



Sygnalizuj nieprawidłowości w przetargu

sygnalista@zus.pl

Dotyczy: postępowania na odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków oraz ścinków z niszczarek z Oddziału ZUS w Zabrze, Inspektoratu ZUS w Tarnowskich Górach oraz Biur Terenowych ZUS w Gliwicach i w Bytomiu

Znak postępowania: 480000/273/15/2019-ZAP

Zapytanie publiczne

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Zabrze z siedzibą w Zabrzu, NIP: 521-30-17-228, tel. 32 277 86 00, fax 32 271 13 11, REGON 000017756.
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi cyklicznego odbioru i profesjonalnego niszczenia nośników papierowych, w tym m.in. dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków oraz ścinków z niszczarek do powtórnego zniszczenia.
- 2.2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 2.2.1. odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC) - do niszczenia ok. 3 000 kg/m-c;
 - 2.2.2. odbiór i niszczenie dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków oraz ścinków z niszczarek do powtórnego zniszczenia - ok. 4 100 kg/m-c.
- 2.3. Miejsce odbioru dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków oraz ścinków z niszczarek do niszczenia:
 - 2.3.1. Oddział ZUS w Zabrzu przy ul. Szczęść Boże 18 – około 100 sztuk worków jutowych o pojemności 120 l każdy do niszczenia dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC). Worki mają być dostarczone w terminie uzgodnionym z Zamawiającym i po załadowaniu przez pracowników archiwum przy odbiorze zaplombowane przez Wykonawcę (odbiór raz w miesiącu zgodnie z ustalonym harmonogramem);
 - 2.3.2. Oddział ZUS w Zabrzu przy ul. Szczęść Boże 18 – 12 pojemników o objętości 240-250 l każdy (odbiór raz w miesiącu zgodnie z ustalonym harmonogramem);
 - 2.3.3. Oddział ZUS w Zabrzu przy ul. 3-go Maja 8 – 4 pojemniki o objętości 240-250 l każdy (odbiór raz w miesiącu zgodnie z ustalonym harmonogramem);
 - 2.3.4. Inspektorat ZUS w Tarnowskich Górach przy ul. Górniczej 4-8 – 6 pojemników o objętości 240-250 l każdy (odbiór raz w miesiącu zgodnie z ustalonym harmonogramem);
 - 2.3.5. Biuro Terenowe ZUS w Bytomiu przy ul. Karola Miarki 8 - 1 pojemnik o objętości 240-250 l (odbiór raz w miesiącu zgodnie z ustalonym harmonogramem);
 - 2.3.6. Biuro Terenowe ZUS w Gliwicach przy ul. Pszczyńskiej 44 A - 1 pojemnik o objętości 240-250 l (odbiór raz w miesiącu zgodnie z ustalonym harmonogramem).
- 2.4. Przewidywana ilość dokumentacji przekazanej do niszczenia w okresie obowiązywania umowy: ok. 113 600 kg, w tym:
 - 2.4.1. dokumentacja niearchiwalna (kat. B i BC) - ok. 48 000 kg;
 - 2.4.2. dokumentacja operacyjna, wycofane nieaktualne druki oraz ścinki z niszczarek - ok. 65 600 kg.
- 2.5. Dokumenty przekazane do niszczenia mogą zawierać elementy metalowe z teczek i segregatorów, zszywki, spinacze, wąsy oraz inne służące do przechowywania i archiwizowania dokumentów. Dokumenty należy zważyć przed procesem niszczenia.

