

Zakopane, dnia 17.06.2019 roku

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), Centralny Ośrodek Sportu Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem, 34-500 Zakopane, ul. Bronisława Czecha 1, niniejszym zwraca się z zapytaniem w sprawie **ceny wykonania usług archiwizacyjnych** dla Centralnego Ośrodka Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem.

Powyższe zapytanie prowadzone jest bez zastosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej a Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania bez podania przyczyn.

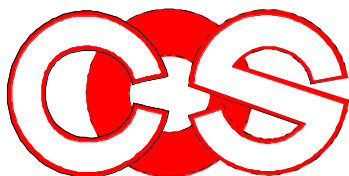
### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Centralny Ośrodek Sportu Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem, ul. Bronisława Czecha 1, 34-500 Zakopane, telefon: 18 263 26 60; faks: 18 201 49 06, NIP: 701-027-39-50; REGON: 142733356-00042; KRS: 0000374033.

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

Przedmiot zamówienia jest wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji dla Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem w 2019 roku. Poniższe prace należy wykonać w terminie do dnia **31 lipca 2019**.

	Ilość mb	Uwagi
Archiwizacja dokumentacji kat.A	3,3	W cenie niezbędne: teczki bezkwasowe, naklejki itp.
Archiwizacja dokumentacji kat. B50	1,1	W cenie niezbędne: teczki bezkwasowe,, naklejki itp. <b>Uwaga zostaną wykorzystane pudełka w które obecnie spakowana jest dokumentacja</b>
Archiwizacja dokumentacji technicznej	3,1	W cenie niezbędne: teczki, bezkwasowe, naklejki itp.
Archiwizacja dokumentacji kat.: B10, B5, B3	35	W cenie niezbędne: teczki, naklejki itp. <b>Uwaga zostaną wykorzystane pudełka w które obecnie spakowana jest dokumentacja</b>
Przekwalifikowanie dokumentacji technicznej do kategorii A	6,0	Sporządzenie spisów dokumentacji zgodnie z wymogami Archiwum Narodowego. W cenie; teczki bezkwasowe, naklejki itp.
Kwalifikacja i przekwalifikowanie dokumentacji B do kategorii Be	4,5	W cenie teczki, pudełka, naklejki



Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

- Porządkowanie materiałów archiwalnych wg. właściwych przepisów i wymogów Archiwum Narodowego.
- Sporządzenie spisów zdawczo odbiorczych osobno dla materiałów archiwalnych i niearchiwalnych (forma pisemna oraz forma elektroniczna)
- Opis dokumentacji, teczek, pudełek archiwizacyjnych wg. według wytycznych Archiwum Narodowego.
- Wartość wykonanych prac zostanie ostatecznie określona po zakończeniu prac w oparciu o protokół odbioru prac zgodnie z podanymi cenami jednostkowymi.

Dodatkowe informacje dotyczące wykonania zamówienia można uzyskać: [zamowienia.zakopane@cos.pl](mailto:zamowienia.zakopane@cos.pl) lub telefonicznie: p. Andrzej Śmietana: 018 263 26 81.

Wszystkie usługi należy wykonać z należytą starannością oraz zgodnie z właściwymi wymogami a w szczególności zgodnie z:

- Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dnia 20 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r, poz.1743, ze zmianami)
- Ustawą z dnia 14 lipca 1983r o narodowym zasobie archiwalnym (Dz. U. z 2006 roku, nr 97, pozycja 673 ze zmianami)
- Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002 roku, nr. 167, pozycja 1375, ze zmianami)
- Ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzeniu w sprawie RODO

Wykonawca zobowiązany jest do:

- Wykonania czynności o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych środków i materiałów niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy (transport, materiały biurowe etc).
- Sporządzenia spisów dokumentacji archiwalnej i technicznej zgodnie z wymogami Archiwum Narodowego. Dokumenty zostaną ułożone w Archiwum w określonym porządku.
- Wykonania ewidencji archiwalnej w formie elektronicznej i papierowej.
- Wykonania innych czynności związanych bezpośrednio z wykonywanym zamówieniem, zgodnie z obowiązującymi normatywnymi.

