ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ w Ostrowi Mazowieckiej SP. Z O.O.
07 - 300 Ostrów Mazowiecka ul. B. Prusa 66
tel.: 29/645-73-01, fax; 29/645-73-02; WWW: www.gkostrow.pl

Log/4/01/2019 r. Ostrów Mazowiecka 31-01-2019r.

Działając na podstawie zarządzenia wewnętrznego z dnia 29-04-2014r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, poniżej kwoty wyrażonej w art.4 pkt 8 ustawy Pzp.
Dział Logistyki i Usług Technicznych w/m zwraca się z Zapytaniem Ofertowym.

Zapytanie ofertowe

I. Opis przedmiotu zamówienia, wymagania oraz terminy:

1. Przedmiot zamówienia dotyczy:

„Opracowanie przepisów kancelaryjnych oraz archiwizacja dokumentacji."

2. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

a) opracowanie przepisów kancelaryjnych (instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt),

b) wydzielenie z archiwum akt kategorii Bc, których okres przechowywania już minął,

c) sporządzenie spisu wybrakowanych akt i przesłanie do Archiwum Państwowego w celu uzyskania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej,

d) odbiór i niszczenie akt,

e) wystawienie „Certyfikatu zniszczenia",

f) skanowanie dokumentacji znajdującej się w archiwum,

g) archiwizacja dokumentów.

3. Termin realizacji:
6 miesięcy od podpisania umowy.

4. Termin płatności do 30 dni po komisyjnym odbiorze przedmiotu zamówienia i dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury.

II. Termin i sposób przygotowania i złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na „Formularzu oferty" stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania w terminie do dnia 15-02-2019 r. do godz. 10.00 (liczy się data i godzina wpływu) w siedzibie zamawiającego ul. B. Prusa 66 pokój nr 3 - sekretariat.
a) Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona napisem:

„Opracowanie przepisów kancelaryjnych oraz archiwizacja dokumentacji."

b) Zapytanie umieszczono na stronie internetowej Zamawiającego.

c) Ofertę mogą złożyć Oferenci, którzy pobiorą Zapytanie ofertowe ze strony internetowej Zamawiającego, lub zwrócą się o przesłanie Zapytania, osobiście lub pocztą elektroniczną – zamowienia@gkostrow.pl lub tel. 29-6457323

2. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi 15-02-2019 r. o godzinie 10:[10]

a) termin związania ofertą to 30 dni.

III. W celu potwierdzenia spełniania warunków uczestnictwa w postępowaniu:

1.Oferent powinien dołączyć podpisane Oświadczenie o spełnieniu warunków, **Załącznik Nr 2.**

2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może wymagać do przedstawienia następujących dokumentów: Wpis do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej, Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, Zaświadczenie z ZUS lub KRUS o niezaleganiu w składkach.

IV. Kryteria oceny ofert i ich waga:

1. Kryterium oceny ofert to 100% cena.

V. Pozostałe informacje:

1. Oferentowi nie przysługują środki odwoławcze dotyczące procedury, ponieważ zapytanie przeprowadzone jest na podstawie regulaminu wewnętrznego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenie na etapie realizacji, zmian ilościowych w zależności od potrzeb.

4. Po otwarciu Ofert, Zamawiający może zwołać w celu ewentualnych wyjaśnień wszystkich oferentów lub rozmawiać z każdym z nich , zachowując jednocześnie warunek, że rozmowy będą się odbywały w obecności członków komisji przetargowej.

5. Powiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty ukaże się na stronie internetowej Zamawiającego www.gkostrow.pl w zakładce Zapytania ofertowe, na tablicy ogłoszeń i otrzyma je Oferent, którego oferta zostanie wybrana, i pozostali Oferenci, którzy w ofercie podadzą adres poczty elektronicznej.

6. Osobami do kontaktów ze strony Zamawiającego jest: Kinga Wojtkowska tel 29-6457323, e-mail: zamowienia@gkostrow.pl

7. Szacowana ilość akt w archiwum: 205 mb.

8. Przed złożeniem oferty wykonawca winien dokonać weryfikacji ilości materiałów do archiwizacji.

Klauzula informacyjna

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Ostrowi Mazowieckiej Sp. z o.o., ul. Bolesława Prusa 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka, osobą reprezentującą Administratora Danych jest Prezes Zarządu.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych poprzez adres e-mail: ido@gkostrow.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, tzn. dane będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, a w szczególnych przypadkach - na podstawie Państwa zgody albo w związku z wykonywaniem umowy, której są Państwo stroną.

4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Państwa danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

5. W zakresie danych osobowych Państwa dotyczących, przysługują Państwu następujące prawa:

• prawo dostępu do danych osobowych,

• prawo sprostowania danych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,

• prawo do usunięcia danych – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,

• prawo ograniczenia przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,

• prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,

• prawo do cofnięcia zgody – tylko jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO,

• prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.

8. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

Załącznikami do Zapytania są :
- Załącznik nr 1 Formularz oferty
- Załącznik nr 2 Oświadczenie
- Załącznik nr 3 Wzór umowy

Zamawiający.

Paweł Mieczkowski

Prezes Zarządu