

Zielona Góra, z dnia 02.01.2019r.

SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie :

USŁUGI NISZCZENIA DOKUMENTÓW Z POJEMNIKÓW –SZAFEK o pojemności około 50 litrów wg załącznika nr 2

(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania Oferty

1.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.

1.2 Kopertę należy zaadresować na Sąd Rejonowy w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2
65-069 Zielona Góra pok. 402 - umieścić nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

„ Oferta na zadanie

USŁUGI NISZCZENIA DOKUMENTÓW Z POJEMNIKÓW –SZAFEK”

1.3 Ceny podane w Formularzu Oferty zał. Nr 1 mają być wyrażone cyfrowo i słownie.

1.4 Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

1.5 Cena ma obejmować całość zamówienia łącznie z kosztami dojazdu i wszystkimi materiałami niezbędnymi do jego realizacji.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

USŁUGI NISZCZENIA DOKUMENTÓW Z POJEMNIKÓW –SZAFEK o pojemności około 50 litrów wg załącznika nr 2

3. Wymagany termin realizacji umowy: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2020r.**

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:
Cena – **100%**

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

5.1 Formularz oferty - załącznik nr 1

5.2 Formularz cenowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2

5.3 wypełniony i zaparafowany wzór umowy - załącznik nr 3

5.4 kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę),

6. Cena powinna być dokładnie i rzetelnie obliczona i powinna zawierać:

6.1 wartość usługi/dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,

6.2 koszt dojazdu,

6.3 materiały potrzebne do realizacji zamówienia,

6.4 obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej :

7.1 **propozycję cenową należy złożyć** w terminie do dnia **09.01.2019r., do godz.13⁰⁰** w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2 w pokoju nr 402

7.2 propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy - nie otwarta.

8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

9. **Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu 09.01.2019r. o godz. 13²⁰** w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze w pokoju nr 413

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Stanisława Ziolo tel. 068/322 03 19 w godz. 8⁰⁰- 15⁰⁰

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

11.1 W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany wykonawca podpisze umowę.

11.2 Załącznik nr 2 do zaproszenia **stanowi integralną część niniejszej umowy.**

W załączeniu:

1. Formularz oferty- załącznik nr 1

2. Formularz cenowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2

3. Projekt umowy - załącznik nr 3

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze

Ewa Ganczar-Bisulańska

PROJEKT UMOWY
USŁUGI NISZCZENIA DOKUMENTÓW Z POJEMNIKÓW – SZAFEK
w 2019 i 2020r.

zawarta w Zielonej Górze, w dniu**2019r.** pomiędzy:
Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2; NIP 929-10-96-304, REGON 000325564 zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:
Ewę Ganczar – Bistulańską – Dyrektora Sądu
a, NIP,
Regon, zwanym w dalszej części umowy WYKONAWCĄ,
reprezentowanym przez:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na bezpowrotnym i ostatecznym usuwaniu i zniszczeniu dokumentów, nośników informacji z pojemników około 50 litrowych każdorazowo zaplombowanych przekazanych przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniodawca wykona przedmiot zamówienia o parametrach i charakterystyce opisanych szczegółowo w załączniku nr 2 do zaproszenia do składania ofert, **który stanowi integralną część niniejszej umowy.**
3. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do wykonania uzgodnionych usług.

§ 2

Umowa zawierana jest na okres: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2020r.**

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć worki lub pojemniki, zgodne z Polską Normą PN-83-P-84535 i PN-P-84538 - według standardu NBP oraz plomby do ich zamknięcia, do miejsca odbioru dokumentów wskazanego przez zamawiającego.
2. Plombowanie worków należy do Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia przejazdu konwoju do miejsca wydania i odebranie od zamawiającego zaplombowanych worków,
 - b) zapewnienia bezpiecznego, szczelnego przewozu zaplombowanych worków do zakładu/miejsca zniszczenia dokumentów, bezpośrednio po ich odbiorze,
 - c) zniszczenia dokumentów znajdujących się w workach niezwłocznie po ich przywozie do miejsca przeznaczenia,
 - d) wystawienia certyfikatu zniszczenia - poświadczonego przez powołaną przez siebie komisję składającą się z co najmniej 3 osób, i dostarczenia tego certyfikatu zamawiającemu w terminie 3 dni od daty odbioru danej partii dokumentów,
 - e) zniszczenia dokumentów zgodnie z wymaganiami normy DIN 66 399 dla czwartej klasy tajności lub wyższej,
 - f) podjęcia czynności uniemożliwiających (od chwili odebrania dokumentów) uzyskanie dostępu i możliwości zapoznania się z treścią dokumentów przeznaczonych do zniszczenia oraz uniemożliwiających skopiowanie bądź utrwalenie tych dokumentów w jakiegokolwiek formie,

