



### ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę uporządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych (kategoria A) oraz dokumentacji niearchiwalnej (kategoria B) Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto

#### 1. Dane Zamawiającego:

Narodowy Instytut Wolności  
- Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego  
00-124 Warszawa  
al. Jana Pawła II 12  
NIP: 7010780575  
strona internetowa: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl)

Osoba do kontaktu: Ewelina Jadachowska, e-mail [ejadachowska@niw.gov.pl](mailto:ejadachowska@niw.gov.pl), tel. 22 468 44 07

#### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe uporządkowanie, zaewidencjonowanie i przygotowanie do przekazania do archiwum dokumentacji Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego stanowiącej materiały archiwalne (kat. A oraz kat. B pow. 10 lat) w ilości szacunkowej ok. 55 mb oraz dokumentacji kat. B (poniżej 10 lat) w ilości szacunkowej 20 mb.

Faktyczna ilość materiałów do archiwizacji może być inna. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie naliczane od faktycznej ilości zarchiwizowanej dokumentacji.

W ramach realizacji Przedmiotu zamówienia Wykonawca wykona kompleksowe prace archiwizacyjne obejmujące w szczególności:

- 1) systematyzację akt według komórek organizacyjnych (w razie konieczności);
- 2) klasyfikację dokumentacji do odpowiednich klas jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 3) kwalifikację dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych;
- 4) sformowanie właściwych jednostek archiwalnych;
- 5) opracowanie materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej w celu przekazania jej do archiwum zakładowego, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, jak i wewnętrznymi procedurami, w szczególności:
  - a) ułożenie dokumentów sprawami, a w obrębie spraw chronologicznie, od najwcześniejszego do najpóźniejszego dokumentu w danej sprawie;
  - b) wyłączenie zbędnych, identycznych kopii tych samych przesyłek lub pism;
  - c) umieszczenie dokumentów w tekturowych teczkach wiązanych bezkwasowych, o wysokości grzbietu do 5 cm;
  - d) ponumerowanie wszystkich zapisanych stron w poszczególnych teczkach;
  - e) usunięcie z dokumentacji części metalowych i plastikowych (zszywki, wąsy, koszulki itp.);
  - f) oklejenie teczek etykietami z opisem zgodnym z obowiązującymi w tym zakresie przepisami archiwalnymi;



- g) podanie na wewnętrznej części tylnej okładki teczek liczby stron w danej jednostce archiwalnej w ustalonym formacie;
  - h) włożenie teczek do pudeł bezkwasowych oraz oklejenie pudeł etykietami z odpowiednim opisem;
  - i) sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych w formie papierowej oraz w formie elektronicznej;
- 6) opracowanie dokumentacji niearchiwalnej (kat. B niższej niż B-50), w szczególności:
- a) przepięcie dokumentów z segregatorów w klipsy i zabezpieczenie w tekturowych teczkach wiązanych (odzyskanie segregatorów do ponownego użytku);
  - b) oklejenie teczek etykietami z opisem zgodnym z obowiązującymi w tym zakresie przepisami archiwalnymi;
  - c) włożenie teczek do pudeł archiwizacyjnych oraz oklejenie pudeł etykietami z odpowiednim opisem;
  - d) sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych w formie papierowej oraz w formie elektronicznej;
- 7) wydzielenie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął, oznaczenie poszczególnych jednostek archiwalnych (teczek) numerami zgodnymi ze spisem, sporządzenie odpowiednich dokumentów brakowania (spisy, protokoły, wnioski) zgodnie z aktualnymi przepisami ogólnopaństwowymi i wewnętrznymi;
- 8) opracowanie dla całości dokumentacji środków ewidencyjnych (spisów zdawczo-odbiorczych), w formie papierowej (analogowej) i bazy danych (rejestracja każdej jednostki w programie MS EXCEL,) oddzielnie dla dokumentacji kat. A, kat. B, dokumentacji technicznej, materiałów niearchiwalnych przeznaczonych do brakowania itp.
- 9) Po uzyskaniu przez NIW-CRSO z Archiwum Akt Nowych w Warszawie zgody na brakowanie, Wykonawca jest zobowiązany fizycznie odebrać ze wskazanego miejsca i zniszczyć brakowaną dokumentację, w sposób uniemożliwiający odtworzenie treści wraz z wystawieniem stosownego certyfikatu.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu zamówienia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi postępowania z dokumentacją, wymaganiami przepisów o ochronie danych osobowych, a także wskazanymi przez Zamawiającego wewnętrznymi normatywami kancelaryjno-archiwalnymi, w tym w szczególności:
- a) przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);
  - b) przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019 poz. 246 z późn. zm.),
  - c) przepisami 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1);
  - d) postanowieniami Instrukcji kancelaryjnej, Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz Jednolitego rzeczowego wykazu akt NIW-CRSO.

