



Centrum Projektów Europejskich
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, dnia 27 listopada 2019 r.

Znak: WA.263.80.2019.BG

Zaproszenie do składania ofert

(zwane dalej „SIWZ” będącą jednocześnie ogłoszeniem o zamówieniu, o którym mowa w art. 138o ustawy Pzp)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.1843), zwanej dalej „ustawą”, na wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) oraz dokumentacji (kat. BE).

Kody CPV:

79995100-6 – usługi archiwizacyjne.

ROZDZIAŁ I.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi wykonania usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) oraz dokumentacji (kat. BE). Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.
5. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi: 194.700,00 zł netto.
6. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
7. Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 7, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ II.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszelkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 30.11.2020 r.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usługi polegające na archiwizacji dokumentów kategorii A i B stanowiących państwowy zasób archiwalny, przy czym w ramach jednej z nich zarchiwizował co najmniej 30 mb dokumentacji kategorii A, a w ramach drugiej co najmniej 100 mb dokumentacji kategorii BE (wyklucza się możliwość przedstawienia tej samej usługi dla wykazania zarchiwizowania wymaganych ilości obu kategorii dokumentacji). Za państwowy zasób archiwalny uznaje się materiały archiwalne powstałe i powstające w wyniku działalności podmiotów, o których mowa w art. 15 rozdziału III ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553, 730, 2020). Usługi muszą być wykonane zgodnie z wymogami określonymi w obwieszczeniu Ministra Kultury z dnia 17 stycznia 2019 r. w sprawie w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019, poz. 246) oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553, 730, 2020).

2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował do realizacji zamówienia co najmniej 2 osobami, które:

- a) posiadają 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 II stopnia
- b) posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy archiwisty, w tym archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

ROZDZIAŁ V.

Warunki wykluczenia z postępowania

Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 i 5, z zastrzeżeniem ust. 8-10 ustawy.

ROZDZIAŁ VI.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, które należy złożyć do upływu terminu składania ofert w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy

1. Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ. Wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć dokumenty wymienione poniżej w niniejszym rozdziale.

2. Wykonawca złoży z ofertą odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących

zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

3. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, liczby osób, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust. 1 (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ**) **oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a **jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.**

4. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz osób dedykowanych do realizacji zamówienia- zespołu osób- wraz z podaniem ich imienia i nazwiska, wykształcenia, doświadczenia oraz podstawy do dysponowania osobą (wg wzoru określonego w załączniku nr 5a do SIWZ).

5. Wraz z ofertą Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 5 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

7. Wraz z ofertą Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie nie podlegania wykluczeniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**.

8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

9. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust.7.

10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

11. Dokument, o którym mowa w ust. 10 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

12. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 10, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 11 stosuje się.

13. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

14. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są

niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

15. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

16. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

17. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych **wskazane przez Wykonawcę** oświadczenia lub dokumenty.

18. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

19. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.

ROZDZIAŁ VII.

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.

3. Zamawiający zgodnie z art. 70¹ §3 Kc zastrzega prawo do zmiany treści ogłoszenia oraz niniejszego Zaprośzenia przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym na wniosek przekazano Zaprośzenie oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

4. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 Ustawy.

5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania informacyjnego dla Wykonawców.

6. Zamawiający na swojej stronie internetowej **www.cpe.gov.pl** opublikował niniejsze zaproszenie (zwane „SIWZ” będącą jednocześnie ogłoszeniem o zamówieniu).

7. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; informację o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w art. 138o ust. 4 ustawy;

8. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:

e-mail do korespondencji: przetargi@cpe.gov.pl

- korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.

9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

„Oferta w postępowaniu znak: WA.263.80.2019.BG – na wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) oraz dokumentacji (kat. BE).

Nie otwierać przed 12.12.2019 r. przed godz. 11:00”.

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 12 grudnia 2019 r. do godz. 10:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI.

Zmiana i wycofanie ofert

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

ROZDZIAŁ XII.

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 12 grudnia 2019 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu

2. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez Wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen.

3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wskazania ceny poszczególnych pozycji oraz łącznej ceny oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV.

Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 100. Najwyższą liczbę punktów – 100, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru: Najniższa łączna cena brutto zamówienia ----- x 100 pkt = liczba punktów oferty cena brutto oferty ocenianej	max. 100

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert w każdej części zamówienia będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów.

2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z wyższą sumą punktów za kryterium „Doświadczenie trenera wskazanego do przeprowadzenia szkolenia”.

5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej jakości, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Okoliczności skutkujące możliwością zmiany zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
3. Wykonawca musi wykazać Zamawiającemu, że zmiany określone w ust. 1 będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”) przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1843). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego CPE informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest **Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”)
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod@cpe.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez okres 5 lat), a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym okresie będą archiwizowane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Centrum Projektów Europejskich.
- 6) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych^[1];
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO^[2];
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) 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 którym 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.
- 8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
- 9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 11) CPE dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

^[1] skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

ROZDZIAŁ XX.

Postanowienia końcowe

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
2. Ujawnianie dokumentów, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek poprzez przesłanie skanu na podany adres email.
3. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – wykaz usług;
 - 6) **załącznik nr 5a** – wykaz osób.

UMOWA NR WA.263.80.2019.U

zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie

pomiędzy

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Buller** Dyrektora Centrum Projektów Europejskich działającego na podstawie powołania z dnia 13 maja 2016 roku, wydanego przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

firmą z siedzibą w przy ul., , posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią –..... , zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

lub¹

Panem/Paniązamieszkałym/zamieszkałą w przy ul., legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerzeoraz numerze PESEL....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej „**Stroną**” lub „**Stronami**” umowy.

§ 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu POPT 2014 – 2020, PT POWER 2014-2020, Programu Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020, Programu Współpracy Terytorialnej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, Programu Współpracy INTERREG Polska-Saksonia 2014-2020, Programu Interreg Południowy Bałtyk.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr WA.263.80.2019.BG, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1843).
3. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B, Bc) oraz dokumentacji (kat. BE), która polegać będzie na kompleksowym przygotowaniu, uporządkowaniu i zewidencjonowaniu dokumentów pochodzących z zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z perspektywy finansowej 2007-2013 oraz 2014-2020. Szczegółowy zakres prac określa opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
4. Przedmiot umowy obejmuje również przetransportowanie zarchiwizowanej dokumentacji do pomieszczeń archiwum zlokalizowanych na kondygnacjach -1 i -2 w siedzibie Zamawiającego, ułożenie na półkach zarchiwizowanej dokumentacji pod nadzorem pracownika Archiwum Zakładowego Centrum Projektów Europejskich w godzinach pracy jednostki, w ilości nieprzekraczającej 10 metrów bieżących dziennie.

¹ Dotyczy osób fizycznych

5. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1.
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia osobom

trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.

7. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia realizacji umowy od dnia jej podpisania. Zamawiający wyznacza ramowy czas pracy od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godz. 7.00-16.00, w siedzibie Zamawiającego.

8. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej Umowy:

1) Po stronie Zamawiającego:

- a) Centralny Punkt Informacyjny z siedzibą przy ul. Żurawiej 3/5, 00-503 Warszawa (CPI),
p., tel., e-mail
- b) Wspólny Sekretariat Programu Współpracy INTERREG Polska-Saksonia 2014-2020 (WS PL-SN):
p., tel., e-mail
- c) Wspólny Sekretariat Techniczny Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 (WST PL-SK),
p., tel., e-mail
- d) Wspólny Sekretariat Programu Współpracy INTERREG Południowy Bałtyk 2014-2020 (WST PB),
p., tel., e-mail
- e) Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020
p., tel., e-mail
- f) Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020
p., tel., e-mail
- g) Wydziału Kontroli, p., tel., e-mail
- h) Wydziału Projektów EFS, p., tel., e-mail
- i) Wydziału Finansowy, p., tel., e-mail
- j) Wydziału Administracji, p., tel., e-mail

2) Po stronie Wykonawcy:

