



Biuro Finansów

BF-II.3710.65.2020

Jarosław Wyżgowski

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**na usługi społeczne**

przedmiotem których jest „Usługa archiwizacji materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej”, znak sprawy: BF-II.3710.65.2020

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Nazwa, adres i punkty kontaktowe:**

**Ministerstwo Sprawiedliwości**

Adres: **00-567 Warszawa, Al. Ujazdowskie 11**

telefon: **(+ 48 22) 52 12 611;**

**REGON: 000319150, NIP: 526 16 73 166**

**adres strony internetowej: www.gov.pl**

godziny urzędowania: od 8:15 do 16:15

**II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą Pzp”, dotyczącymi zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu - zwanym dalej „Ogłoszeniem”.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy zawarte w treści Ogłoszenia oraz przepisy art. 138o ust. 2 – 4, ustawy Pzp, w pozostałym zakresie ustawy Pzp nie stosuje się.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i nie zostaną rozpatrzone.

**III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa polegająca na kompleksowym przygotowaniu do przekazania do archiwum zakładowego materiałów archiwalnych (kat. A) i dokumentacji niearchiwalnej (kat **Archiwizacja dokumentów kat. B, Bc** dla dokumentacji o kategorii archiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” oraz symbolem „B”, której okres przechowywania mieści się w zakresie od 2 do 10 lat w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE, oraz **Archiwizacja dokumentów kat. „B”**, której okres przechowywania mieści się w zakresie od 15 do 50 lat, w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE o łącznej objętości nie większej niż 40 metrów bieżących, znajdujących się w komórce organizacyjnej Zamawiającego, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi Ministerstwa Sprawiedliwości oraz z właściwymi przepisami prawa,  
- dalej zwanym „przedmiotem zamówienia” lub „usługą”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - stanowiący **Załącznik nr 1 do wzoru umowy wraz z załącznikami** oraz wzór umowy – stanowiący **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**.
3. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**Główny przedmiot:**  
**79995100-6 – Usługi archiwizacyjne**
4. **Termin realizacji zamówienia:**
  - 4.1. 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy albo do czasu wyczerpania środków finansowych stanowiących maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

#### **IV. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

Zamówienie realizowane ze środków krajowych.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.

#### **VI. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERT**

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku Formularza „Ofertowego”, lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie. W przypadku wyboru formy elektronicznej ofertę należy złożyć poprzez System, o którym mowa w pkt. VIII ppkt. 2 lub na adres wskazany w pkt. VII ppkt 1, w przypadku wyboru formy pisemnej – pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej – zgodnie z Wyborem Wykonawcy.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
6. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku wyboru formy pisemnej - zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
7. **Wraz z ofertą powinien być złożony:**
  - a) dokument (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
8. Jeżeli Wykonawca nie złożył albo złożył wadliwy dokument, o którym mowa w ppkt. 7 lit. a, Zamawiający wezwie do jego złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo jego złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić i złożyć w jednym egzemplarzu. W przypadku wyboru formy elektronicznej ofertę należy złożyć poprzez System, o którym mowa jest w pkt. VIII ppkt. 2.  
W przypadku wyboru formy pisemnej ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

**„OFERTA na: „Usługa archiwizacji materiałów archiwalnych  
i dokumentacji niearchiwalnej ”**

**Znak sprawy: BF-II.3710.65.2020**

**Nie otwierać przed dniem 18 grudnia 2020 r. godz. 13:00”.**

11. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
12. Zamawiający, w przypadku wątpliwości co do treści oferty bądź innych dokumentów wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
14. W przypadku, o którym mowa w pkt. 13 Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
15. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt. 13.
16. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt. 13, została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
17. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed

upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

W przypadku wyboru formy elektronicznej Wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany oferty (poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty - z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

## **VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Oferty** w przypadku wyboru formy elektronicznej powinny być złożone poprzez System, o którym mowa jest w pkt. VIII ppkt 2, a w przypadku wyboru formy pisemnej powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego, Al. Ujazdowskie 11, w **Biurze Podawczym**,
2. **Termin składania ofert** upływa w dniu **18.12.2020 r. godz. 12:00**.
3. **Termin i miejsce otwarcia ofert: 18.12.2020 r. godz. 13:00**, siedziba Zamawiającego.

