWZ. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

VI. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA, SKŁADANE NA WEZWANIE PRZEZ WYKONAWCĘ, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA:

Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia Wykonawca wraz z ofertą (pod rygorem nieważności) przedłoży następujące dokumenty:

- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 3
- Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – wzór stanowi załącznik nr 4
- Wykaz usług - wzór stanowi załącznik nr 5, oraz dowody potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

VII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:

1. Kontakt z Zamawiającym odbywa się wyłącznie w formie mailowej. Pytania formalno-merytoryczne dotyczące treści zapytania ofertowego lub inne wnioski związane z postępowaniem należy kierować na adres zamowieniaoz@pot.gov.pl.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści IWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcy, który się o nie zwrócił, innymi wykonawcom, którzy ujawnili się na danym etapie procedury, a także zamieszcza je w miejscu ogłoszenia o zamówieniu.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść IWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym przekazano IWZ oraz zamieszcza w miejscu ogłoszenia o zamówieniu. W razie istotnej zmiany treści IWZ, Zamawiający przesuwając termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach lub ofertach, jeżeli uzna to za konieczne.

VIII. WADIUM:

Zamawiający nie przewiduje wadium w przedmiotowym postępowaniu.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Zamawiający może, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, przedłużyć ten termin o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta winna być sporządzona w jednym egzemplarzu na Formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do IWZ, w którym Wykonawcą winien podać cenę wykonania zamówienia wraz z ceną jednostkową oraz zadeklarować termin wykonania zamówienia.
2. Oferta powinna być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do IWZ.

3. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów, które uzna za niezbędne do przeprowadzenia postępowania.
5. Zamawiający, na każdym etapie postępowania, może żądać oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że dokumenty załączone do oferty są zgodne ze stanem faktycznym oraz zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie treści oferty. Oferta Wykonawcy, który nie odpowie na takie wezwanie, lub odpowie w sposób niepełny, zostanie odrzucona.
6. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
7. Niekompletne oferty i oferty, które wpłyną po upływie terminu wyznaczonego w IWZ Zamawiający może odrzucić.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym lub IWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna zostać przygotowana na wskazanych formularzach.
2. Oferty należy składać w formie (do wyboru):
 - a) skanu dokumentu zawierającego własnoręczny podpis Wykonawcy, przesłanego na adres e-mail: zamowieniaoz@pot.gov.pl. Skan dokumentu powinien być czytelny i o rozdzielczości co najmniej 595x842 pikseli;
 - b) dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym - przesłanego na adres e-mail: zamowieniaoz@pot.gov.pl
3. Termin składania ofert: do dnia 31.08.2023 r. do godz. 14.00
4. Oferty, które dotrą do Zamawiającego po tym terminie nie będą uwzględnione

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena wykonania przedmiotu zamówienia, podana w ofercie musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT).
2. Wykonawca winien podać w Tabeli w Formularzu oferty jednostkową cenę brutto za wykonanie zamówienia za 1 metr bieżący a następnie winien przemnożyć ją przez wymaganą ilość (kolumna 2) a uzyskaną wartość wpisać w kolumnie 3. Uzyskana suma będzie ceną brutto wykonania zamówienia. Cena ta zostanie wykorzystana dla porównania ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.
3. Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, cła, podatki i inne opłaty.
4. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
5. Cena oferty w zł brutto (cena brutto wykonania zamówienia) i wszystkie pozostałe ceny winny być podane w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

Sposób oceny ofert:

| Lp. | Kryterium | Waga (pkt) |
|-----|--|------------|
| 1. | Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia | 100 |

- a) Ocena ofert w kryterium „Cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia” zostanie dokonana według wzoru:

$$\begin{array}{l} \text{Cena brutto} \\ \text{wykonania} \\ \text{zamówienia} \end{array} = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród ofert} \\ \text{niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

XIV. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza:
 - 1) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 2) Wykonawców, z którymi Zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 3) Wykonawców, którzy z przyczyn leżących po ich stronie, nie wykonali lub nienależycie wykonali wcześniejszą umowę w zakresie zamówienia zawartą z Zamawiającym;
 - 4) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
 - 5) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 6) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 7) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób

- wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 9) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 10) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 11) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 12) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 13)) 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 (tj. Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835) z postępowania wyklucza się:
 - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu;
 - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014” albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu;

- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu.