- p., tel., e-mail
9. Osoby wymienione w ust. 8 odpowiedzialne są merytorycznie za nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji Umowy, w szczególności upoważnione są do monitorowania należytego wykonania Umowy.
10. Zmiana osób wskazanych w ust. 8 oraz ich danych kontaktowych nie wymaga zmiany Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony w formie elektronicznej.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie:
 - 1) w terminie do dnia 30.11.2020 r.
 - 2) zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy z dnia, które stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do umowy.
 - 3) zgodnie z ustalonym wspólnie z Zamawiającym harmonogramem prac archiwizacyjnych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, a zamówienie będzie wykonywane przez co najmniej 2 osoby posiadające

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 II stopnia i posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy archiwisty, w tym archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość uczestniczenia w realizacji przedmiotu zamówienia maksymalnie 4 osób spełniających warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Wykonawca oświadcza, że upoważnił osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 do podpisywania dokumentów związanych z realizacją umowy, tj. m.in. spisów zdawczo-odbiorczych, protokołów przekazania dokumentacji do archiwizacji przez Wykonawcę, częściowych protokołów odbioru, reprezentowania Wykonawcy na spotkaniach dotyczących postępów w realizacji przedmiotu zamówienia oraz podpisywania protokołów z tych spotkań.
5. W przypadku planowanej zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3 Wykonawca przedstawi pisemnie informacje o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem jej przyczyn co najmniej 14 dni przed planowaną zmianą. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy wykształcenie i doświadczenie proponowanych osób będą takie same lub wyższe jak w przypadku osób wymienionych w Ofercie Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z Zamawiającym harmonogramu prac archiwizacyjnych, po zapoznaniu się z dokumentacją będącą przedmiotem zamówienia w okresie dwóch tygodni od daty zawarcia umowy. W harmonogramie zostaną określone co najmniej: etapy prac odpowiadające poszczególnym komórkom organizacyjnym Zamawiającego, daty zgłoszenia gotowości do odbioru prac, ilość wyrażona w metrach bieżących (mb) oraz terminy wykonywania poszczególnych etapów prac. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności natury organizacyjnej Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu pod warunkiem zgłoszenia zmiany Wykonawcy w terminie 10 dni przed planowaną zmianą.
7. Zamawiający zapewni do wykonania zamówienia niezbędne materiały do jego przeprowadzenia. Wykonawca zapewni wyposażenie stanowisk pracy dla osób zaangażowanych w wykonanie usługi, tj. sprzęt komputerowy oraz drukarki.
8. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania z Zamawiającym umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych nie później niż w chwili rozpoczęcia prac od daty podpisania niniejszej umowy zasadniczej.

§ 3

1. Dokumentacja podlegająca archiwizacji będzie przekazywana Wykonawcy etapami zgodnie z harmonogramem, który zostanie ustalony na każdy miesiąc pracy.
2. Wykonawca przed przystąpieniem do archiwizacji danego etapu zapozna się z jej stanem fizycznym i odbierze ją do archiwizowania na podstawie protokołu przekazania sporządzonego w trzech egzemplarzach, jednego dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Zamawiającemu, w ciągu 3 dni kalendarzowych od rozpoczęcia danego etapu realizacji zamówienia:
 - 1) Wstępnie zarchiwizowanych co najmniej trzech teczek z każdej grupy rzeczowej dokumentacji jako wzorca, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do poprawności przyjętego układu wewnętrznego, opisu oraz zgodności opisów z zawartością teczek,
 - 2) Spisów zdawczo-odbiorczych w wersji elektronicznej oraz papierowej (odrębnych dla kat. A, B, Bc i BE), w których zostaną wstępnie zewidencjonowane teczki, o których mowa w pkt 1, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do przyjętego sposobu ewidencjonowania

dokumentacji

z poszczególnych grup rzeczowych.