- 2.6. Zamawiający zastrzega, że ilości dokumentacji i ilości kursów są ilościami szacunkowymi. Wykonawcy nie przysługuje prawo zgłoszenia roszczeń z tytułu przekazywania przez Zamawiającego do niszczenia mniejszej ilości dokumentacji.
- 2.7. Wymagania dotyczące sprzętu i pojemników:
- 2.7.1. Wykonawca winien dysponować urządzeniem przeznaczonym do masowego niszczenia dokumentacji, co najmniej w/g norm DIN 66399 klasa 2 poziom P3 lub zaoferować sposób niszczenia dokumentów przewidziany dla wyższego poziomu bezpieczeństwa;
- 2.7.2. Wykonawca winien dysponować, co najmniej jednym pojazdem samochodowym, krytym, posiadającym specjalne zabezpieczenia antywłamaniowe, wyposażonym w system GPS;
- 2.7.3. Wykonawca winien dysponować zamykanymi, nieprzezroczystymi pojemnikami/skrzyniami z kieszenią wrzutową/miejszem wkładania dokumentów wykonanym w sposób uniemożliwiający wgląd i wyjęcie wrzuconej dokumentacji (niezależnie od ilości dokumentacji znajdującej się w pojemniku/skrzyni) zabezpieczonymi dodatkowym zamkiem oraz workami na dokumentację przeznaczoną do zniszczenia wraz z plombami posiadającymi indywidualne numery na każdy pojemnik/skrzynię oraz worek, dostarczanych nieodpłatnie do Zamawiającego do wskazanych lokalizacji.
- 2.8. Zobowiązania Wykonawcy:
- 2.8.1. Wykonawca będzie zobowiązany do:
- 1) posiadania ubezpieczenia od ryzyka utraty lub uszkodzenia przewożonego ładunku;
 - 2) dostarczenia Zamawiającemu pojemników oraz worków na dokumentację przeznaczoną do zniszczenia z plombami;
 - 3) podstawienia sprawnego pojazdu z czystą i pustą przestrzenią ładunkową do miejsc wskazanych przez Zamawiającego;
 - 4) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za przewożone dokumenty;
 - 5) załadunku zaplombowanych pojemników i worków z dokumentami Zamawiającego przez uprawnionych pracowników Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego;
 - 6) odbioru bezpiecznym transportem (monitoring pojazdu) Wykonawcy zamkniętych oraz zaplombowanych pojemników i worków z dokumentami przeznaczonymi do niszczenia, przez co najmniej 2 pracowników Wykonawcy;
 - 7) złożenia pojemników i worków w całodobowo nadzorowanym magazynie, w ramach którego zostanie wykonana usługa niszczenia dokumentacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo obecności pracownika ZUS w trakcie procesu niszczenia, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą;
 - 8) sporządzenia nagrania audio-video z wykonanych czynności niszczenia dokumentów (na wniosek Zamawiającego, nie więcej niż sześć nagrań);
 - 9) zważenia dokumentacji na wadze będącej własnością Wykonawcy i posiadającej stosowną legalizację (dokument potwierdzający legalizację zostanie okazany Zamawiającemu do wglądu na jego życzenie). Ustalenie wagi dokumentacji odbywać się będzie na terenie Zamawiającego a waga dokumentów będzie każdorazowo podana w protokole przekazania/odbioru dokumentacji do zniszczenia i potwierdzona przez koordynatora Zamawiającego i pracownika Wykonawcy;
 - 10) wystawienia certyfikatu w celu potwierdzenia wykonania usługi, który będzie stanowił dowód zniszczenia przekazanej dokumentacji;
 - 11) potwierdzenia zniszczenia w formie certyfikatu wystawionego oddzielnie dla dokumentacji niearchiwalnej przekazanej przez Archiwum Zakładowe oraz oddzielnie dla pozostałej dokumentacji przekazanej przez Wydział Administracyjno-Gospodarczy;
 - 12) wystawienia protokołów przekazania/odbioru dokumentacji;
 - 13) ścisłej ochrony wszelkich danych osobowych przekazanych w celu zniszczenia.
- 2.9. Dodatkowe wymagania:
- 2.9.1. Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) osób wykonujących czynności: odbioru dokumentacji (załadunek i rozładunek), przewozu i niszczenia dokumentacji. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa powyżej były zatrudnione przez cały okres realizacji umowy przez Wykonawcę za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę - ustalone na podstawie art. 6 - 8 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2177);

- 2.9.2. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za realizację przewozu i niszczenia dokumentacji, w tym ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzeń ładunku będącego przedmiotem zamówienia, chyba, że utrata, ubytek, uszkodzenie lub opóźnienie w realizacji przedmiotu zamówienia powstały z przyczyn po stronie Zamawiającego, niewywołanych winą Wykonawcy, albo wskutek działania siły wyższej;
- 2.9.3. Wykonawca zobowiązany będzie posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności związanej z przedmiotem zamówienia oraz aktualny certyfikat w zakresie spełnienia normy ISO 27001 (preferowany certyfikat wystawiony przez Polskie Centrum Badań i Certyfikacji lub inny podmiot wydający certyfikat w zakresie spełnienia normy) lub certyfikat Systemu Zarządzania Jakością na zgodność z normą ISO 9001:2015;
- 2.9.4. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za posiadanie wszystkich wymaganych prawem licencji, zezwoleń i innych dokumentów oraz za stan techniczny środków transportu i maszyn, którymi będzie realizował przedmiot zamówienia. W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości w powyższym zakresie, wszelkie konsekwencje, w tym finansowe obciążać będą tylko i wyłącznie Wykonawcę.
- 2.10. Zamawiający nie dopuszcza realizacji przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.
- 2.11. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

