



Gołdap, 01.10.2025

OR.272.12.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia pn. *„Kompleksowa usługa niszczenia dokumentacji niearchiwalnej w łącznej ilości 115 m.b. znajdującej się w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Krótkiej 1 w Gołdapi obejmującej załadunek, plombowanie, transport, zniszczenie oraz wystawienie certyfikatu zniszczenia na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gołdapi”*.



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

Powiat Gołdapski

ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap, województwo warmińsko-mazurskie

tel./fax (087) 615 44 44

adres strony internetowej: www.powiatgoldap.pl

Dni i godziny pracy urzędu: poniedziałek od 7:30 do 16:00, od wtorku do czwartku

od 7:30 do 15:30, piątek od 7:30 do 15:00

e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: ewelina.juc@powiatgoldap.pl

Osoba upoważniona do kontaktów z Wykonawcami: Ewelina Juc

tel. 87 615 44 04

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024.1320 t.j.). Wartość postępowania jest mniejsza niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej – kat. B wytworzonej oraz zgromadzonej w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, na zniszczenie której Starostwo Powiatowe w Gołdapi uzyskało zgodę Dyrektora Archiwum Państwowego w Suwałkach.

2. Dokumentacja może zawierać elementy metalowe i plastikowe. Ponadto w dokumentacji przeznaczonych do zniszczenia mogą znajdować się nośniki informacji (płyty CD, DVD, dyskietki).

3. Zamawiający informuje, że ilość dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia oszacowano na ok. 115 m.b.

4. Zniszczenia dokumentów należy dokonać w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszystkich danych do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszego zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).



6. Wywóz będzie możliwy w dni powszednie, w godzinach od 8:00 do 15:00, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem archiwum – Inspektorem Ewelina Juc, pod numerem telefonu 87 615 44 04.

7. **Kod CPV** - 92512100-4 usługi niszczenia archiwów.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Do 30 dni od otrzymania właściwego zamówienia od Zamawiającego.

V. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Czas obowiązywania umowy: 30 dni od dnia podpisania umowy.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sędem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych z umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Przedstawicielami Zamawiającego w trakcie realizacji zadania będą: Ewelina Juc, Łukasz Dębowski.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku gdy:
 - a) zaistnieje konieczność rozszerzenia przedmiotu umowy w związku z koniecznością wykonywania zadań nałożonych na jednostki samorządu terytorialnego ustawami.

VI. WYMAGANIA:

1. Przyjazd własnym samochodem dostawczym we wskazane miejsce (budynek Starostwa Powiatowego w Gołdapi, ul. Krótka 1);
2. Zapakowanie dokumentacji przez upoważnionych pracowników Wykonawcy do dostarczonych przez Wykonawcę pojemników;
3. Zaplombowanie przez Wykonawcę pojemników oraz samochodu jednorazowymi plombami w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego;
4. Zabezpieczenie przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich;
5. Przewiezienie dokumentów w zaplombowanych pojemnikach samochodem dostawczym Wykonawcy do miejsca zniszczenia dokumentów, na jego koszt i ryzyko;



6. Zmierzenie odebranych dokumentów, a także zważenie odebranych dokumentów oraz wydruk potwierdzający ilość m. b. i wagę;
7. Niezwłoczne zniszczenie dokumentacji po ich dostarczeniu do miejsca, gdzie zniszczenie nastąpi w sposób nieodwracalny w procesie cięcia i szarpania w profesjonalnych niszczarkach przemysłowych z zachowaniem wymogów 3 klasy ochrony, w niszczarce gwarantującej stopień bezpieczeństwa P-4 dla dokumentów według normy DIN 66399;
8. Dostarczenie Zamawiającemu, po zniszczeniu wszystkich dokumentów, Certyfikatu zniszczenia zaświadczonego, że proces niszczenia uniemożliwił osobom nieupoważnionym dostęp do niszczonej danych;
9. Zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych podczas wykonania niniejszej umowy.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Oferowana cena w PLN powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty :
 - a) których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia,
 - b) inne, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, np. koszty napraw, ubezpieczenia, dojazdu, itp.
3. Cenę należy traktować jako stałą i niezmienną.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu ofertowym (*załącznik nr 1 do zapytania ofertowego*). Formularz ofertowy może zostać wypełniony elektronicznie, po czym musi zostać wydrukowany, podpisany i następnie zeskanowany. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.



2. Oświadczenie o posiadaniu niezbędnego potencjału technicznego i zawodowego oraz o sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy zapewniających należyte wykonanie zamówienia (*załącznik nr 2 do zapytania ofertowego*).
3. Zaparaflowany przez Wykonawcę wzór umowy przetwarzania danych osobowych (*załącznik nr 3 do zapytania ofertowego*).
4. Zaparaflowany przez Wykonawcę wzór umowy (*załącznik nr 4 do zapytania ofertowego*).
5. Oferty sporządzone w sposób odbiegający od wyżej opisanego zostaną odrzucone.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia **7.10.2025 r.** w postaci podpisanego skanu wraz z załącznikami e- mailem na adres: ewelina.juc@powiatgoldap.pl, w tytule wiadomości e-mail należy wpisać:
2. „Kompleksowa usługa niszczenia dokumentacji niearchiwalnej na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gołdapi.”
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieprawidłowego oznaczenia wiadomości.
4. Składający ofertę zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia złożenia oferty wysłanej poprzez e-mail. Ofertę wysłaną poprzez e-mail uznaje się za skutecznie złożoną po uzyskaniu przez składającego ofertę mailowego potwierdzenia, że wiadomość dotarła i została wyświetlona na komputerze Zamawiającego.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert nie będzie uwzględniona przy wyborze. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY:

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie cena – 100%. Cena oferty winna objąć koszty realizacji pełnej usługi, w tym koszty robocizny i koszty transportu. Najkorzystniejszą będzie oferta, która uzyska najniższą cenę, oferta ta wskazana zostanie do realizacji przedmiotu



zamówienia. Usługa realizowana będzie na podstawie zlecenia wystawionego wybranemu Wykonawcy.

XI. OGŁOSZENIE WYNIKÓW ZAPYTANIA:

O wynikach prowadzonego postępowania Wykonawcy, którzy odpowiedzieli na przedmiotowe zapytanie ofertowe zostaną poinformowani drogą mailową.

XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIENIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie drogą elektroniczną.
2. Osobą ze strony Zamawiającego uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Inspektor Ewelina Juc, e-mail: ewelina.juc@powiatgoldap.pl, tel. 87 615 44 55.

XIII. ZASTRZEŻENIE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn. W przypadku nieprzyjęcia do realizacji zlecenia przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy przetwarzania danych osobowych.
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy.

Gołdap, 01.10.2025 r.

STAROSTA

Krzysztof Tomasz Kazaniecki