4. Po wykonaniu archiwizacji danego etapu Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu gotowość do odbioru zakończonego etapu w formie pisemnej z załączeniem spisów zdawczo-odbiorczych i miesięcznego protokołu odbioru. Wzory spisu zdawczo-odbiorczego i miesięcznego protokołu stanowią odpowiednio załącznik nr 5 i 6 do umowy.
5. Wykonawca będzie zwracał dokumentację Zamawiającemu w stanie nadającym się do dalszego jej przechowywania w archiwum zakładowym Zamawiającego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych oraz częściowego protokołu odbioru sporządzonego w trzech egzemplarzach: dwóch dla Wykonawcy i jednego dla Zamawiającego.
6. Po zgłoszeniu przez Wykonawcę gotowości do odbioru etapu prac archiwizacyjnych Zamawiający w ciągu 7 dni dokona weryfikacji poprawności zarchiwizowanej dokumentacji.
7. Rodzaj dokumentacji zarchiwizowanej musi odpowiadać rodzajowi akt wskazanych w protokole przekazania akt do archiwizacji.
8. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania postępu i jakości świadczonych usług oraz do zgłaszania Wykonawcy uwag i zaleceń w tym przedmiocie.
9. Zamawiający zobowiązany jest zgłosić w miesięcznym protokole odbioru, istnienie zastrzeżeń do realizacji zamówienia, w tym o istnieniu wad w dokonanej archiwizacji, jeżeli stwierdzi, że realizacja zamówienia nie odpowiada warunkom uzgodnionym przez Strony, wskazanym w szczególności w załączniku nr 1 do umowy.
10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w miesięcznym protokole odbioru, Zamawiający wyznacza Wykonawcy w miesięcznym protokole odbioru stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 7 dni, w celu usunięcia stwierdzonych protokołem odbioru zastrzeżeń i wad w dokonanej archiwizacji. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.

§ 4

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy zł brutto (słownie:).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 2.
3. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek Wykonawcy nr

§ 5

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania faktur VAT (e-faktury) z tytułu prawidłowo wykonanego zamówienia raz w miesiącu. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest podpisanie przez Zamawiającego miesięcznego protokołu odbioru usług, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy, bez uwag. Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu jest Naczelnik Wydziału Administracji lub osoba go zastępująca.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu na adres:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39a; 02-672 Warszawa

Dane do faktury:

Centrum Projektów Europejskich; ul. Domaniewska 39 a;

02-672 Warszawa; NIP: 7010 1588 87

3. Zapłata nastąpi na wskazany przez Wykonawcę w umowie nr rachunku, przy czym za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za fakturę VAT wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Wykonawca może złożyć ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.

§ 6

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 30.11.2020 r.

§ 7

1. W razie niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 25% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zrealizuje usługi, zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia (nienależyte wykonanie przedmiotu umowy); nie usunie wad o których mowa w § 3 ust. 9 we wskazanym terminie, zapłaci każdorazowo karę umowną w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 4 ust. 1.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
4. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym- w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.

§ 8

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciąży na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

4. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 8.
6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie wydanych dla swoich pracowników/ współpracowników upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
8. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
9. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.

§ 9

1. Okoliczności skutkujące możliwością dokonania innych istotnych zmian zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany dopuszczalne są w następującym zakresie:
 - a) Strony są uprawnione do dokonania zmian o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% łącznego wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy, niezależnie od innych przypadków zmian dozwolonych przepisami Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy, w szczególności do zastąpienia przedmiotu Umowy innego rodzaju przedmiotem;
 - b) Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e Pzp;
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
3. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 10

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o

ochronie danych osobowych(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Integralną część umowy stanowią:
 - Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
 - Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
 - Załącznik nr 3 – odpis aktualny KRS/ wpis CEIDG
 - Załącznik nr 4 – Wzór protokołu przekazania akt do archiwizacji;
 - Załącznik nr 5 – Wzór spisu zdawczo-odbiorczego;
 - Załącznik nr 6 – Wzór miesięcznego protokołu odbioru;
 - Załącznik nr 7 – Zarządzenie nr 10/2010 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 24 listopada 2010 r. oraz Zarządzenie Nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 29 grudnia 2017 r.
 - Załącznik nr 8- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B, Bc) oraz dokumentacji (kat. BE), która polegać będzie na kompleksowym przygotowaniu, uporządkowaniu i zewidencjonowaniu dokumentów pochodzących z zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z perspektywy finansowej 2007-2013, 2014-2020. Dokumentacja zawiera wydruki w różnych formatach, na papierze biurowym, kartki połączone zszywkami, spinaczami lub zbindowane, przechowywane w koszulkach, teczkach lub w segregatorach z zachowaniem jednorodności tematycznej akt oraz bez zachowania jednorodności tematycznej akt.
2. Dokumentacja, która przed dniem wejścia w życie zarządzenia nr 10/2010 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 24 listopada 2010 r. nie została w komórkach zakwalifikowana do odpowiednich kategorii archiwalnych, powinna zostać zakwalifikowana na podstawie obowiązującego wykazu akt, który stanowi załącznik nr 1 do w/w Zarządzenia.
3. Akta będące przedmiotem archiwizacji, znajdują się w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39 a w Warszawie;

