

Katowice, dnia 24.11.2021 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA

wykonanie usług archiwistycznych, których przedmiotem jest dokumentacja znajdująca się w budynku Centrum Biurowego Plac Grunwaldzki sp. z o.o. przy Placu Grunwaldzkim 8-10 w Katowicach.

Specyfikacja zakresu prac:

1. Archiwizacja dokumentacji aktowej Kategorii B.
2. Wstępne opracowanie archiwalne dokumentacji aktowej kategorii A (w tym, sporządzenie ewidencji i przeprowadzenie weryfikacji poprawności opisu teczek).
3. Uporządkowanie i zewidencjonowanie zbioru akt osobowych pracowników zwolnionych.
4. Uporządkowanie, zewidencjonowanie i opracowanie dokumentacji aktowej i technicznej dotyczącej postępowania patentowego w celu przekazania dokumentów do Archiwum Państwowego.
5. Wybrakowanie przeterminowanej dokumentacji niearchiwalnej wraz z uzyskaniem zgód Archiwum Państwowego, oraz z wywozem i zniszczeniem akt wybrakowanych poświadczonych stosownym certyfikatem.

Przed złożeniem oferty konieczne przeprowadzenie wizji lokalnej i dokonanie obmiaru zasobów do archiwizacji.

I. Okres świadczenia usługi:

Wykonanie prac do dnia 15.07.2022 r.

II. Termin składania ofert:

01.12.2021 r.

Centrum Biurowe Plac Grunwaldzki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

40-950 Katowice, Pl. Grunwaldzki 8-10

Telefon 32 786 94 01

32 786 94 02

Fax 32 786 94 64

E-mail biuro_zarzadu@placgrunwaldzki.eu

Prezes Zarządu Aleksandra Dyla

NIP 634-012-57-32

KRS 0000924719

Kapitał zakładowy: 2.200.000 PLN

Konto: 04 1320 0019 1690 6640 2000 0001

III. Warunki płatności:

Na podstawie faktury za wykonaną pracę archiwizacyjną, w ciągu 21 dni od daty faktury.

IV. Oferta powinna zawierać:

Formularz ofertowy wykonawcy, zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Sądowego.

Oferta powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zadania oraz musi być poprzedzona wizją lokalną w budynku w miejscu, w którym będą wykonywane prace.

Ofertant ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku postępowania ofertowego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

V. Osoba do kontaktu:

Wszelkie pytania prosimy kierować na adres e-mail: biuro_zarzadu@placgrunwaldzki.eu

VI. Sposób złożenia oferty:

Oferty prosimy przesłać na adres mailowy Zamawiającego:

biuro_zarzadu@placgrunwaldzki.eu

Z poważaniem,

PREZES ZARZĄDU

Aleksandra Dyla

Klauzula informacyjna na potrzeby zapytania ofertowego

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO, informujemy że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Biurowe Plac Grunwaldzki Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40 – 950) Plac Grunwaldzki 8-10 – Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w CBPG Sp. z o.o.: bebenek@placgrunwaldzki.eu, tel. 327869409.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na wykonanie usług archiwistycznych, których przedmiotem jest dokumentacja znajdująca się w budynku Centrum Biurowego Plac Grunwaldzki sp. z o.o. przy Placu Grunwaldzkim 8-10 w Katowicach w procedurze zapytania ofertowego.

2) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

3) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 4) 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:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) 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.