

ZAPYTANIE OFERTOWE

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (Zamawiający), z siedzibą przy ul. Polna 40, 00-635 Warszawa informuje, że na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275, 2320) prowadzi zapytanie ofertowe na **usługi archiwizacji i segregowania dokumentów**.

W przypadku zainteresowania zapraszamy do złożenia oferty.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługi archiwizacji i segregowania dokumentów**.
Kod i nazwa zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
79995100-6 Usługi archiwizacyjne
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, co zamówienie podstawowe. Zakres zamówienia uzupełniającego - nie więcej niż 50% wartości umowy zamówienia podstawowego (wartość liczona będzie netto, tj. bez podatku od towaru i usług VAT).
4. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień więcej niż jednemu Wykonawcy.
5. Do zadań Wykonawcy należeć będzie:
 - a. Współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie opieki nad dokumentacją i właściwego nią zarządzania oraz w zakresie odpowiedniego jej przygotowania do przekazania do archiwum zakładowego/składnicy akt - materiały kat. B.
 - b. Przygotowanie do przekazania materiałów archiwalnych do miejscowo właściwego archiwum państwowego we współpracy z Biurem Organizacyjnym Agencji - materiały kat .A;
 - c. Porządkowanie i analizowanie dokumentacji odziedziczonej oraz własnej;
 - d. Archiwizacja dokumentacji odziedziczonej oraz własnej, zgonie z ustawą;
 - e. Analiza treściowa dokumentacji;
 - f. Znajomość stosowanych w przeszłości i obecnie w jednostce organizacyjnej systemów kancelaryjnych oraz znajomość przepisów kancelaryjno-archiwalnych i regulacji ogólnie obowiązujących dotyczących postępowania z dokumentacją;
 - g. Znajomość struktury organizacyjnej jednostki organizacyjnej, gromadzenie informacji o zmianach organizacyjnych tej jednostki, jakie następowały w przeszłości i obecnie;
 - h. Inicjowanie brakowania dokumentacji, udział w jej komisyjnym brakowaniu i przekazanie wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia, po uprzednim uzyskaniu zgody miejscowo właściwego archiwum państwowego;
 - i. Sporządzanie sprawozdania z rocznej działalności archiwum zakładowego/składnicy akt, uwzględniającego, m.in.: ilość dokumentacji przejętej z poszczególnych komórek organizacyjnych w podziale na materiały

archiwalne i dokumentację niearchiwalną, ilość dokumentacji udostępnionej lub wypożyczonej oraz ilość osób korzystających, ilość materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego, ilość wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej. Sprawozdanie składa się bezpośrednio przełożonemu oraz przesyła do wiadomości miejscowo właściwemu archiwum państwowemu udostępnianie dokumentacji

- j. Prowadzenie szkoleń dla pracowników (3h)
- k. Prowadzenie działań informacyjno-szkoleniowe

Zadania wymienione w punktach C,D,E,F,G,H,I,K realizowane będą bezpośrednio przez Wykonawcę podczas min. czterodniowego dyżuru na miesiąc.

Zadania wymienione w punktach A-B Wykonawca może powierzyć innemu podwykonawcy, po uprzednim otrzymaniu od Zamawiającego zgody oraz wymaganych dokumentów, przy czym Wykonawca odpowiada za prawidłową realizację zadania.

II. TERMIN REALIZACJI

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy przez okres 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – *Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym punkcie*;
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie - **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wiedzę i doświadczenie tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował co najmniej dwie usługi obejmującą obsługę tj. prowadzenie archiwum zakładowego oraz archiwizację dokumentacji oraz posiada ukończone studia wyższe lub ukończony kurs kancelaryjno – archiwalny I stopnia**
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – *Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym punkcie*.

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835) z postępowania wyklucza się:

- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu;

- 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014” albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu;
- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu

Ocena spełnienia powyższych warunków nastąpi według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie: oświadczenia wykonawcy dot. spełniania warunków z zapytaniu, wykazu wykonanych usług (Załącznik nr 2).

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) oferty – wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
 - 2) CV (doświadczenie, wiedza).
3. Ofertę można składać 05.09.2023 r. do ,godz. 12:00
4. **Zamawiający może zaprosi Oferentów na spotkanie w celu przeprowadzenia rozmowy na temat doświadczenia i wiedzy na tematy archiwizacyjne.**
5. Oferty w języku polskim należy składać drogą mailową, w formie wypełnionego formularza ofertowego na adres: zamowienia@nawa.gov.pl lub złożyć w formie papierowej w siedzibie Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Zamawiający), przy ul. Polna 40 w Warszawie. Oferta składana w wersji papierowej musi być wyraźnie opisana: Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
 - a) nazwa, adres, numer telefonu, faksu wykonawcy, adres e-mail
 - b) OFERTA – „na usługi archiwizacji i segregowania dokumentów”.
6. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
7. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) skontaktowania się z Wykonawcami w celu doprecyzowania ofert;
 - 2) jednokrotnego wezwania Wykonawców, (tylko w zakresie potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu) do złożenia dokumentów w wyznaczonym terminie, którzy:
 - a) w określonym terminie nie złożyli wymaganej przez zamawiającego wykazu wykonanych usług wraz z dowodami lub złożone ww. dokumenty i oświadczenia zawierają błędy;
 - b) nie złożyli pełnomocnictw lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa.Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia oraz terminów realizacji zgodnie z potrzebami Zamawiającego (np. zmiany terminu realizacji zamówienia lub jego zakresu). Negocjacje będą prowadzone z

wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Możliwość negocjacji złożonych ofert jest przywilejem Zamawiającego. Zamawiający podejmie decyzję o ich zastosowaniu lub nie po etapie składania ofert. Wykonawca nie może mieć roszczeń do Zamawiającego z tytułu nie wszczęcia negocjacji.

9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji), co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
 - a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
 - b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

V. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie brał pod uwagę następujące kryteria:
doświadczenie i wiedza – 60%

2. Cena Wykonawcy 40 %

Punkty za kryterium „doświadczenie i wiedza”, zostaną przyznane za:

- za wykonane usługi archiwizacji
- za odbyte szkolenie z archiwizacji
- za wykształcenia kierunkowego z archiwizacji
- za posiadaną wiedzę w zakresie prowadzenia archiwizacji

Punkty zostaną przyznane do wartości 100 punktów na podstawie informacji zawartych w CV.

Przyjmuje się, że przy ocenie ofert, wartość wyrażona w procentach będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt).

2. Ocena końcowa:

- 1) Zamawiający dokona zaokrąglenia wyników działań do drugiego miejsca po przecinku (jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 zaokrągli liczbę przyznanych punktów w górę, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrągli liczbę przyznanych punktów w dół);
- 2) za najkorzystniejszą (najwyżej ocenioną) zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów;

3. Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.

VI. WYNIK POSTĘPOWANIA

1. Informacja o wyniku postępowania lub jego unieważnieniu zostanie przesłana do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zawrze umowę o udzielenie zamówienia publicznego na wzorze przygotowanym przez Zamawiającego.

VII. INNE INFORMACJE

1. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Niniejsze zapytanie nie jest zobowiązaniem do podpisania umowy.
4. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).
5. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:
Anna Kurowska
e-mail: anna.kurowska@nawa.gov.pl
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo (bez konieczności podania przyczyny) do:
 - 1) odstąpienia od realizacji zamówienia;
 - 2) zmiany terminu realizacji zamówienia.

VIII. ZAŁĄCZNIKI

1. formularz ofertowy (wzór);