Wyodrębnione stanowisko/ Komórka organizacyjna	Kategoria archiwalna	Szacunkowa ilość akt w mb
Wydział Finansowy	B, Bc	50
Wydział Kadr i Rozwoju Zasobów Ludzkich	A	1
	BE	2
	B, Bc	2
Wydział Administracyjny	A	0,5
	B, Bc	16
Wspólny Sekretariat Techniczny Polska – Słowacja w Krakowie	A	12
	BE	50
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina w Warszawie	BE	12
Wspólny Sekretariat PL-SN 2014-2020 Wrocław	BE	35
Wydział Kontroli	BE	130
Wydział Informacji o Funduszach Europejskich	B, Bc	5
Wspólny Sekretariat PB 2014-2020 Gdańsk	A	1
	BE	13
Wydział Projektów	A	8

POWER 2014-2020	BE	20
	B, Bc	2

Zamawiający zastrzega, że wyżej wymienione ilości akt są danymi szacunkowymi i nie stanowią zobowiązania Wykonawcy do przekazania do zarchiwizowania wskazanych ilości akt.

II. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Zarchiwizowanie dokumentacji archiwalnej oraz niearchiwalnej zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2010 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 24 listopada 2010 r.
2. Zarchiwizowanie dokumentacji archiwalnej oraz niearchiwalnej zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 29 grudnia 2017 r.
3. Zapoznanie się z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt Centrum Projektów Europejskich (CPE).
4. Przygotowanie akt do opracowania, czyli przeprowadzenie tzw. studiów wstępnych, polegających na zapoznaniu się z obowiązującą strukturą organizacyjną oraz aktami normatywnymi CPE (statut, regulaminy, schemat organizacyjny itp.).
5. Weryfikację kategorii archiwalnych, polegającą na ocenie, do której kategorii należy zakwalifikować poszczególne dokumenty.
6. Klasyfikację i kwalifikację akt według rzeczowego wykazu akt.
7. Uporządkowanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt.
8. W przypadku wystąpienia wątpliwości, przeprowadzenie konsultacji z przedstawicielem Zamawiającego oraz w razie konieczności z Archiwum Akt Nowych, w celu ustalenia prawidłowego sposobu archiwizacji i ewidencjonowania dokumentacji.
9. Uporządkowanie materiałów archiwalnych kategorii A, które obejmuje następujące czynności:
 - 1) ułożenie dokumentacji spraw wewnątrz teczek aktowych (sprawami, a w obrębie spraw chronologicznie – przy czym pismo rozpoczynające sprawę powinno znaleźć się na wierzchu); nie należy łączyć w jednej teście akt o różnych kategoriach archiwalnych; w przypadku braku spisu spraw w teście aktowej – sporządzenie spisu spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 10/2010 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 24 listopada 2010 r. oraz zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 29 grudnia 2017 r.
 - 2) w teczkach zawierających materiały archiwalne (kat. A) ponumerowanie stron, usunięcie z akt metalowych elementów i spięcie akt plastikowymi klipsami;
 - 3) opisanie teczek aktowych przez umieszczenie na tytułowej (wierzchniej) stronieeczki:
 - a) na środku u góry – pełnej nazwy Centrum oraz nazwy komórki organizacyjnej, w której tworzono lub gromadzono dokumentację,
 - b) w lewym górnym rogu – znaku akt złożonego z symbolu komórki organizacyjnej i symbolu klasyfikacyjnego dokumentacji z wykazu akt,
 - c) w prawym górnym rogu – symbolu kategorii archiwalnej dokumentacji z wykazu akt,
 - d) na środku – tytułu akt (teczki aktowej), tj. hasła klasyfikacyjnego dokumentacji z wykazu akt oraz określenia rodzaju akt zawartych w teście (w przypadku wniosków o dofinansowanie tytuł i nr ewidencyjny projektu),
 - e) pod tytułem – dat skrajnych akt, tj. rocznych dat akt najwcześniej i najpóźniej sporządzonych oraz numeru kolejnego tomu,
 - f) w prawym dolnym rogu – liczby stron w teście,
 - g) w lewym dolnym rogu pozostawienie miejsca na wpisanie sygnatury akt.

