



Nr sprawy. FN.272.7.2024.ŁG

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługi

pn. „Uporządkowanie akt kategorii A i B znajdujących się w filii Archiwum Zakładowego w Delegaturze w Koszalinie”

Zamawiający, Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie, niniejszym zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiotem zamówienia jest uporządkowanie około 12 mb akt dotyczących miejscowości, których nazwy zaczynają się na litery B, C i D, kategorii A i B znajdujących się w filii Archiwum Zakładowego w Delegaturze w Koszalinie.

1) Charakterystyka i ilość dokumentów:

a) dokumentacja o której mowa zgromadzona jest w archiwum zakładowym Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Szczecinie Delegatura w Koszalinie z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 125 75-602 Koszalin.

b) porządkowanie dokumentów ma polegać na wydzieleniu wszystkich akt wytworzonych do 2000 roku od tych, które powstały później. Następnie należy oddzielić akta kategorii A od akt kategorii B. Dokumenty kategorii A trzeba uporządkować z podziałem na obiekty wpisane do rejestru zabytków, obiekty znajdujące się na terenie starych miast oraz obiekty ujęte w ewidencji konserwatorskiej i będące poza ochroną. Akta są w znacznym stopniu wymieszane wobec czego Zamawiający nie może precyzyjnie podać ilości poszczególnych grup akt. W ramach każdej z grup układ ma być alfabetyczny miejscowościami i według adresów.

c) dokumentacja jest zachowana w bardzo zróżnicowanym stanie.

d) faktyczna ilość materiałów może być nieznacznie różna od oszacowanej. Wynagrodzenie należne wykonawcy będzie naliczane od faktycznie uporządkowanej dokumentacji zgodnie z przygotowanym spisem (cena za 1 mb akt × faktyczna ilość).

2) Usługa obejmować będzie także przepakowanie uporządkowanych akt do teczek z tektury bezkwasowej oraz odpowiednie opisanie tych teczek.

3) Usługa obejmuje także zakup materiałów archiwizacyjnych – teczek z tektury bezkwasowej Większość dokumentów w formacie A4

4) Wykonawca udzieli minimum 12-miesięcznej gwarancji na wykonaną przez siebie usługę.

5) Zamawiający udostępni do realizacji zamówienia 2 pomieszczenia archiwum (1 na parterze i 1 na poddaszu), które będą dostępne w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-15:00.

6) Zamawiający nie wyraża zgody na skanowanie dokumentów oraz przesyłanie ich pocztą bądź kurierem.

7) Zamawiający zastrzega brak możliwości zlecenia wykonania usługi podwykonawcom.

8) Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z:

a) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy,



- b) ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy,
- c) rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1),
- 9) Proponowany termin realizacji – do 29.11.2024 r.
- 10) Wykonawca, w ramach wynagrodzenia zobowiązany będzie do poprawienia wykrytych, przez osoby nadzorujące pracę Wykonawcy, błędów np. błędy w opisach teczek.
- 11) Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 12) Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić osoby nadzorujące pracę o zakończeniu prac archiwizacyjnych celem podpisania końcowego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, na co najmniej 5 dni przed zakończeniem trwania umowy.
- 13) Zamawiający nie ma możliwości udostępnienia Wykonawcy sprzętu informatycznego oraz środków bhp do wykonania kompleksowej usługi.
- 14) Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie instrukcje, zarządzenia i inne dokumenty wewnętrzne oraz udzieli wszelkich niezbędnych do wykonania usługi informacji.
2. Warunki udziału w postępowaniu są jednakowe dla każdej z części zamówienia.
- 1) O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
- a) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie archiwizacji dokumentów;
- b) posiadają odpowiedni potencjał techniczny i kadrowych, tj. są w stanie zrealizować zamówienie w proponowanym zakresie i w terminie wskazanym w zamówieniu;
- c) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- f) posiadają wiedzę i doświadczenie gwarantujące prawidłowe wykonanie zlecenia.
3. Termin ważności oferty – 30 dni od dnia terminu składania ofert.
4. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, wypełnionej zgodnie z załącznikiem nr 1 (formularz ofertowy) do zapytania ofertowego, podpisanej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub osobę upoważnioną (należy załączyć pełnomocnictwo). Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za treść przygotowanej oferty, w tym także za koszty związane z jej sporządzeniem. Wypełnioną, podpisaną i zawierającą wszystkie załączniki ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres strony internetowej za pośrednictwem której prowadzone jest postępowanie platformazakupowa.pl. Dopuszczalne jest zarówno wysłanie oferty w formacie .pdf, .doc, .docx, .xml lub innym umożliwiającym odczytanie i zweryfikowanie prawidłowości podpisu jak również przysłanie jej w formie archiwum .zip zawierającym więcej niż jeden załącznik.
5. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę należy przesłać do dnia 19.02.2024 r. do godz. 9.00. Oferta nie spełniająca wymogów opisanych powyżej, nie zawierająca podpisu kwalifikowanego, zaufanego lub osobistego, budząca zastrzeżenia Zamawiającego co jej kompletności lub złożona w innej formie niż opisana w pkt. 5 zostanie odrzucona a Wykonawca wykluczony z udziału w postępowaniu.
7. Otwarcie ofert – 19.02.2024 r. o godz. 9.30. Wszyscy Wykonawcy zostaną poinformowani o otwarciu ofert oraz rozstrzygnięciu postępowania.



8. Kryterium wyboru ofert – cena 100%. Cena brutto zawarta w ofercie musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy, musi być podana w polskich złotych (PLN), z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i będzie podlegała waloryzacji na zasadach określonych w umowie.

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie dokonania wyboru oferty bez podania przyczyny.

10. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Pan Łukasz Goszczyński 91 433 70 66 wew. 37, email zamowienia@wkz.szczecin.pl

11. W załączeniu:

- a) załącznik nr 1 - formularz ofertowy wraz z oświadczeniami
- b) załącznik nr 2 - projekt umowy

Podpis elektroniczny
Tomasz Wolender
Zachodniopomorski Wojewódzki
Konservator Zabytków



Kluczula informacyjna

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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 (RODO) informuję:

1. Administratorem Danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie, 70-502 Szczecin, ul. Wały Chrobrego 4.
2. Z administratorem danych można się skontaktować przez adres mailowy: justynapiecuch70@wp.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem przez adres mailowy: justynapiecuch70@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust 1 lit. c RODO, tj.: przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.
5. Pani/Pana dane przetwarzane są w celu przygotowania i wykonania umowy zawartej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Uporządkowanie akt kategorii A i B znajdujących się w filii Archiwum Zakładowego w Delegaturze w Koszalinie” – znak postępowania: FN.272.7.2024.ŁG, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a następnie przez okres przewidziany w przepisach dotyczących archiwizacji.
8. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp. Posiada Pan/Pani:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel: 22 531 03 00.
10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
12. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - 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.