

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Biuro Obsługi Urzędu

00-950 Warszawa, plac Bankowy 3/5

BOU-I.2601.3.2025

II. Przedmiot zapytania ofertowego:

Przedmiotem zapytania jest wykonanie usługi niszczenia dokumentacji niearchiwalnej na potrzeby Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

III. Kryteria oceny ofert

1. cena brutto – 80 % .
2. termin realizacji usługi – 20%

Ocenie punktowej podlegać będą tylko oferty złożone we wskazanym w zapytaniu ofertowym terminie oraz odpowiadające treści zapytania ofertowego.

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 pkt (100% = 100 pkt)

a) Punkty za kryterium „cena brutto” zostaną obliczone wg. następującego wzoru:

Cena oferty najtańszej

----- x 80 = liczba punktów

Cena oferty badanej

b) Punkty za kryterium „termin realizacji usługi” zostaną obliczone wg. następującego wzoru:

Termin realizacji najkrótszy (w dniach roboczych)

----- x 20 = liczba punktów

Termin realizacji oferty badanej (w dniach roboczych)

Liczba punktów za poszczególne kryteria zostanie zsumowana i będzie stanowić końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska

najwyższą końcową ocenę. Punkty będą naliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i terminu realizacji zamówienia, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

IV. Warunki realizacji zamówienia-

1. Termin realizacji zamówienia:

Usługa będąca przedmiotem zapytania będzie wykonywana przez 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umowy.

2. Zakres świadczenia usług:

W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do:

- odbioru dokumentacji z siedziby Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, z delegatur MUW (z Radomia i Ciechanowa) oraz z magazynów (z Otwocka i Zielonki)
- pakowania dokumentacji do worków lub pojemników oraz ich plombowanie,
- transportu dokumentacji do miejsca zniszczenia,
- zniszczenia dokumentacji zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa,
- wystawienia certyfikatu zniszczenia po każdorazowym procesie zniszczenia dokumentacji w formie papierowej.

Ilość akt do niszczenia według zapotrzebowania (na podstawie odrębnych zleceń), nie więcej niż 500 mb.

3. Warunki płatności:

Należność za wykonaną usługę / dostawę zostanie uregulowana przelewem bankowym, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia zlecenia płatności w banku zamawiającego.

V. Termin związania ofertą

Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VI. Termin, miejsce i sposób składania ofert

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego w terminie do **31.01.2025** r., drogą e-mailową na adres: bou@mazowieckie.pl.

VII. Informacja dotycząca negocjacji z wykonawcami

- Dopuszcza się negocjowanie oferowanych cen ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli prawidłowe oferty.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

VIII. Informacja o sposobie komunikacji zamawiającego z wykonawcami

Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z zapytaniem ofertowym:

Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:

Pani Agnieszka Gruba, nr tel. 25 7558 406, adres e-mail: agrubam@mazowieckie.pl.

IX. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) formularz ofertowy;
- 2) projekt umowy głównej – niszczanie
- 3) projekt umowy – przetwarzanie danych osobowych

.....
(podpis kierującego komórką organizacyjną)