- 4) przełożenie materiałów archiwalnych (kat. A) do bezkwasowych teczek wiązanych, które umieszcza się w tekturowych pudłach; materiały zapewnia Zamawiający
- 5) w uzasadnionych przypadkach podzielenie akt na tomy i ich ponumerowanie.
10. Materiały niearchiwalne powyżej kategorii B10 oraz BE muszą być przygotowane tak samo jak materiały archiwalne kategorii A. W przypadku akt B i BE nie należy ich paginować.
11. Uporządkowanie dokumentacji niearchiwalnej pozostałej kategorii B, do B10 włącznie, które obejmuje następujące czynności:
 - 1) ułożenie dokumentacji spraw wewnątrz teczek aktowych (sprawami, a w obrębie spraw chronologicznie); nie należy łączyć w jednej teczce akt o różnych kategoriach archiwalnych; w przypadku braku spisu spraw w teczce aktowej – sporządzenie spisu spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 10/2010 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 24 listopada 2010 r. lub Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 29 grudnia 2017 r.
 - 2) w teczkach zawierających materiały niearchiwalne (kat. B) spięcie akt plastikowymi klipsami;
 - 3) opisanie teczek aktowych przez umieszczenie na tytułowej (wierzchniej) stronie teczki:
 - a) na środku u góry – pełnej nazwy Centrum oraz nazwy komórki organizacyjnej, w której tworzono lub gromadzono dokumentację,
 - b) w lewym górnym rogu – znaku akt złożonego z symbolu komórki organizacyjnej i symbolu klasyfikacyjnego dokumentacji z wykazu akt,
 - c) w prawym górnym rogu – symbolu dokumentacji nie archiwalnej oraz okresu jej przechowywania wyrażonego cyfrą arabską (np. B 3, B 5),
 - d) na środku – tytułu akt (teczki aktowej), tj. hasła klasyfikacyjnego dokumentacji z wykazu akt oraz określenia rodzaju akt zawartych w teczce,
 - e) pod tytułem – dat skrajnych akt, tj. rocznych dat akt najwcześniej i najpóźniej sporządzonych oraz numeru kolejnego tomu,
 - f) w lewym dolnym rogu pozostawienie miejsca na wpisanie sygnatury akt.
 - 4) przełożenie materiałów do tekturowych teczek wiązanych; materiały zapewnia Zamawiający
 - 5) w uzasadnionych przypadkach podzielenie akt na tomy i ich ponumerowanie.
12. W przypadku nośników typu płyty CD-R, DVD-R należy przestrzegać następujących zasad:
 - 1) do opisu na płycie nie należy używać twardych i ostrych przyborów (ołówków, długopisów), ale specjalnych pisaków, których tusz nie zawiera rozpuszczalników, mogących uszkodzić płytę;
 - 2) płyty należy umieścić w odpowiednich opakowaniach (koperty bąbelkowe), tak aby zabezpieczyć je przed zanieczyszczeniami i ograniczyć wpływ czynników zewnętrznych. Następnie przełożyć do teczek bezkwasowych lub zwykłych w zależności od kategorii dokumentów. Teczki należy opisać, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8 i 10; materiały zapewnia Zamawiający
 - 3) nośniki muszą być szczegółowo opisane, co do zawartości (tematyki), z podaniem nazwy i wersji zastosowanego edytora tekstu;
 - 4) należy sporządzić ewidencję nośników do każdej teczki w formie spisu spraw.
13. Wykonawca przygotowuje zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2010 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 24 listopada 2010 r. lub zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 29 grudnia 2017 r. (w zależności od rocznika akt) spisy zdawczo-odbiorcze do w.w materiałów archiwalnych i niearchiwalnych. W czterech egzemplarzach dla materiałów archiwalnych (kategorii A) i w trzech egzemplarzach dla dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B, Bc, BE) w formie papierowej i elektronicznej. Na spisach zdawczo-odbiorczych

