



Rzekuń, dnia 30.06.2020 r.

ZOG. 26.14.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Zakład Obsługi Gminy ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń zaprasza do złożenia ofert na: **„Archiwizację - porządkowanie dokumentów znajdujących się w składnicy akt i pomieszczeniach biurowych”**.

Przedmiot zamówienia.

Archiwizacja dokumentów znajdujących się w składnicy akt i pomieszczeniach biurowych składających się z akta kategorii B w ilości około 120 mb.

Usługa dotyczy wykonania następujących prac:

- a) brakowanie akt, których czas/okres przechowywania minął zgodnie z Rozporządzeniem 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,
- b) sporządzenie spisu ww. dokumentów i protokołu ich brakowania,
- c) fizyczne zniszczenie ww. dokumentów,
- d) zarchiwizowanie akt kategorii B, pozostających w Zakładzie Obsługi Gminy w Rzekuniu,
- e) sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego ww. dokumentacji,
- f) uporządkowanie archiwum, czyli ułożenie zarchiwizowanych jednostek archiwum, zgodnie z istniejącymi spisami akt,
- g) przygotowanie protokołów zdawczo-odbiorczych,
- h) praktyczne i teoretyczne poinstruowanie pracownika wyznaczonego do nadzoru archiwalnego o sposobie prowadzenia archiwum zakładowego.

Usługobiorca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do wykonania usługi.

Zamawiający nie dopuszcza archiwizacji dokumentacji poza siedzibą Zakładu.

Ostatnie brakowanie miało miejsce w 2015 r.



Termin realizacji zamówienia oraz termin związania ofertą:

1. termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 sierpnia 2020 r.,
2. termin związania ofertą: wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawcy zobowiązani są do załączenia do oferty:

1. oświadczenia, że wykonawca (zał. nr 3 do zapytania ofertowego):
 - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiada wiedzę i doświadczenie - w ciągu ostatnich pięciu lat przed terminem złożenia oferty przeprowadzono usługę kompleksowego zarchiwizowania i uporządkowania materiałów na rzecz jednostki samorządowej (podać nazwę i adres)
 - c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wywiązania się z wykonania umowy.

Ponadto wykonawca oświadcza, że:

- a) sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- b) zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy cywilno-prawnej z osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej.

Sposób przygotowania oferty:

1. ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób:

Zakład Obsługi Gminy, ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń

Zapytanie ofertowe nr ZOG.26.14.2020 do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Archiwizację - porządkowanie dokumentów znajdujących się w składnicy akt i pomieszczeniach biurowych”.

Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert: 07.07.2020 r. godz. 10:15

2. oferta powinna zawierać cenę ofertową brutto, termin wykonania zamówienia.
3. ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.



Miejsce i termin złożenia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Zakładu Obsługi Gminy, ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń do dnia 7 lipca 2020 r., do godziny 10:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 7 lipca 2020 r. o godz. 10:15 w Zakładzie Obsługi Gminy, ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Załączniki stanowiące integralną część zapytania:
4. formularz ofertowy (zał. Nr 1),
5. wzór umowy (zał. Nr 2),
6. oświadczenie (zał. Nr 3).

Osoba do kontaktu w sprawie przedmiotu zamówienia:

Agnieszka Oparka tel 29 643 20 55

Kryteria oceny oferty: przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

- najniższej ceny - 100%

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od zamówienia bez podawania przyczyny.**Odrzucenie oferty, unieważnienie postępowania:**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty w następujących przypadkach:

1. Jeżeli oferta Zleceniobiorcy jest niekompletna, w szczególności nie została złożona na formularzu ofertowym lub brakuje wypełnionego i zaparafowanego projektu umowy.
2. W przypadku gdy koszt wykonania dokumentacji podany przez Wykonawcę przekracza możliwości finansowe Zamawiającego.

Niniejsze postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

Dyrektor
Zakładu Obsługi Gminy w Rzekuniu

Danuta Orzolek



Klauzula informacyjna dla Wykonawców lub Zleceniobiorców

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawców lub Zleceniobiorców jest Zakład Obsługi Gminy, ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo@rt-net.pl
3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
4. administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