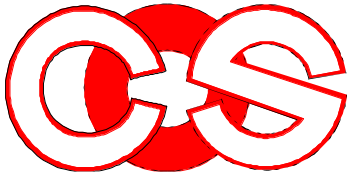
### **3. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferent powinien przedstawić ceny za poszczególne pozycje tj. ceny ryczałtowe za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający zastrzega, że umowa w sprawie zamówienia wygasa z chwilą osiągnięcia kwoty ryczałtowej.

### **4. OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.



# **CENTRALNY OŚRODEK SPORTU**

## **OŚRODEK PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH W ZAKOPANEM**

**34-500 Zakopane, ul. Bronisława Czecha 1**  
KRS 0000374033; REGON: 142733356-00042; NIP: 701-027-39-50

---

### **5. MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT**

Oferty powinny być złożone na piśmie do dnia **24.06.2019 r.** w siedzibie COS-OPO Zakopane, ul. Bronisława Czecha 1 w sekretariacie w zamkniętych kopertach oznaczonych: „Oferta-archiwizacja” lub elektronicznie /zeskanowany i podpisany formularz ofertowy wraz z cenami jednostkowymi przesłany drogą e-mailową: [zamowienia.zakopane@cos.pl](mailto:zamowienia.zakopane@cos.pl)

Termin składania ofert: godzina 10.00

Termin otwarcia ofert: godzina 10.15

Planowany termin podpisania umowy nastąpi po wyborze oferty najkorzystniejszej.

### **6. KRYTERIUM OCENY OFERT**

Jako kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty przyjmuje się najniższą cenę.

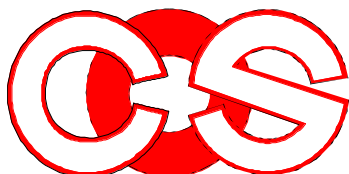
Walutą, w jakiej prowadzone będą rozliczenia z Wykonawcą jest PLN (złoty polski).

### **7. INFORMACJE DODATKOWE**

COS-OPO Zakopane zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyn.

### **8. INNE**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia z wybranym Wykonawcą negocjacji.



**CENTRALNY OŚRODEK SPORTU**  
**OŚRODEK PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH W ZAKOPANEM**  
**34-500 Zakopane, ul. Bronisława Czecha 1**  
KRS 0000374033; REGON: 142733356-00042; NIP: 701-027-39-50

**OFERTA**

**Do: Centralnego Ośrodka Sportu**  
**Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem**  
**ul. Bronisława Czecha 1**  
**34-500 Zakopane**

Imię, nazwisko /nazwa Wykonawcy oraz jego adres:

.....  
.....  
.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe w sprawie usług archiwizacji oferujemy wykonanie przedmiotu umowy za ceny jednostkowe – ryczałtowe:

	Ilość mb	Cena jednostkowa netto/brutto	Uwagi
Archiwizacja dokumentacji kat.A	3,3		W cenie niezbędne: teczki bezkwasowe, naklejki itp.
Archiwizacja dokumentacji kat. B50	1,1		W cenie niezbędne: teczki bezkwasowe,, naklejki itp. <b>Uwaga zostaną wykorzystane pudełka w które obecnie spakowana jest dokumentacja</b>
Archiwizacja dokumentacji technicznej	3,1		W cenie niezbędne: teczki, bezkwasowe, naklejki itp.
Archiwizacja dokumentacji kat.: B10, B5, B3	35		W cenie niezbędne: teczki, naklejki itp. <b>Uwaga zostaną wykorzystane pudełka w które obecnie spakowana jest dokumentacja</b>
Przekwalifikowanie dokumentacji technicznej do kategorii A	6,0		Sporządzenie spisów dokumentacji zgodnie z wymogami Archiwum Narodowego. W cenie; teczki bezkwasowe, naklejki itp.
Kwalifikacja i przekwalifikowanie dokumentacji B do kategorii Be	4,5		W cenie teczki, pudełka, naklejki

OŚWIADCZAM/Y, że zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki zapytania oraz uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/pieczęć, podpis/