## **VIII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAM**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ppkt. 2.  
W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie wniosków i oświadczeń, odbywa się w formie elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), wraz z jednoczesnym dopuszczeniem używania formy pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 i z 2018 r. poz. 106, 138, 650), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.  
W przypadku wyboru przez Wykonawcę formy pisemnej do składania ofert i innych oświadczeń w postępowaniu zalecane jest, aby Wykonawca poinformował o tym Zamawiającego e-mailem na adres [aneta.witkosz@ms.gov.pl](mailto:aneta.witkosz@ms.gov.pl) z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem od dnia złożenia oferty lub oświadczenia lub wniosku w formie pisemnej.
2. Informacje dotyczące Systemu zapewniającego obsługę procesu udzielania zamówień publicznych:
  - 2.1. System jest dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.ms.gov.pl>.
  - 2.2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie ani logowania do Systemu.
  - 2.3. Za pośrednictwem posiadanych w Systemie kont użytkowników odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania, dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
  - 2.4. Komunikacja odbywa się za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.
  - 2.5. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez użytkowników Wykonawcy konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego użytkownika Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego służącego do autentyfikacji i podpisu elektronicznego.
  - 2.6. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez sprzęt, z którego korzystają użytkownicy Wykonawcy, następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfikacji połączenia:
    - posiadanie komputera o parametrach umożliwiających zainstalowanie następującego oprogramowania:
      - w zakresie podstawowych funkcjonalności - przegląd, pobieranie i załączanie dokumentów:
        - a) przeglądarka internetowa Intranet Explorer 11, Chrome ver. 45 i późniejsze, Firefox ver. 54 i późniejsze lub Opera w ver. 37 i późniejsze,
        - b) system operacyjny Windows 7 i późniejsze,
      - w zakresie składania podpisu kwalifikowanego:
        - a) zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre),
        - b) w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web,
        - c) oprogramowanie SzafirHost w systemie operacyjnym.

Instrukcja instalowania oprogramowania wskazanego w punktach a. b i c powyżej znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.

- 2.7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z usług Systemu (Regulamin Portalu e-Usług) dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
- 2.8. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
- 2.9. Korzystanie z systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
- 2.10. W sytuacji awarii lub błędów lub niedostępności Systemu uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez System, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres [aneta.witkosz@ms.gov.pl](mailto:aneta.witkosz@ms.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert).
- 2.11. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik poddający dane kompresji (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 2.12. Dopuszczalne formaty przesłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB: .xml, .pdf, .doc, .docx, .xls lub .xlsx.
- 2.13. Za datę przekazania ofert, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Systemu.
3. W korespondencji związanej z przedmiotowym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: BF-II.3710.58.2020.  
Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest Pani Aneta Witkosz, e-mail [aneta.witkosz@ms.gov.pl](mailto:aneta.witkosz@ms.gov.pl).
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, kierując wniosek w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, o którym mowa w pkt. 2., lub w formie pisemnej, zgodnie z wyborem Wykonawcy, na adres:  
Ministerstwo Sprawiedliwości  
**Al. Ujazdowskie 11**  
**00-567 Warszawa**  
Zamawiający prosi o przekazywanie pytań w szczególności drogą elektroniczną na adres e-mail [Aneta.witkosz@ms.gov.pl](mailto:Aneta.witkosz@ms.gov.pl) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
6. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (podpisane przez **osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy). składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, o którym mowa jest w pkt. 2. lub w formie pisemnej, zgodnie z wyborem Wykonawcy  
Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”, należy złożyć:

- w przypadku wyboru komunikacji w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie pisemnej na adres wskazany w pkt. 3, zgodnie z wyborem Wykonawcy

albo

- w przypadku wyboru komunikacji drogą elektroniczną w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem poprzez System, o którym jest mowa w pkt. 2.

9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt. 6, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku wyboru formy pisemnej, zgodnie z pkt. 6, poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
11. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Pełnomocnictwo i zobowiązanie o którym mowa w pkt. VII ppkt.7 lit. a (jeżeli dotyczy) składane jest:
  - w przypadku wyboru komunikacji w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza

albo

- w przypadku wyboru komunikacji drogą elektroniczną w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/aktualne-wszczete0>

## IX. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wagi).
2. Dla dokonania oceny ofert waga w kryteriach oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
Suma cen jednostkowych (C)	100%	100

3. Sposób oceny ofert:

- 3.1. **Kryterium „Suma cen jednostkowych” będzie rozpatrywane na podstawie sumy cen jednostkowych wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.**

**Liczba punktów** w kryterium „Suma cen jednostkowych” (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C_{1,2,3,4} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times Y$$

gdzie:

C<sub>1</sub> - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej za cenę brutto za zarchiwizowanie jednego metra dokumentów kategorii A.

