

WA.DPZ.271.51.2022.MO

Warszawa, dnia 18 listopada 2022 r.

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Dotyczy: Usługa polegająca na przygotowaniu do przekazania do Archiwum Akt Nowych (AAN) materiałów archiwalnych kat. A.

Centralny Ośrodek Sportu, działając, jako Zamawiający, zaprasza do złożenia oferty w formie elektronicznej na usługę polegającą na przygotowaniu do przekazania do Archiwum Akt Nowych (AAN) materiałów archiwalnych kat. A.

#### **I. Przedmiot zamówienia**

1. Zakres prac:
  - a) uporządkowanie dokumentacji wewnątrz teczek poprzez właściwe określenie przynależności zespołowej akt oraz spaginowanie wszystkich zapisanych stron;
  - b) przeniesienie do właściwych teczek i pudeł (bezkwasowych);
  - c) prawidłowe opisanie pudeł;
  - d) sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego.
2. Usługa dotyczy porządkowania dokumentacji, która wcześniej była porządkowana przez inną firmę świadczącą usługi archiwizacyjne i nie wykonała tego prawidłowo. Usługa polega więc na ponownym, prawidłowym uporządkowaniu dokumentacji (materiałów archiwalnych) celem przekazania ich do Archiwum Państwowego.
3. Usługa dotyczy poniżej przedstawionego szczegółowego zakresu prac w następujących etapach:
  - a) Przygotowanie do przekazania uprzednio niepoprawnie uporządkowanych materiałów archiwalnych (kat. A) do Archiwum Akt Nowych w Warszawie na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. 2019 poz. 246) poprzez:



- 1) ewentualne sprawdzenie poprawności stanu uporządkowania materiałów archiwalnych wewnątrz teczek przez firmę uprzednio porządkującą dokumentację;
  - 2) sprawdzenie poprawności przynależności zespołowej i przyporządkowaniu materiałów archiwalnych do zespołu (zbioru) archiwalnego oraz sposobu utworzenia jednostek archiwalnych, ewentualnie dokonanie korekty;
  - 3) właściwe uporządkowanie (ułożenie) dokumentacji w obrębie jednostek archiwalnych w kolejności wynikającej ze spisu zdawczo-odbiorczego, przy czym pierwszateczka powinna zostać umieszczona na górze pudła;
  - 4) dokumenty w obrębie danej teczki powinny być ułożone chronologicznie, poczynawszy od najwcześniejszego pisma wszczynającego sprawę;
  - 5) właściwe opisanie jednostek archiwalnych na ich opakowaniu (pudłach bezkwasowych);
  - 6) nadanie właściwego układu jednostkom archiwalnym w obrębie zespołu (zbioru) archiwalnego;
  - 7) usunięciu zbędnych elementów, np. zszywek, wąsów plastikowych, itp. oraz wtórników dokumentów w obrębie danej teczki;
  - 8) prawidłowym ponumerowaniu wszystkich zapisanych stron (paginowanie);
  - 9) zapewnienie właściwej ewidencji materiałów archiwalnych – zgodnej ze standardami określonymi w Rozporządzeniu MKiDN z 20 października 2015 r.: sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego dla materiałów przekazywanych do Archiwum Państwowego.
- b) Opakowania w postaci pudeł i teczek powinny być wykonane z materiału litego bezkwasowego o wskaźnikach określonych przepisami Rozporządzenia MKiDN. Teczki powinny być białe wiązane.
4. Usługa, o której mowa w ust. 1 będzie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego przy ul. Łazienkowskiej 6a w Warszawie, w Archiwum Zakładowym.
  5. Materiały, w tym teczki, pudła, etykiety itp. są po stronie Wykonawcy.
  6. **Zamawiający wymaga od Wykonawców odbycia wizji lokalnej w pomieszczeniu magazynowym Archiwum Zakładowego Centralnego Ośrodka Sportu w celu rzetelnego ocenienia prac do wykonania i prawidłowego skalkulowania oferty. Wizję można odbyć od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-14:00 po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym konkretnego terminu. Wykonawcy, którzy odbyli wizję lokalną w ramach pierwszego zapytania ofertowego, są z niej zwolnieni.**
  7. Ostateczny termin przekazania materiałów archiwalnych do Archiwum Akt Nowych mija w maju 2023 r.
  8. **Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych objętych zapytaniem ofertowym stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. W wykazie znajdują się**



**m.in. informacje o ilości metrów bieżących dokumentacji oraz ilości w jednostkach archiwizacyjnych.**

9. Obowiązki wykonawcy:

- a) rzetelne, terminowe i zgodne z prawem wykonanie usługi archiwizacyjnej na podstawie Umowy podpisanej z Wykonawcą;
- b) podpisanie, przez osoby wskazane w umowie do realizacji przedmiotu Zapytania Ofertowego, umowy powierzenia/oświadczeń – zobowiązań dotyczących poufności i ochrony danych osobowych w świetle obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- c) zastosowanie przepisów prawa w zakresie objętym zapytaniem ofertowym, w tym wewnętrznych procedur kancelaryjno-archiwalnych - dostępnych w tym czasie na życzenie Wykonawcy.

10. **Warunek udziału w postępowaniu:**

**Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum dwie usługi porządkowania dokumentacji o wartości każdej usługi nie mniejszej niż 10 000,00 zł brutto.**

Zamawiający dokona oceny spełnienia postawionego warunku na podstawie złożonego wykazu na zasadzie spełnia – nie spełnia (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego).

**II. Tryb udzielenie zamówienia**

Powyższe zapytanie prowadzone jest bez zastosowania rygorów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, tj. na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy, który stanowi, iż ustawę stosuje się do udzielania zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, przez zamawiających publicznych.

**III. Informacje administracyjne:**

1. Adres strony internetowej, na której jest dostępna dokumentacja dotycząca przedmiotowego zamówienia: [www.bip.cos.pl](http://www.bip.cos.pl).
2. W przypadku wątpliwości lub niejasności co do zakresu zamówienia należy kierować do Zamawiającego pytania w formie pisemnej pod adres poczty elektronicznej: [przetargi@cos.pl](mailto:przetargi@cos.pl).
3. Termin składania ofert upływa w dniu: **28 listopada 2022 r. o godz. 11.00.**
4. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej: **cena 100%.**
5. Termin realizacji: **do dnia 30.04.2023 r.**
6. Termin związania ofertą – 30 dni licząc od daty otwarcia ofert.



7. Oferty składające się z wypełnionego **FORMULARZA OFERTY (załącznik nr 1)**, przesłane w postaci elektronicznej w formie plików PDF, proszę kierować na adres: [przetargi@cos.pl](mailto:przetargi@cos.pl).
8. **Zamawiający informuje, iż wykluczy z postępowania wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.**
9. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ustalonego na podstawie złożonej oferty, dostawa w cenie oferty.
10. Przedstawione ceny powinny zawierać cenę netto i brutto oraz podatek VAT. Cena, określona w ofercie, powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Rozliczenie nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z wybranym Wykonawcą oraz do unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego na każdym etapie jego trwania bez podawania uzasadnienia, przed i po terminie otwarcia ofert, a także po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo wzywania Wykonawców do wyjaśnień lub uzupełnień.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 – Wykaz dokumentacji do brakowania

Załącznik nr 4 – Wykaz usług



Dyrekcja  
Centralnego Ośrodka Sportu



tel.: +48 22 529 87 40  
fax: +48 22 529 89 09



sekretariat@cos.pl  
www.cos.pl



ul. Łazienkowska 6a  
00-449 Warszawa