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 170 000,00 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

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

1. Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie niniejszego postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach i dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Przetwarzanie danych osobowych przez zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych. W związku z tym, wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność wykonawca złoży stosowne oświadczenie zgodnie z treścią formularza oferty.
2. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy. Złożenie Zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku ofert, nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NIW-CRSO (tj. nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny unieważnienia.
4. W przypadku unieważnienia postępowania, zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania i złożenia ofert.

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 powyżej B10) w ilości szacunkowej ok. 40 mb oraz dokumentacji kat. B (do B10 włącznie) w ilości szacunkowej 25 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 teczki 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 B50), 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, wniosek) 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) 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.).

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany treści zapytania ofertowego lub załączników (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert. Informacja o zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której opublikowano zapytanie.

3. Warunki realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia udzielenia zamówienia do 31 marca 2027 r.
2. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Zamawiającego
3. Gwarancja / rękojmia (jeśli dotyczy): 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.
4. Szczegółowe warunki zamówienia zostały określone w **Załączniku nr 3 do zapytania ofertowego** – Wzór umowy.

4. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności, dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do realizacji zamówienia i znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na realizację zamówienia;
   2) 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.
   3) oraz spełnią poniżej określone warunki:
      A. 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;**

      B. 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.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę powiązanego z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo.
Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe Zamawiający rozumie wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
   a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
   b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
   c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

5. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona wyboru oferty na podstawie poniższych kryteriów:

Kryterium – cena
Waga: 100%

Opis sposobu przyznawania punktów:

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

Kryterium „cena oferty" = Cmin/Co x 100
Gdzie:
Cmin – najniższa cena oferty
Co – 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.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie elektronicznej (np. skan podpisanego dokumentu) lub pisemnej, w sposób zapewniający jej czytelność.
3. Ofertę stanowi w szczególności:
   1) wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1),
   2) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (jeżeli dotyczy),
   3) wykaz usług na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu (załącznik nr 2) – do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie usług tj. referencje lub protokoły odbioru.

4. Oferta oraz wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy ustanowić pełnomocnika i dołączyć dokument potwierdzający jego umocowanie.
6. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz podatki, w tym podatek VAT.
7. Walutą oferty jest złoty polski (PLN).
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
10. 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, 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 dnia 12.11.2026 r. do godz. 12:00.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać w formie elektronicznej na adres e-mail: ejadachowska@niw.gov.pl, w temacie wiadomości wpisując „archiwizacja dokumentów"
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Zasady oceny i wyboru ofert

1. Po upływie terminu składania ofert Zamawiający dokonuje ich otwarcia, analizy i oceny zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym zapytaniu.

2. Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyjaśnienia dotyczące treści ofert lub o uzupełnienie brakujących dokumentów.
3. Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, informując o tym wykonawcę.
4. W przypadku wątpliwości co do realności zaoferowanej ceny Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o złożenie wyjaśnień.
5. Zamawiający odrzuca ofertę w szczególności, jeżeli:
    1. jej treść jest niezgodna z treścią zapytania ofertowego,
    2. zawiera błędy uniemożliwiające ocenę lub wykonanie zamówienia,
    3. wykonawca nie uzupełnił braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie,
    4. z innych uzasadnionych przyczyn, w szczególności gdy Wykonawca podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania.
6. 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 obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.
7. 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.
8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. 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.
10. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
11. 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.
12. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę (niepodlegającą odrzuceniu) przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert.
13. Zamawiający w każdej chwili może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

9. Wykaz załączników do zapytania ofertowego

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Wykaz usług – załącznik nr 2
3. Wzór umowy– załącznik nr 3
4. Klauzula informacyjna – załącznik nr 4