- g) dokonania dokładnej rejestracji procesu zniszczenia dokumentów, w tym utrwalenia procesu ich zniszczenia w formie umożliwiającej odtworzenie obrazu,
 - h) Wykonywania usługi wyłącznie za pomocą pracowników, których doświadczenie w tego rodzaju czynnościach zostało potwierdzone,
 - i) posiadać przez cały czas obowiązywania umowy ubezpieczenie od następstw nienależytego wykonania przedmiotowej usługi, na kwotę nie mniejszą niż 100 tys. złotych
4. Z każdorazowego odbioru dokumentów sporządzany będzie protokół zawierający dane dotyczące ilości worków przekazywanych dokumentów. Protokół podpisywany będzie każdorazowo przez upoważnionych pracowników stron.

§ 4

Przedstawiciele Zleceniodawcy mogą być obecni przy zniszczeniu rzeczy, a chęć uczestnictwa podczas niszczenia rzeczy Zleceniodawca będzie zgłaszał Zleceniobiorcy w momencie składania zamówienia.

§ 5

Zleceniobiorca na życzenie Zleceniodawcy potwierdzone w protokole przekazania rzeczy zobowiązuje się sporządzić nagranie dvd procesu niszczenia do wglądu Zleceniodawcy.

§ 6

1. Za prawidłowe wykonanie usługi Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie wg protokołu odbioru wykonanych usług, w kwocie brutto zgodnej ze złożoną przez niego ofertą, tj, zgodnie z załącznikiem nr 2.
netto.....brutto.....(słownie:.....00/100
2. Zleceniobiorca będzie wystawiał fakturę każdorazowo po wykonaniu usługi za ilość usuniętych dokumentów z szafek wg podpisanego protokołu.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia jej Zleceniodawcy.
4. Za każde nagranie **dvd** zamówione przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca będzie zobowiązany zapłacić dodatkowo kwotę brutto..... zł.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerzena podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
6. Zmiana rachunku bankowego może nastąpić tylko w formie aneksu do umowy.

§ 7

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia pojemników- szafek o pojemności 50 litrów , worków, i plomb do wszystkich obiektów Zleceniodawcy wymienionych w załączniku nr 2.
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości pojemników.

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) Usunięcia dokumentów w ciągu 24 godzin od momentu odbioru z budynków Zleceniodawcy.
 - b) zapewnienia bezpiecznego, szczelnego przewozu zaplombowanych worków do zakładu/miejsca zniszczenia dokumentów, bezpośrednio po ich odbiorze,
 - c) zniszczenia dokumentów znajdujących się w workach lub pojemnikach niezwłocznie po ich przywozie do miejsca przeznaczenia.

§9

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych uzyskanych od Zleceniodawcy w trakcie wykonywania usługi oraz informacji powziętych w związku i w trakcie wykonywania umowy.

§10

1. Zleceniobiorca ponosi całkowita odpowiedzialność za zniszczenie przekazanych rzeczy oraz ponosi wszelkie konsekwencje związane z niewłaściwym lub nierzetelnym wykonaniem usługi.
2. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorca postanowień § 8 a, b, c i § 9, Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy zgodnie z ust. 2 Zamawiający uprawniony będzie do obciążenia Zleceniodawcę karą umowną w wysokości 10.000 zł.

§11

Niniejsza Umowa zawarta została na czas określony i może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§13

Umowę sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

- oferta Wykonawcy,
- Umowa o poufności informacji i odpowiedzialności


Piotr Mazurkiewicz
Radca Prawny
Nr wpisu R-ZG-ZG-584