

Znak sprawy: A.272.17.2024

Zapytanie ofertowe/ ogłoszenie o udzielenie zamówienia

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę zamawiającego

o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł

zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

1. Zamawiający:

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin, woj. Mazowieckie

NIP: 8261026592

tel. (25) 684 35 95

adres strony internetowej: <https://www.gov.pl/web/psse-garwolin>

adres poczty elektronicznej: sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na odbiór, transport i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej oraz zgromadzonej przez PSSE w Garwolinie.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest odbiór, transport i zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej – kat. B wytworzonej i zgromadzonej w PSSE w Garwolinie, na zniszczenie której PSSE w Garwolinie uzyskało zgodę Dyrektora Archiwum Państwowego w Siedlcach.
- 2) W dokumentacji przeznaczonej do brakowania możliwe, że nie znajduje się tylko biały papier, mogą pojawić się 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. 8,84 mb.
- 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 wykonaniu zniszczenia dokumentów wystawiony zostanie Certyfikat zniszczenia dokumentów i zostanie przesłany na adres siedziby Zamawiającego.

3. Termin i realizacja zamówienia:

- 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. Warunki płatności:

- 1) Termin płatności – przelewem w terminie 14 dni od daty odbioru przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 2) Wynagrodzenie wykonawcy obejmujące wszystkie świadczenia konieczne do wykonania zamówienia zgodnie z zaproszeniem do złożenia oferty.

5. Inne istotne warunki zamówienia:

- 1.) O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym do wykonania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 57 ust. 1 i 2 ustawy).
- 2.) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia w tym zakup materiałów niezbędnych do wykonania zamówienia (odbior, transport i niszczenie dokumentów). Cena jest jedynym kryterium wyboru ofert.
- 3.) Oferty otrzymane po terminie składania ofert pozostaną bez rozpatrzenia.
- 4.) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 5.) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez Zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
- 6.) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu publikacji niniejszego zapytania ofertowego.
- 7.) 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.
- 8.) 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.
- 9.) Po rozstrzygnięciu postępowania, do Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie skierowana wiadomość odnośnie wyboru oferty.

6. Kryterium udzielania zamówienia:

- 1) Wybór najkorzystniejszej oferty odbywał się będzie w oparciu o następujące kryteria: cena: 100%, liczone wg wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_x} \times 100$$

C – ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,
C_{min} – najniższa zaoferowana cena,
C_x – cena rozpatrywanej oferty.

- 2) Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
- 3) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – **Załącznik nr 1**,
- 2) Oferta cenowa powinna zawierać oferowany koszt netto i brutto kompleksowej usługi obejmujący: bezpieczny odbiór dokumentacji, transport, bezpieczne niszczenie (ze względu

na charakter przekazywanych dokumentów i ich zawartość m.in. dane osobowe) oraz recykling ww. materiału.

- 3) Formularz ofertowy 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 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 pieczętką oferenta /pełnomocnika oferenta.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

8. Miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) Ofertę można złożyć (należy wybrać tylko jedną z poniższych form):
 - a) osobiście w siedzibie Zamawiającego (w godzinach pracy tj. od poniedziałku do piątku 7:30 – 15:00): Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin, sekretariat, pokój nr 3,
 - b) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna), należy kierować na adres poczty elektronicznej: sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl
- 2) W każdym przypadku opisanym powyżej decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego lub na pocztę elektroniczną.
- 3) Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 12 listopada 2024 roku**.
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Oferty składane osobiście w siedzibie Zamawiającego należy złożyć w zaklejonej kopercie z napisem „Oferta”.

9. Termin otwarcia ofert: Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

10. Osoba upoważniona do kontaktów z wykonawcami: Bożenna Wielgosz tel. 25 684 35 95, w godzinach pracy urzędu, tj.: od poniedziałku do piątku, od 7.30 do 15.00.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1;
2. Wzór umowy – Załącznik Nr 2;
3. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – Załącznik Nr 3;
4. Klauzula Informacyjna RODO – Załącznik Nr 4.

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR

Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

w Garwolinie

31.10.2024, 

(data, podpis i pieczęć osoby
zatwierdzającej postępowanie)