Wykonawca wykona usługę z wykorzystaniem własnych materiałów i środków i narzędzi (np. pudła archiwizacyjne, palety, komputery itd.).

**UWAGA:** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego lub stosownych załączników do zapytania (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje wykonawców, wysyłając do nich stosowną informację.



### 3. Warunki realizacji zamówienia:

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia udzielenia zamówienia do 31 października 2024 r.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płacone miesięcznie. Rozliczenie usługi będzie się odbywało na podstawie faktycznie opracowanych ilości dokumentów na podstawie faktury z odroczonym terminem płatności (min. 21 dni).
3. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia objęty jest 24 miesięczną gwarancją liczoną od dnia zakończenia umowy. W tym czasie Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez zamawiającego i przywrócenia stanu uporządkowania dokumentacji będących przedmiotem zamówienia oraz jej ewidencji.
5. Szczegółowe warunki zamówienia zostały określone w **załączniku nr 3** do zapytania ofertowego – Wzór umowy.

### 4. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129) oraz spełniają poniżej określone warunki:

#### 1. posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji usług określonych przez Zamawiającego:

w tym celu do oferty należy dołączyć wykaz wykonanych zamówień zawierający min. 2 (dwa) zamówienia w zakresie kompleksowej usługi archiwizacji odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, polegającej na kompleksowym uporządkowaniu dokumentacji w ilości nie mniejszej niż 40 mb każda, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że w/w prace (usługi) zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu wykonanych zamówień (usług) został określony w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego;

#### 2. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca musi wykazać, że posiada ukończone studia wyższe magisterskie o specjalności archiwistyka lub zawodowe studia wyższe o specjalności archiwistyka lub podyplomowe studia wyższe o specjalności archiwistyka lub szkołę średnią/policealną ze specjalnością archiwistyka lub ukończony kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia oraz posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie porządkowania i archiwizacji dokumentacji kategorii A i kategorii B. Warunek będzie spełniony, jeżeli Wykonawca zaoferuje do wykonania zamówienia 1 osobę dedykowaną do realizacji zamówienia spełniającą ww. warunki.

### 5. Opis kryteriów oceny ofert:

Kryterium – cena oferty

Waga kryterium – 100 %

W kryterium „cena oferty” ocena (maks. 100 pkt.) zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$\text{Kryterium „cena oferty”} = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100$$

Gdzie:

$C_{\min}$  – najniższa cena oferty

$C_o$  – cena oferty badanej



Za ofertę najkorzystniejszą, uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**UWAGA:** Zamawiający informuje, że po dokonaniu czynności badania ofert zastrzega możliwość przeprowadzenia negocjacji dotyczących uzupełnienia i doprecyzowania przedmiotu zamówienia pod względem jakościowym lub zmierzających do obniżenia cen ofertowych.

1. Do negocjacji Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty spełniające warunki wymagane z zapytaniu ofertowym.
2. Po przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający może dokonać zmian w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Z przeprowadzonych negocjacji zamawiający sporządza protokół będący podstawą wyboru oferty i ustalenia warunków realizacji przedmiotu zamówienia.

## 6. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie elektronicznej, zapewniającej pełną czytelność jej treści według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 – Formularz oferty, do niniejszego zapytania. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
3. Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub pełnomocnictwa.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu (do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika).
5. Oferta Wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis.
6. Wszelkie skreślenia, poprawki, których dokonał Wykonawca w ofercie winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wykonawca wskaże w formularzu oferty cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wyceną znajdującą się w formularzu oferty.
9. Walutą ceny oferty jest złoty polski. Zamawiający nie przewiduje stosowania walut obcych w rozliczeniu.
10. Wykonawca w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego ustala całkowitą cenę oferty (cena brutto), która musi obejmować wszelkie obciążenia związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wynikające z przepisów prawa, w tym wszystkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy, a także podatki, w tym podatek od towarów i usług.
11. Cena musi uwzględniać wymagania niniejszego zapytania ofertowego, opisu przedmiotu zamówienia i istotnych postanowień umowy.
12. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych oferty, jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji, z zastrzeżeniem, iż cena lub koszty lub ich istotne części składowe nie mogą być rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia.
13. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w cenie oferty.



14. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu zamówienia, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami Umowy.
15. Cena oferty powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenia należy wykonać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku, tj. jeśli trzecia cyfra mieści się w przedziale 0-4 – obowiązuje zaokrąglenie w dół, a jeśli mieści się w przedziale 5-9 – obowiązuje zaokrąglenie w górę).
16. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
17. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
18. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
19. Tajemnica przedsiębiorstwa:
  - 1) Zamawiający informuje, że składane przez Wykonawców oferty są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233, z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego zamówienia są jawne bez zastrzeżeń);
  - 2) ujawnienie ofert odbywać się będzie wg poniższych zasad:
    - a) udostępnienie – po złożeniu wniosku (forma pisemna lub elektroniczna) – należy podać informację o żądanym zakresie i formie udostępnienia dokumentów;
    - b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
    - c) Zamawiający wyznacza termin udostępnienia dokumentów, z uwzględnieniem czynności, o których mowa w lit. b);
  - 3) w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy, o której mowa w pkt 1), Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się wydzielenie tych informacji w złożonej ofercie. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;
  - 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji: nazwa (firma) oraz adres (siedziba) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacji dotyczących ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie;
  - 5) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

## 7. Termin i sposób składania ofert:

1. **Ofertę należy złożyć w terminie do 19 kwietnia 2024 r. do godz. 10:00**
2. Ofertę wraz z dokumentami należy przesłać w formie elektronicznej na adres e-mail: [ejadachowska@niw.gov.pl](mailto:ejadachowska@niw.gov.pl), w temacie wiadomości wpisując „archiwizacja dokumentów”



## 8. Ocena ofert:

1. Po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert zamawiający dokona ich analizy i oceny zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zapytaniu.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia dokumentów wymaganych w zapytaniu.
3. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi przedmiotu zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. W przypadku, gdy zaferowana cena budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty z uwagi na fakt, dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Niedopuszczalne jest złożenie cen wyższych niż w złożonych ofertach.
6. W przypadku, gdy cena złożonych ofert przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia prowadzący postępowanie może zaprosić Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Niedopuszczalne jest złożenie cen wyższych niż w złożonych ofertach.
7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) została złożona po upływie terminu składania ofert;
  - 4) Wykonawca nie udzielił wyjaśnień o których mowa w pkt. 4 lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub nie daje rękojmi należytego wykonania zamówienia;
  - 5) Wykonawca w terminie wyznaczonym nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 3;
  - 6) Wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie wyjaśnił wątpliwości bądź niejasności lub nie uzupełnił braków formalnych;
  - 7) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 8) jeżeli zawiera ona błędy w obliczeniu ceny niestanowiące omyłek rachunkowych;
  - 9) jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - 10) z innych uzasadnionych przyczyn, w szczególności gdy Wykonawca podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania.
8. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne w szczególności: nie wykonał zamówienia w umówionym terminie, nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach, nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi, wykonał zamówienie, które było obciążone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.





9. Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została odrzucona o powodach odrzucenia oferty podając uzasadnienie. Zawiadomienie to zamawiający prześle na wskazany w ofercie adres e-mail. Odpowiedzialność za podanie niewłaściwego adresu e-mail ponosi Wykonawca.
10. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
11. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497)
12. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
13. Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawcę, który został wykluczony z postępowania, o powodach wykluczenia. Zawiadomienie to Zamawiający prześle na wskazany w ofercie adres e-mail. Odpowiedzialność za podanie niewłaściwego adresu e-mail ponosi Wykonawca.
14. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę (niepodlegającą odrzuceniu) przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert.
15. Zamawiający w każdej chwili może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

## 9. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą:

Wraz z ofertą (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- a) **Wykaz usług** (załączniki nr 2 do zapytania ofertowego)
- b) **Pełnomocnictwo**, dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty);

## 10. Wykaz załączników do zapytania ofertowego:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- Załącznik nr 2 – wzór: wykaz usług
- Załącznik nr 3 – istotne postanowienia umowy
- Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna