



Bytom, dn. 06.05.2026

D/OKiS/O/ 70 /2026

## ZAPYTANIE OFERTOWE

w zakresie usługi odbioru, transportu i niszczenia dokumentów z terenu Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Bytomiu.

### I. ZAMAWIAJĄCY: Szpital Specjalistyczny Nr 2 w Bytomiu

### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem postępowania jest: usługa odbioru, transportu i niszczenia dokumentów z terenu Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Bytomiu, ul. S. Batorego 15, 41-902 Bytom zlokalizowanych w trzech budynkach szpitalnych częściowo z dostępem do windy, zgodnie z załącznikiem nr 1 — formularzem ofertowym.

### Sposób wykonania usługi:

1. Usługa obejmuje odbiór dokumentacji niearchiwalnej kategorii B zawierającej dane osobowe oraz dane wrażliwe w obecności pracownika zamawiającego, transport dokumentacji do miejsca zniszczenia, niszczenie dokumentów oraz wystawianie certyfikatów zniszczenia.
2. Wykonawca odbierze dokumentację od Zamawiającego własnym transportem (dopuszcza się możliwość wykonania kilku kursów) i we własnych opakowaniach z miejsc wyżej wskazanych przez Zamawiającego.
3. Po spakowaniu dokumentów Wykonawca sporządzi z bieżącą datą protokół przyjęcia dokumentów. Protokół potwierdza pracownik Zamawiającego wydający dokumenty.
4. Koszt wszystkich wymienionych powyżej czynności należy wliczyć do ceny za zniszczenie **137,79 mb.** dokumentów. W ofercie należy podać cenę netto oraz brutto za **137,79 mb.** dokumentów przeznaczonych do zniszczenia — zgodnie z załącznikiem nr 1 – formularzem ofertowym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru dokumentów w jednym dniu roboczym - jednorazowo lub w ramach kilku kursów.
6. Zniszczenie dokumentów odbędzie się w oparciu o obowiązujące w tym względzie normy i regulacje prawne w zakresie niszczenia dokumentów przeznaczonych do brakowania objętych zgodą Archiwum Państwowego w Katowicach. Przez dokumenty Zamawiający rozumie wszelkie nośniki danych w formie papierowej.





7. Dokumentacja papierowa do zniszczenia może zawierać wszelkiego rodzaju elementy metalowe, jak spinacze, zszywki, zawieszki metalowe skoroszytów, dokumenty w standardowych segregatorach.
8. Złożenie oferty niezgodnej z powyższymi warunkami będzie skutkowało jej odrzuceniem.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę według załączonego formularza.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. W przypadku załączenia do oferty kopii dokumentu wymagane jest jego potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy lub składania oświadczeń w imieniu Oferenta.

### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie zrealizowane najpóźniej w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

### V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE DOKUMENTY, NIEZBĘDNE DO PRAWIDŁOWEGO ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Wypełniony formularz ofertowy — załącznik nr 1.
2. Pełnomocnictwo umocowujące pełnomocnika przynajmniej w zakresie podpisania oferty w postępowaniu, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.

### VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty otwarcia ofert.

### VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie opisanej „Zapytanie ofertowe w zakresie usługi odbioru, transportu i niszczenia dokumentów z terenu Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Bytomiu” w Kancelarii Głównej Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Bytomiu przy ul. Batorego 15 (pokój nr 2, parter) do godziny **11.00** do dnia **13 maja 2026 r.** Ofertę można przesłać z podpisem elektronicznym w zaszyfrowanym pliku na adres e-mail: sekretariat@szpital2.bytom.pl. Dokumenty przesłane na maila muszą zawierać wymagane załączniki. Hasło do pliku należy wysłać na powyższy adres e-mail po terminie składania ofert, a przed terminem otwarcia ofert tj. w **dniu 13.05.2026 r. po godzinie 11:00**.





## **VIII. INFORMACJE O TRYBIE DOKONYWANIA OCENY OFERT.**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje na stronie internetowej w zakładce BIP podając nazwę i adres Oferenta, którego ofertę wybrano.

## **IX. KRYTERIA WYBORU OFERT**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: cena 100%.

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

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej we wskazanym terminie. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę mailowo.

## **XI. ZASTRZEŻENIA**

Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do odwołania postępowania lub zmiany jego warunków, unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

## **XII. UDZIELENIE INFORMACJI**

Szczegółowych informacji w zakresie zapytania ofertowego można uzyskać w Dziale Organizacji, Kontraktowania i Statystyki Szpitala tel.: (32) 786-14-45/25 (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00) oraz na stronie internetowej Szpitala: [www.szpital2.bytom.pl/](http://www.szpital2.bytom.pl/) oraz zakładce BIP .

## **XIII. ZAŁĄCZNIKI:**

- FORMULARZ OFERTOWY
- WZÓR UMOWY
- KLAUZURA INFORMACYJNA

