



**SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ  
OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W PROSZOWICACH**

**Zaproszenie do składania ofert**

**Nazwa zamówienia:**

**Usługa odbioru, transportu i niszczenia dokumentów z Samodzielnego Publicznego Zespołu  
Opieki Zdrowotnej w Proszowicach**

**Zamawiający:**

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach  
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13  
numer kierunkowy: 12  
tel.: 386-52-14,  
e-mail: [dzp@spzoz.proszowice.pl](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl)  
[www.spzoz.proszowice.pl](http://www.spzoz.proszowice.pl)**

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 PLN

Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami).

**PROSZOWICE, LISTOPAD 2021 r.**

---

**I.  
ZAMAWIAJĄCY:**

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach**  
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13

Sekcja Zamówień Publicznych  
numer kierunkowy: 12  
tel.: 386-52-14,  
e-mail:[dzp@spzoz.proszowice.pl](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl)  
[www.spzoz.proszowice.pl](http://www.spzoz.proszowice.pl)

**II.  
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru, transportu i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej aktowej (kat. B) wytworzonej i zgromadzonej przez Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice w latach 1968-2013. Szacunkowa ilość dokumentacji do zniszczenia wynosi ok. 13 500 kg. Zamawiający informuje, iż posiada zgodę Archiwum Narodowego w Krakowie na brakowanie dokumentacji.

**Wspólny Słownik Zamówień CPV: 92512100-4**

Sposób wykonania usługi:

1. Usługa obejmuje odbiór dokumentacji niearchiwalnej kategorii B zawierającej dane osobowe oraz dane wrażliwe w tym pakowanie, plombowanie w obecności pracownika Zamawiającego oraz transport dokumentacji do miejsca zniszczenia, niszczenie dokumentów, wystawienie certyfikatów zniszczenia.
2. Wykonawca odbierze dokumentację od Zamawiającego własnym transportem i we własnych opakowaniach z terenu SP ZOZ w Proszowicach, ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice.
3. Po spakowaniu dokumentów i zaplombowaniu opakowań, Wykonawca sporządzi protokół przyjęcia dokumentów zawierający numery plomb oraz datę przyjęcia dokumentów. Protokół potwierdza pracownik Zamawiającego wydający dokumenty.
4. Koszt wszystkich wymienionych wyżej czynności należy wliczyć do ceny oferty.
5. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru dokumentacji jednorazowo.
6. Zniszczenie dokumentów odbędzie się według normy DIN 66399 zgodnie z wymogami dot. niszczenia dokumentów stanowiących przedmiot zamówienia.
7. Przez dokumenty Zamawiający rozumie wszelkie nośniki danych w formie papierowej.
8. Dokumenty papierowe do zniszczenia mogą zawierać elementy metalowe takie jak spinacze, zszywki, zawieszki metalowe skoroszytów, dokumenty w standardowych segregatorach.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich danych do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszego zamówienia oraz do zabezpieczenia przejętej dokumentacji przed dostępem osób trzecich.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością i w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Wykonawca wraz z fakturą za wykonaną usługę prześle Zamawiającemu certyfikat zniszczenia dokumentacji.
11. Złożenie oferty niezgodnej z powyższymi warunkami będzie skutkowało jej odrzuceniem.



Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Wybór Wykonawcy dokonany zostanie na podstawie złożonych ofert cenowych.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która spełnia wymagania określone przez Zamawiającego i przedstawia najniższą cenę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania jeżeli oferta z najniższą ceną przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

### **III.**

#### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy (dopuszcza się możliwość wykonania kilku kursów, terminy poszczególnych odbiorów zostaną uzgodnione z Zamawiającym).

### **IV.**

#### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Wykonawca składający ofertę powinien posiadać zdolność techniczną i doświadczenie gwarantujące wykonanie zamówienia.

### **V.**

#### **WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ PRZEDŁOŻYĆ WYKONAWCY:**

1. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
2. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu zdolności technicznej i doświadczenia do wykonania przedmiotu zamówienia.

### **VI.**

#### **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).

Do porozumiewania się z Wykonawcami uprawniona jest Marianna Maj, Justyna Jarosz, tel. 12 386-52-14, e-mail: dzp@spzoz.proszowice.pl, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

### **VII.**

#### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę według załączonego formularza.
2. W ofercie należy podać cenę netto oraz brutto za 1 kg dokumentów odebranych do zniszczenia oraz cenę oferty brutto obliczoną jako iloczyn zaoferowanej ceny brutto za 1 kg odbieranej do zniszczenia dokumentacji i szacunkowej ilości dokumentów (tj. 13 500 kg).
3. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. W cenie oferty (brutto) należy uwzględnić kwotę podatku od towarów i usług (VAT).
5. Wszystkie ceny i kwoty powinny być podane z dokładnością do jednego grosza.