3. Warunki udziału w Postępowaniu

Ofertę w postępowaniu może złożyć Wykonawca, który:

- 3.1. Posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie w „Formularzu ofertowym”.
- 3.2. Posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
- a) dysponuje urządzeniem przeznaczonym do masowego niszczenia dokumentacji zgodnie z normą DIN 66399 o klasie ochrony nie niższej niż 2 i o poziomie (stopniu) bezpieczeństwa nie niższym niż P - 3;
 - b) posiada certyfikat w zakresie spełnienia normy ISO 27001 lub w przypadku jego braku wdrożył System Zarządzania Jakością zgodny z normą ISO 9001:2015 - co najmniej w zakresie niszczenia dokumentacji niearchiwalnej na nośniku papierowym.
- Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku Wykonawca:
- 1) złoży oświadczenie w „Formularzu ofertowym”;
 - 2) załączy do oferty kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) aktualnego na dzień składania ofert certyfikatu w zakresie spełnienia normy ISO 27001 lub certyfikatu Systemu Zarządzania Jakością na zgodność z normą ISO 9001:2015. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej Wykonawca może załączyć kolorowy skan oryginału dokumentu.
- 3.3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie w „Formularzu ofertowym”.

4. Warunki realizacji zamówienia (istotne postanowienia lub ogólne warunki umowy lub wzór umowy)

- 4.1. Termin i miejsce realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r., Oddział ZUS w Zabrze przy ul. Szczęść Boże 18 i 3 Maja 8, Inspektorat ZUS w Tarnowskich Górach przy ul. Górniczej 4-8, Biuro Terenowe ZUS w Bytomiu przy ul. Karola Miarki 8 oraz Biuro Terenowe ZUS w Gliwicach przy ul. Pszczyńskiej 44A.
- 4.2. Warunki płatności: płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, nie częściej niż raz w miesiącu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po podpisaniu bez zastrzeżeń przez przedstawicieli stron protokołu wykonania usługi i dostarczeniu przez Wykonawcę certyfikatu potwierdzającego zniszczenie dokumentacji, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
- 4.3. Kary umowne jakimi Zamawiający może obciążyć Wykonawcę w związku z nienależytym lub nieterminowym wykonaniem postanowień umowy – określono w załączonym do Zapytania wzorze umowy.
- 4.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy - nie wymagane.
- 4.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 4.6. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
- Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

5. Kryteria oceny ofert

Lp.	Kryterium	Znaczenie waga % (pkt)	Opis metody przyznawania punktów
1.	Cena	100 % (100 pkt)	(najniższa cena brutto spośród złożonych ofert / cena brutto badanej oferty) x 100 pkt

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o kryterium: „cena”. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną (która uzyska 100 pkt).

