

Olsztyn, dnia 30 maja 2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Olsztynie zaprasza do złożenia **ofert cenowych na odbiór, transport i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej oraz zgromadzonej przez PSSE w Olsztynie.**

W przedmiotowym zamówieniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320.). Postępowanie przeprowadza się w oparciu o zapisy Regulaminu postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych PSSE w Olsztynie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Dyrektora PSSE w Olsztynie Nr 22/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r.

2. Przedmiot zamówienia:

Odbiór, transport i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej oraz zgromadzonej przez PSSE w Olsztynie.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest odbiór, transport i zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej - kat. B, BE wytworzonej i zgromadzonej w PSSE w Olsztynie, na której zniszczenie PSSE w Olsztynie uzyskało zgodę Dyrektora Archiwum Państwowego w Olsztynie.
- 2) W dokumentacji przeznaczonej do brakowania może znajdować się nie tylko biały papier, ale również dokumenty na kolorowym papierze.
- 3) Dokumentacja może zawierać elementy plastikowe i metalowe.
- 4) Zamawiający informuje, że ilość dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia oszacowano na ok. 22 mb, natomiast znaczną część stanowią księgi formatu A3 w twardych oprawkach.
- 5) Zniszczenia dokumentów należy dokonać w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.
- 6) Zniszczenie musi odbyć się z zachowaniem wymogów 3 klasy ochrony, w niszczarce gwarantującej stopień bezpieczeństwa P-4 dla dokumentów według normy DIN 66399;
- 7) Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych — **Załącznik nr 3.**
- 8) Odbiór dokumentów do zniszczenia nastąpi na podstawie protokołu odbioru w siedzibie Zamawiającego.
- 9) Po zniszczeniu dokumentów Wykonawca wystawi Certyfikat zniszczenia dokumentów i zostanie przesłany na adres siedziby Zamawiającego.

4. Termin realizacji zamówienia oraz warunki płatności :

- 1) Termin realizacji przedmiotu zamówienia - 14 dni od dnia podpisania umowy.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu oraz zgodnie z warunkami zawartymi

- w projekcie umowy.
- 3) Realizacja zamówienia będzie odbywała się na podstawie zawartej umowy, której projekt stanowi - **Załącznik nr 2.**
 - 4) Termin płatności - przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej pod względem merytorycznym oraz formalno - rachunkowym faktury VAT wraz z załączonym do niej Certyfikatem zniszczenia.
 - 5) Wynagrodzenie Wykonawcy obejmujące wszystkie świadczenia konieczne do wykonania zamówienia zgodnie z zaproszeniem do złożenia oferty.
5. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Szczegółowych informacji dotyczących warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia udzielają osoby wskazane w zapytaniu ofertowym do kontaktu z Oferentami.

6. Kryteria wyboru ofert:
- Przy ocenie Zamawiający będzie stosował kryterium 100% cena.
- Kryterium „Cena” – wskaźnik „C”, ranga (znaczenie): 100 % - kryterium rozpatrywane będzie na podstawie ceny /brutto/ za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
- Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna 100 punktów. Pozostali Wykonawcy otrzymają proporcjonalnie mniej punktów.
- Zasady dotyczące sposobu ustalenia ceny - **Załącznik nr 4.**
7. Wymagania związane z wykonaniem:
- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 2) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym zakup materiałów niezbędnych do wykonania zamówienia (odbiór, transport, załadunek, rozładunek i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej).
 - 3) Cena powinna być podana: cyfrowo i słownie w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zgodnie z **załączonym formularzem cenowym – Załącznik nr 1.**
 - 4) Cena jest jedynym kryterium wyboru.
 - 5) Oferty otrzymane po terminie składania ofert pozostaną bez rozpatrzenia.
 - 6) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
 - 7) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez Zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
 - 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu publikacji niniejszego zapytania ofertowego.

- 9) Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.
 - 10) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego Wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) Zamawiający upublicznia w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
 - 11) Po rozstrzygnięciu postępowania, do Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie skierowana informacja o wyborze oferty.
8. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści:
Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 2**.
9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagane):
Nie dotyczy.
10. Warunki gwarancji:
Nie dotyczy.
11. Sposób przygotowania oferty
- 1) Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowy - **Załącznik nr 1**,
 - 2) Oferta cenowa powinna zawierać oferowany koszt netto i brutto kompleksowej usługi obejmujący: bezpieczny odbiór dokumentacji, transport, załadunek, rozładunek, nieodwracalne niszczenie (ze względu na charakter przekazywanych dokumentów i ich zawartość m.in. dane osobowe) oraz recykling ww. materiału.
 - 3) Formularz cenowy oraz dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego należy dołączyć do oferty.
 - 5) Wszystkie dokumenty dołączane do oferty winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, tj. opatrzonej: adnotacją „za zgodność z oryginałem”, datą, oraz podpisem z imienną pieczęcią oferenta/ pełnomocnika oferenta.
 - 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
 - 7) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej,
 - 8) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą Oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniom z ustawy o przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę - **Załącznik nr 6**.
 - 9) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – **Załącznik nr 5**
12. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem i przesłać w wersji elektronicznej **do dnia 5 czerwca 2025 r. do godz. 10.00** na adres elektronicznej skrzynki podawczej PSSE w Olsztynie – **stacjaoltb** lub na e-mail: **psse.olsztyn@sanepid.gov.pl**, w temacie wiadomości wpisując: **„Zapytanie ofertowe - ZP.272.7.2025 do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na odbiór, transport i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej oraz zgromadzonej przez PSSE w Olsztynie”**.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

13. Inne postanowienia:

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wyboru Wykonawcy zadania, bez konieczności podania przyczyny.

Osoby wyznaczone do kontaktu z Oferentami:

- Monika Pusz - tel. 89 524 83 19 lub tel. 724 400 548
e-mail: adm.psse.olsztyn@sanepid.gov.pl, e-mail: monika.pusz@sanepid.gov.pl,
- Wioletta Gaszyk - tel. 89 524 83 24, e-mail: ek.psse.olsztyn@sanepid.gov.pl,
e-mail: wioletta.gaszyk@sanepid.gov.pl,

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - formularz cenowy ,
- Załącznik nr 2 – projekt umowy
- Załącznik nr 3 – projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 4 - opis sposobu ustalenia ceny
- Załącznik nr 5 - klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 6 – oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniom z ustawy o przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę

Sporządził: Wioletta Gaszyk

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w Olsztynie
lek. wet. Teresa Parys
specjalista higieny

.....
Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Olsztynie