2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści IWZ;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 5) nie wniesiono lub nie przedłużono ważnego wadium;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. X IWZ;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XV. INFORMACJE DODATKOWE ISTOTNE NA ETAPIE ZAWARCIA UMOWY:

1. Zamawiający zastrzega, że przez cały okres ważności oferty ma prawo do odstąpienia od zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.
2. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z wyboru oferty.
3. Po dokonaniu wyboru oferty, Zamawiający poinformuje Wykonawców biorących udział w postępowaniu, o wynikach postępowania poprzez przesłanie wiadomości mailowej.
4. Po dokonaniu wyboru oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego ofertę wybrano, o miejscu i terminie podpisania umowy.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
7. Od prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający wskazuje, że zasób dokumentacji może ulec zwiększeniu w zakresie 15% podanej wartości 105 metrów bieżących.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga żadnych zabezpieczeń należytego wykonania umowy.

XVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;

- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia;
- środki publiczne, które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne.

XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 14 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 (dalej: „RODO”) informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Polska Organizacja Turystyczna z siedzibą w Warszawie, ul. Młynarska 42, NIP: 525 21 50 196 (dalej jako POT lub Administrator);
- 2) We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
 - mailowo: dpo@pot.gov.pl lub
 - listownie na adres korespondencyjny administratora: Departament Polskiego Bonu Turystycznego, ul. Janińska 32, 32-020 Wieliczka;
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz lit. f) RODO w celu realizacji Umowy;
- 4) Prawnie uzasadnionym interesem, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f) RODO jest nawiązanie oraz utrzymywanie relacji z kontrahentem będącym wykonawcą przedmiotu zamówienia ujętego w Umowie;
- 5) Państwa dane zostały udostępnione POT przez organizację, którą Państwo reprezentują w związku z zawarciem Umowy, w zakresie: imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu oraz adres email;
- 6) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty świadczące usługi na rzecz POT oraz dostawcy oprogramowania, systemów i narzędzi dla POT;
- 7) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 8) Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji;
- 9) Posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Państwa dotyczących,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

- d) na podstawie art. 21 RODO prawo do wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 21 ust. 1 RODO,
- e) na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 17 ust. 1 RODO,
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

Załącznik nr 3
Wzór protokołu odbioru przedmiotu zamówienia

Polska Organizacja Turystyczna potwierdza niniejszym prawidłowe wykonanie części przedmiotu umowy nr za miesiąc:

Wykonawca zrealizował poniżej wskazany przedmiot zamówienia:

Dokonanie archiwizacji części dokumentacji według poniższego spisu zdawczo odbiorczego;

| L.p. | Część znaku Sprawy, tj. oznaczenie komórki organizacyjnej i symbolu klasyfikacyjnego z wykazu akt | Znak sprawy | Tytuł teczki + pełne hasło klasyfikacyjne z wykazu akt | Rok założenia teczki aktowej | Daty skrajne od - do | Kategoria akt | Liczba tomów teczki | Miejsce przechowywania akt | Data zniszczenia lub przekazania do archiwum |
|------|---|-------------|--|------------------------------|----------------------|---------------|---------------------|----------------------------|--|
| | | | | | | | | | |

Łączna liczba dokumentacji zarchiwizowanej będącej przedmiotem odbioru częściowego:...

mb

Wartość brutto (zgodnie z Umową) części przedmiotu zamówienia wynosi XXX zł (słownie: XXXXXX 00/100 zł).

Usługa została wykonana zgodnie z zamówieniem nr z dnia r.

UWAGI:.....
.....
.....

Protokół sporządzono w 2 egz.
(po jednym dla każdej ze Stron)

.....

(Miejscowość i data)

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| | |
| Przedstawiciel Zamawiającego | Przedstawiciel Wykonawcy |