C<sub>2</sub> - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej za cenę brutto za zarchiwizowanie jednego metra dokumentów kategorii B dla dokumentacji o kategorii archiwalnej oznaczonej

symbolem „Bc” oraz symbolem „B”, której okres przechowywania mieści się w zakresie od 2 do 10 lat w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE,

C<sub>3</sub> - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej za cenę brutto za zarchiwizowanie jednego metra dokumentów kategorii **B** której okres przechowywania mieści się w zakresie od 15 do 50 lat, w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE

C<sub>4</sub> - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej za cenę brutto za zarchiwizowanie jednego metra makulatury

Y - oznacza wagę ocenianego składnika (w pkt)

Łączna liczba punktów, które zostaną przyznane ofercie w kryterium „Cena” zostanie obliczona według wzoru:

$$C = C_1 + C_2 + C_3 + C_4$$

gdzie:

Lp.	Składnik kryterium „Cena”	Waga składnika w pkt (Y)
1.	Archiwizacji dokumentów kat. A	15
2.	<b>Archiwizacja dokumentów kat. B</b> dla dokumentacji o kategorii archiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” oraz symbolem „B”, której okres przechowywania mieści się w zakresie od 2 do 10 lat w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE,	40
3	<b>Archiwizacja dokumentów kat. „B”</b> , której okres przechowywania mieści się w zakresie od 15 do 50 lat, w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE	40
4	Makulatura	5

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej SIWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów w kryterium Ceny.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa 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.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę kolejną w rankingu punktowym, która nie będzie podlegała odrzuceniu, a Wykonawca który złożył ofertę nie będzie podlegał wykluczeniu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca w Formularzu Ofertowym określi **cenę jednostkową brutto** za cały zakres przedmiotu zamówienia. Wykonawca w cenach jednostkowych oferty brutto uwzględni wszystkie wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia
2. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
5. **Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania umowy będzie wynosić: 40 000 zł brutto**

#### **XI. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
3. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
4. Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca nie przedłużył terminu związania ofertą przed wyborem oferty najkorzystniejszej.
6. Złożenie jej stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419, 1637).

#### **XII. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z możliwością przedłużenia o kolejne 60 dni.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.
4. O wynikach wyboru oferty najkorzystniejszej Wykonawcy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

#### **XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel. (+ 48 22) 52 12 888;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w Ministerstwie Sprawiedliwości jest Pan Tomasz Osmólski e-mail: iod@ms.gov.pl, tel. (+ 48 22) 23 90 642;
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy Pzp oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 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;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 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<sup>1</sup>;
    - 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<sup>2</sup>;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 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.
2. Zamawiający przypomina, iż Wykonawca powinien wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia – Formularz „Ofertowy”;

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia – Wzór umowy wraz z załącznikami.

**ZATWIERDZAM:**

Dyrektor

Biuro Finansów

/podpisano elektronicznie/

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** 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.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** 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.



	<b>OFERTA</b>
<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	

Do  
**Ministerstwa Sprawiedliwości**  
**Al. Ujazdowskie 11**  
**00-567 Warszawa**

**Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, na:  
 „Usługę archiwizacji materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej dla BF”, znak  
 sprawy: BF-II.3710.65.2020**

**MY NIŻEJ PODPISANI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)*  
*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum wskazując Lidera)*

1. **OŚWIADCZAMY**, że jako Wykonawca jesteśmy małym/średnim przedsiębiorcą:\*

**TAK**

**NIE**

2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią Ogłoszenia, która spełnia wymagania Zamawiającego,

a cena oferty podana w pkt. 3 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. **OFERUJEMY:**

Ceny jednostkowe brutto(w tym podatek VAT 23%) za zaoferowane w poniższej tabeli

Lp.	Zadanie	Cena jednostkowa brutto w zł(w tym podatek VAT 23%) za zarchiwizowanie jednego metra bieżącego
	(1)	(2)
1	Archiwizacji dokumentów kat. A	

<b>2</b>	<b>Archiwizacja dokumentów kat. B</b> dla dokumentacji o kategorii archiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” oraz symbolem „B”, której okres przechowywania mieści się w zakresie od 2 do 10 lat w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE,	
<b>3</b>	<b>Archiwizacja dokumentów kat. „B”</b> , której okres przechowywania mieści się w zakresie od 15 do 50 lat, w tym dokumentacji podlegającej ekspertyzie przeprowadzanej przez właściwe archiwum państwowe, oznaczonej symbolem „BE	
<b>4</b>	<b>Makulatura</b>	

4. **OŚWIADCZAMY**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
5. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami\*/przy udziale podwykonawców:

	Zakres	Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		
1.2		

6. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

7. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na \_\_ stronach:

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ \_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

\* właściwe zaznaczyć