## VIII.

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej i przesłana na adres e-mail [dzp@spzoz.proszowice.pl](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl)
2. Ofertę, oświadczenia i dokumenty składa się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca (e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
3. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta”.
5. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwo, z treści którego wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Pełnomocnictwo wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny.

Lub

W przypadku złożenia oferty w postaci papierowej Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, własnoręcznie podpisana (czytelny podpis lub podpis i czytelnie napisane imię i nazwisko, np. pieczęć imienna) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.

## IX.

### MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

**Ofertę należy przesłać na adres e- mailowy: [dzp@spzoz.proszowice.pl](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl) do dnia 07.12.2021 r. godz. 11:30**

W temacie e-maila należy wpisać:  
**OFERTA – oznaczenie sprawy: 25/2021**

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.12.2021 r. godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego – Sekcja Zamówień Publicznych.**

Lub

Ofertę należy umieścić w jednym nieprzejrzystym opakowaniu oznaczonym:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach  
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13



Na kopercie/opakowaniu należy umieścić napis:  
Niszczenie dokumentacji  
Oznaczenie sprawy: **25/2021**  
oraz **nazwę i adres Wykonawcy**.

Ofertę należy złożyć w siedzibie SP ZOZ w Proszowicach 32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13 I piętro (**sekretariat Dyrekcji**) w terminie **do dnia 07.12.2021 r. do godz. 11:30**, co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego

#### **X.**

##### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XI.**

##### **KRYTERIUM OCENY OFERT, SPOSÓB OCENY OFERT**

Jedynym kryterium **oceny ofert** (o znaczeniu równym 100%) jest **cena**, tj. cena oferty (brutto).

**Oferta z najniższą ceną zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.**

#### **XII.**

##### **FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawcę, którego oferta została wybrana, Zamawiający zawiadomi o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany przekazać informacje niezbędne do przygotowania umowy, zgodnie ze wzorem umowy.

#### **XIII.**

##### **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w zakresie danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy informuję, że:

##### **1) Administrator danych**

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach przy ul. Kopernika 13, 32–100 Proszowice jest administratorem Państwa danych osobowych.

##### **2) Cel, podstawa prawna oraz czas przetwarzania danych osobowych**

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego np. nazwa, numer prowadzonym w formie zapytania ofertowego pn. Usługa odbioru, transportu i niszczenia dokumentów z Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach. Oznaczenie sprawy: 25/2021.

Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ustawy Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Konsekwencje niepodania określonych danych wynika z ustawy Prawo zamówień publicznych.



Podstawą prawną przetwarzania danych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest:

a) wypełnienie obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust 1 lit c RODO) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą – Prawo zamówień publicznych.

### **3) Ujawnienie danych osobowych oraz odbiorcy danych**

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) dalej „ustawa Pzp”.

### **4) Prawa osób, których dane osobowe dotyczą**

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1. dostępu – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniana do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO). Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia

2. do otrzymania kopii danych – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych ( art. 15 ust. 3 RODO).

3. do sprostowania – żądanie sprostowania dotyczy jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO). Korzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

4. do ograniczenia przetwarzania – żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:

a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,

c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

### **5) Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych**

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

a) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;

c) telefonicznie: (22) 53103 00.

### **6) Inspektor Ochrony Danych**

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw pisząc na adres e-mail: [rodo@spzoz.proszowice.pl](mailto:rodo@spzoz.proszowice.pl) lub pisząc na adres naszej siedziby wskazany w pkt. 1.

### **7) Informacje o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do realizacji celu opisanego w pkt 2.

**8) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie**

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.\*

**9) Akty prawne przywoływane w klauzuli**

a) RODO - 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 (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1);

b) ustawa z dnia 11 września 2019 r. r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019).

\*Profilowanie oznacza przetwarzanie danych osobowych polegające na wykorzystywaniu Państwa danych osobowych do oceny niektórych Państwa cech, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących Państwa efektów pracy, sytuacji ekonomicznej zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania.

Proszowice, dnia 26.11.2021 r.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Projekt umowy.

\_\_\_\_\_ 