poszczególne teczki należy uszeregować według kolejności pozycji rzeczowego wykazu akt, poczynając od najniższej do najwyższej klasyfikacji, a w ramach grup chronologicznie. Spisy zdawczo - odbiorcze muszą odnosić się do jednej komórki organizacyjnej i dla każdej kategorii akt muszą to być spisy odrębne. Jedna pozycja na spisie zdawczo-odbiorczym musi się odnosić do 1 jednostki aktowej, tj. 1 teczki. Dodatkowo w przypadku nośników danych należy określić rodzaj nośnika, nr seryjny nośnika, jeśli występuje.

14. Przetransportowanie zarchiwizowanej dokumentacji do pomieszczeń archiwum zlokalizowanych na kondygnacjach -1 i -2 w siedzibie Zamawiającego.
15. Ułożenie na półkach zarchiwizowanej dokumentacji pod nadzorem pracownika Archiwum Zakładowego Centrum Projektów Europejskich w godzinach pracy jednostki, w ilości nieprzekraczającej 10 metrów bieżących dziennie.

III. Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Pobierania i zdawania kluczy do udostępnionych nieodpłatnie pomieszczeń biurowych, udostępnionych w celu wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Przekazywania cyklicznie zarchiwizowanej dokumentacji kat. B i BE oraz A wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi wszystkich akt danej komórki organizacyjnej. Zamawiający dokona odbioru zakończonego etapu prac archiwizacyjnych w terminie do 7 dni od daty otrzymania od Wykonawcy zgłoszenia. Pozytywna ocena wykonanych prac potwierdzona zostanie podpisaniem miesięcznych protokołów odbioru.
3. W miesięcznych protokołach, o których mowa w ust. 2, musi zostać podany opis dokumentacji oraz ilość mb zarchiwizowanych akt. Obmiar metrów bieżących zostanie dokonany przed przełożeniem uporządkowanej dokumentacji do pudeł archiwalnych, po wcześniejszym ułożeniu dokumentacji na półkach w systemie książkowym, zgodnym ze sporządzoną ewidencją. Obmiar będzie dokonany przez obie strony Umowy, w imieniu Zamawiającego będzie to pracownik wskazany przez Naczelnika Wydziału Administracji lub osobę zastępującą. Miesięczne protokoły odbioru należy sporządzić w trzech egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń i błędów w miesięcznych protokołach odbioru, o których mowa w ust. 2, Zamawiający wyznacza Wykonawcy w miesięcznym protokole stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 7 dni kalendarzowych, w celu usunięcia stwierdzonych protokołem odbioru zastrzeżeń i wad w dokonanej archiwizacji. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu. Potwierdzeniem usunięcia wad i zastrzeżeń jest podpisanie przez Strony miesięcznego protokołu „bez zastrzeżeń”.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2020 r.

V. Miejsce wykonania zamówienia:

Zamawiający wyznacza ramowy czas pracy od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godz. 7.00-16.00, w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Domaniewska 39 a, bez prawa przenoszenia dokumentacji poza wyznaczone przez Wykonawcę miejsce archiwizacji.

Warszawa, dnia

przekazania akt z Centrum Projektów Europejskich do archiwizacji

NR. TELEFONU:

Łączna ilość mb:

Odbierający:

Naczelnik Wydziału Administracji:

Załącznik nr 3
umowy nr WA.263. .2019.U
z dnia2020r.
..... dnia r.
(miejscowość)

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej i
komórki organizacyjnej

SPIS ZDAWCZO-ODBIORCZY AKT NR

Lp.	Znak teczki (Symbol klasyfikacyjny z wykazu akt)	Tytuł teczki (hasło klasyfikacyjne z wykazu akt)	Daty skrajne od - do	Kat. akt	Liczb a tomó w	Data zniszczenia lub przekazania do archiwum
1	2	3	4	5	6	7

Spis zakończono na poz... ..

.....

podpis odbierającego

.....

podpis przekazującego

Otrzymują:

- 1) Komórka merytoryczna – egz. Nr 1
- 2) Wydział Administracji – egz. Nr 2
- 3) Archiwum zakładowe – Nr 3 i 4

Załącznik nr 4
umowy nr WA.263. .2019.U
z dnia2020 r.
Warszawa, dnia.....

MIESIĘCZNY PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Dot. umowy nr z dnia

sporządzony w dniu w Warszawie

1. Obmiar akt

l.p	Wydział	Kat. akt	Ilość w m bieżących	Nr spisu zd. odb.	Uwagi

2. Wykonawca wykonał zamówienie a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że zamówienie zostało wykonane zgodnie z zawartą umową nr z dnia x/

3. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

.....
.....
.....
..... x/

4. Wykonawca w terminie.....

uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 3 niniejszego protokołu. x/

.....
.....
Zamawiający Wykonawca

x/ - niepotrzebne skreślić

WA.263.80.2019.BG

ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany / My niżej podpisani

.....
.....
.....
będąc upoważnionym/i do reprezentowania Wykonawcy:
.....
.....
.....

Będącego (M/Ś/D*) przedsiębiorcą, nr faksu; nr telefonu;
e-mail.....;

**proszę wskazać właściwe*

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr WA.263.80.2019.BG dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy Pzp na wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) oraz dokumentacji (kat. BE).

składam/składamy niniejszą ofertę:

I. KRYTERIUM CENA:

1. cena za 1 mb archiwizacji dokumentacji kategorii A zł brutto
(słownie:),
2. cena za 23 mb archiwizacji dokumentacji kategorii A (poz. 1 x 23)
zł brutto (słownie:),
3. cena za 1 mb archiwizacji dokumentacji kategorii B, Bc zł brutto
(słownie:),
4. cena za 75 mb archiwizacji dokumentacji kategorii B, Bc (poz. 3 x 75)
..... zł brutto (słownie:).
5. cena za 1 mb archiwizacji dokumentacji kategorii powyżej B10, BE zł
brutto
(słownie:),
6. cena za 262 mb archiwizacji dokumentacji kategorii powyżej B10, BE (poz. 5 x 262)
..... zł brutto (słownie:).

Łączna cena brutto oferty (suma pozycji 2+4+6 powyżej) zł brutto

OŚWIADCZENIA:

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.80.2019.BG**”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

3. Oświadczam/y, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu¹.

4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:

.....

5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.80.2019.BG**”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/simy do niej żadnych zastrzeżeń.

6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).

9. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:

.....

.....

10. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:

1)

2)

i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.

11. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:

1)

2)

3)

4)

5)

....., dn.2019 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

¹ dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych);

WA.263.80.2019.BG

ZALĄCZNIK NR 3 do SIWZ

Oświadczenie wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....,

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) oraz dokumentacji (kat. BE), oświadczam, co następuje (**nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia**):

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IV SIWZ.

....., dn. 2019 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale IV SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....

....., w następującym zakresie:

.....
..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dn. 2019 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. 2019 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

Oświadczenie wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....,

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na wykonanie usługi archiwizacji dokumentacji archiwalnej (kat. A), dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) oraz dokumentacji (kat. BE), oświadczam, co następuje: **(nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia):**

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

....., dn. 2019 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

....., dn. 2019 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. 2019 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. 2019 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. 2019 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

WYKAZ USŁUG

potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. IV ust.1 SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok)	Liczba metrów ze wskazaniem kategorii akt
1				
2				

....., dn. 2019 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

Wykaz osób

Wykaz osób, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ:

Lp.	Imię i nazwisko	Podstawa do dysponowania osobami	Opis kwalifikacji		Długość doświadczenia w pełnych latach
			Nazwa uczelni/szkoły	Specjalność	
1.					
2.					
...					