6. Przygotowanie i składanie ofert

- 6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub jest samodzielnym Wykonawcą a jednocześnie złożył ofertę jako Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- 6.2. Oferta winna odpowiadać treści Zapytania.
- 6.3. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
- 6.4. Ofertę należy złożyć w języku polskim
 - 6.4.1. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ZABRZE-ZP@zus.pl lub
 - 6.4.2. dostarczyć w formie pisemnej w zaklejonej kopercie opisanej: „Oferta na odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków oraz ścinków z niszczarek z Oddziału ZUS w Zabrze, Inspektoratu ZUS w Tarnowskich Górach oraz Biur Terenowych ZUS w Gliwicach i w Bytomiu” – **NIE OTWIERAĆ do 25 września 2019 r. do godz. 10.00** na adres: ul. Szczęść Boże 18, 41-800 Zabrze, pok. Nr 119
- do 25 września 2019 r. do godz. 10:00
- 6.5. Ofertę złożoną w formie elektronicznej (skan oryginału) należy zaszyfrować hasłem składającym się co najmniej z 8 znaków.
- 6.6. Oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej, która nie została zaszyfrowana nie będzie rozpatrywana i brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 6.7. Po terminie składania ofert określonym w niniejszym Zapytaniu, należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na w/w adres mailowy **do godz. 12.00**, informację zawierającą hasło w celu otwarcia oferty.
- 6.8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane – i podlegają niezwłocznemu zwrotowi Wykonawcy, o ile zostały złożone w formie pisemnej.
- 6.9. Oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej, która została zaszyfrowana a do której w wyznaczonym terminie nie nadesłano hasła do odszyfrowania pliku nie będzie rozpatrywana i brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 6.10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 6.11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.
- 6.12. Oferta musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
Oferta nie podpisana nie będzie rozpatrywana i brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty. Jeżeli ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy pełnomocnik należy dołączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania dla osoby/osób podpisujących (dokument może być złożony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie, ewentualnie w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) udzielającą(-e) pełnomocnictwa). W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej Wykonawca może załączyć kolorowy skan oryginału pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno jednoznacznie wskazywać osobę pełnomocnika poprzez podanie jego podstawowych danych identyfikacyjnych.

7. Przebieg postępowania

- 7.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania. W przypadku wprowadzenia zmian, Zamawiający przekaze informację o zmianach:
 - 7.1.1. Zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej;
 - 7.1.2. Wykonawcom, którzy zgłosili zainteresowanie uczestnictwa w postępowaniu.
Każda zmiana staje się wiążąca od chwili zamieszczenia informacji na stronie internetowej, przekazania Wykonawcom drogą elektroniczną informacji o jej dokonaniu.
- 7.2. W przypadku, gdy Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści Zapytania, a wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania

- ofert, Zamawiający udziela odpowiedzi zamieszczając treść zapytania wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej Zakładu. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych w ofercie dokumentów albo, którzy złożyli w ofercie dokumenty, zawierające błędy, do ich złożenia lub uzupełnienia.
- 7.4. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o kryterium określone w pkt 5 Zapytania. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną (która uzyska 100 pkt).
- 7.5. Zamawiający nie udzieli Zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
- 7.5.1. nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu;
 - 7.5.2. zawiera błędy w obliczeniu ceny;¹
 - 7.5.3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia (w zakresie przeglądów i konserwacji);
 - 7.5.4. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 7.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 7.7. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
- 7.8. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi po ustaleniu szczegółowych warunków (treści) umowy.
- 7.9. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wskazuje się co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
- 7.10. Informację, o której mowa w pkt. 7.9. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.
- 7.11. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz zaakceptowanie ich bez zastrzeżeń.
- 7.12. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy.
- 7.13. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 7.14. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania jest:
- Adam Gęgotek
Główny specjalista, ZUS Oddział w Zabrze
T: +48 32 277 86 06
E: adam.gegotek@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami 8.00 – 14.00 (pn.- pt.)

8. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zamawiający, 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”, informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3,5, 01 – 748 Warszawa;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, ul. Szamocka 3,5, 01 – 748 Warszawa jest Pan Eryk Cegiełka kontakt: e-mail: ODO@zus.pl, lub przez formularz kontaktowy dostępny na Portalu Usług Elektronicznych;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków oraz ścinków z niszczarek z Oddziału ZUS w Zabrze, Inspektoratu ZUS w Tarnowskich Górach oraz Biur Terenowych ZUS w Gliwicach i w Bytomiu, znak sprawy: 480000/273/15/2019-ZAP, prowadzonym w trybie zapytania publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;

¹ Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym – w formie pisemnej lub elektronicznej - Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych²;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO³;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Prosimy o przekazanie w/w informacji wszystkim osobom, których dane osobowe zostaną przekazane Zamawiającemu w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia na odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej (kat. B i BC), dokumentacji operacyjnej, wycofanych nieaktualnych druków oraz ściników z niszczarek z Oddziału ZUS w Zabrze, Inspektoratu ZUS w Tarnowskich Górach oraz Biur Terenowych ZUS w Gliwicach i w Bytomiu.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik Nr 2 – Wzór umowy
- Załącznik Nr 3 - Instrukcja szyfrowania ofert

GŁÓWNY SPECJALISTA

Adam Gegotek

Z-ca Dyrektora

Marek Ziłoś

² Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania

³ Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego