

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne, tj. w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych) na: **zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze (166/2021/DBO).**

ZATWIERDZAM:

Beata NOWOSIELSKA
Dyrektor Generalny
Państwowej Agencji
Atomistyki
/ – podpisano cyfrowo/

Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE

1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Państwowa Agencja Atomistyki z siedzibą w Warszawie
ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa NIP: 521-10-46-191, Regon: 000907473

Tel.: + 48 22 556 28 03 e-mail: zamowienia@paa.gov.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: <https://www.gov.pl/web/paa/>

Zamawiający informuje, iż nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

Zamawiający informuje, iż posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania utworzone za pośrednictwem brokera PEFexpert i dopuszcza wystawianie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych lub faktur elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem ePUAP.

2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

sprawy proceduralne:

- 1) Pani Anna Macczak tel. 22 556 28 26 w dni robocze w godzinach: 9⁰⁰-16⁰⁰

sprawy merytoryczne:

- 2) Pani Aneta Strojek – tel. 22 556 28 46 w dni robocze w godzinach: 8³⁰-15³⁰.

Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie na **zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze (166/2021/DBO)**, prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

- 1) Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 2) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy Pzp prowadzi się w języku polskim.
- 3) Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) na zasadach określonych w art. 284 ustawy Pzp.

4. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

- 1) Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 5) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 6) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 7) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

5. SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Informacje ogólne

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na podstawie art. 61 i nast. ustawy Pzp, za pośrednictwem miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu pod adresem: www.epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej pod adresem: zamowienia@paa.gov.pl.
- 2) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zarówno Zamawiający, jak i Wykonawca posługują się identyfikatorem postępowania – ID postępowania (numerem identyfikacyjnym postępowania generowanym przez miniPortal), nr ogłoszenia BZP lub nr sprawy nadanym przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP, wówczas ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP*.
- 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz formularza do komunikacji wynosi 150 MB. W przypadku, gdy plik jest większy niż wskazany limit, Wykonawca może podzielić plik na mniejsze części, ale muszą mieć one taki sam ID postępowania, lub nr sprawy.
- 6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia@paa.gov.pl wynosi 110MB. W przypadku, gdy plik jest większy niż ww. limit, Wykonawca ma możliwość podzielić plik na mniejsze części, ale muszą mieć one taki sam ID postępowania, nr ogłoszenia lub nr sprawy.
- 7) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania odpowiednio do obowiązującej w SWZ formy komunikacji na miniPortal, ePUAP lub adres email: zamowienia@paa.gov.pl
- 8) Identyfikator postępowania (ID) i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz w udostępnionej na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/paa/> w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9) Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia udostępnione będą na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/paa/> w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 10) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

2. Złożenie oferty

- 1) Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Wykonawca składa ofertę o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 3) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf
- 4) Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie rozdziału III SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 5) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, ID postępowania lub numerem sprawy nadanym przez Zamawiającego).
- 2) Dokumenty elektroniczne (nie dotyczy ofert), składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 5.1.1 SWZ adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
- 3) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 4) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 5) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty

- potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 7) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 5), może dokonać również notariusz.
 - 8) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ppkt 5) i 6) należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 - 9) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 10) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 11) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 10), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
 - 12) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 11) może dokonać również notariusz.
 - 13) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

14) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. PODWYKONAWCY

- 1) W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, w *Formularzu oferty* stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ musi wskazać część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, oraz podać nazwy(firmy) podwykonawców; Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z postępowania, zamieszcza informację o podwykonawcach, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu w załączniku nr 3 do SWZ.
- 2) W przypadku zmiany albo rezygnacji zakresu prac powierzonych temu podwykonawcy, dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca - zgodnie z 462 ust. 7 ustawy Pzp - jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3) Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom wymaga zawarcia umowy o podwykonawstwo, przez którą należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą pomiędzy wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (Podwykonawcą). Zgodnie z art. 463 ustawy Pzp Umowa nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.
- 4) Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu umowy, nowemu podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego dokonany co najmniej na 3 dni robocze przed dniem zmiany podwykonawcy, wymagane jest powiadomienie w formie pisemnej.
- 5) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawców, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
- 7) Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia.

Rozdział II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze (166/2021/DBO).**

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) nr 79995100-6 (*usługi archiwizacyjne*).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa *załącznik nr 1* do SWZ.

3. Wymagania Zamawiającego, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp:

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 3/4 etatu, przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę minimum 2 osób, wykonujących

w trakcie realizacji umowy czynności porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych, polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 stycznia 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

- 2) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o spełnieniu wymogu, o którym mowa w pkt 3 ppkt 1 wraz z wykazem zatrudnionych osób w terminie 4 dni roboczych, licząc od dnia zawarcia umowy.
 - 3) W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ppkt 1 czynności. Zamawiający będzie uprawniony w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości potwierdzenia ww. wymogu,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia;
 - 3) W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w ppkt 1 czynności, w terminie do 10 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania faksem lub e-mailem, niżej wskazane dowody:
 - a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
 - b) poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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, (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników); informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - c) poświadczoną „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, objętą anonimizacją w sposób, o którym mowa w pkt 2.
 - 4) Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych dowodów, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ppkt 1 czynności i stanowić będzie podstawę do naliczenia kary umownej, o której mowa w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 8 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.
 - 5) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
4. Wymagania Zamawiającego, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp:
- 1) Zamawiający przewiduje możliwość odbycia wizji lokalnej przez Wykonawców w magazynie archiwalnym usytuowanym w budynku przy ul. 1 Maja 43 w Jeleniej Górze, celem zapoznania się ze stanem materiałów archiwalnych przeznaczonych do porządkowania i archiwizacji.
 - 2) W celu umówienia wizji lokalnej należy kontaktować się z **Panem Jackiem Kamińskim w dniach 27.09 2021 r. i 28.09.2021 r. w godzinach 10:00-13:00 tel.: (75) 642 31 80**
 - 3) Termin odbycia wizji lokalnej Zamawiający wyznacza w dniach : **29.09.2021 r. i 30.09.2021 r. w godzinach 10:00-14:00**

5. Termin wykonania zamówienia - 270 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy z tym, że rozpoczęcie świadczenia usług objętych zamówieniem nastąpi w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.

1) Etap I uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie min 6 000 szt. akt osobowychdni kalendarzowych (termin zostanie wskazany przez Wykonawcę w Formularzu oferty; minimalny termin 40 dni kalendarzowych, maksymalny termin 60 dni kalendarzowych); termin będzie liczony od dnia zawarcia umowy.

2) Etap II – uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie min 16 000 szt. akt osobowych - 240 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy

3) Etap III – uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie pozostałych materiałów archiwalnych - 270 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Dla potrzeb niniejszego postępowania przyjmuje się, iż miesiąc ma 30 dni.

Rozdział III.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

3) zdolności technicznej i zawodowej:

a) **zdolności zawodowej** – posiadania doświadczenia tj. należytego wykonania lub wykonywania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej dwie umowy (zamówienia) polegające na zakupie usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym, o wartości co najmniej 20 000 zł brutto każda.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i/lub korzystających z zasobów innych podmiotów, co najmniej jeden podmiot musi posiadać zdolności zawodowe wskazane powyżej.

b) **zdolności zawodowej – potencjał kadrowy** – dysponowania przez okres realizacji zamówienia osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, tj. dysponowania co najmniej czteroosobowym zespołem, w skład którego muszą wchodzić:

- jedna osoba – koordynator, posiadający co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w klasyfikowaniu i kwalifikowaniu materiałów archiwalnych oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w porządkowaniu i archiwizacji materiałów archiwalnych – akt osobowych,

- trzy osoby, które posiadają co najmniej roczne doświadczenie zawodowe porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych - akt osobowych.

Zamawiający dopuszcza, by łączenie kompetencji prowadziło do zmniejszenia zespołu osób uczestniczących w realizacji zamówienia poniżej czterech osób. Łączenie kompetencji może się odbywać jedynie w zakresie kompetencji dotyczących koordynatora i osoby realizującej zamówienia tj. zajmującej się porządkowaniem i archiwizacją materiałów archiwalnych.

c) **zdolności technicznej:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności zawodowych Zamawiający żąda złożenia:

- 1) Wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, usług odpowiadających wymaganiom określonym w pkt 1 ppkt 3 lit. a, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów określających, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; wzór wykazu usług stanowi *załącznik nr 5* do SWZ.
 - 2) Wykaz osób odpowiadający wymaganiom określonym w pkt 1 ppkt 3 lit. b dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; wzór wykazu osób skierowanych do wykonania zamówienia stanowi *Załącznik nr 6* do SWZ.
3. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności zawodowej Wykonawca złoży wraz z ofertą oświadczenie, którego wzór stanowi *załącznik nr 3* do SWZ, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, aktualne na dzień składania ofert. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 udział w zorganizowanej grupie lub związku przestępczym Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a handel ludźmi Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art 228–230a, art. 250a łapownictwo wyborcze Kodeksu karnego lub w art. 46 odpowiedzialność karna za przyjmowanie lub żądanie korzyści albo jej obietnicy lub art. 48 odpowiedzialność karna za pośrednictwo w ustaleniu określonego wyniku zawodów sportowych ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a finansowanie przestępstwa o charakterze terrorystycznym Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 pranie brudnych pieniędzy Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 czyn zabroniony § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa art. 9 zatrudnianie cudzoziemców przebywających w RP nielegalnie ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 oszustwo Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 zatrudnianie cudzoziemców przebywających w RP nielegalnie ust. 1 i 3 lub art. 10 zatrudnianie przebywających w RP nielegalnie cudzoziemców w warunkach szczególnego wykorzystania ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-

akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

5. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia Wykonawca złoży wraz z ofertą oświadczenie, stanowiące załącznik nr 4 do SWZ, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, aktualne na dzień składania ofert. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

7. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 ppkt 3 lit. a i b niniejszego rozdziału SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

9. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 8 wystąpi wyłącznie w przypadku, gdy:

1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia; wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 7 do niniejszej SWZ.

2) Zamawiający będzie ocenił, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwolą na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 ust. pkt 4 ustawy Pzp.

3) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 ppkt 3 lit. a i b powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania braku wobec niego podstaw do wykluczenia oraz

spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza informacje o tych podmiotach w *Formularzu oferty*, stanowiącym *załącznik nr 2* do SWZ.

Rozdział IV.

PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE tj. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

Zamawiający wymaga nw. podmiotowych środków dowodowych, tj. oświadczeń i dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia:

1. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu aktualne na dzień składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 108 ust. 1 i 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, aktualne na dzień składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 4* do niniejszej SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, usług odpowiadających wymaganiom określonym w rozdziale III pkt 1 ppkt 3 lit. a, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów określających, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; wzór wykazu usług stanowi *załącznik nr 5* do niniejszej SWZ

4. Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia odpowiadający wymaganiom określonym w rozdziale III pkt 1 ppkt 3 lit b) dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami; wzór wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia stanowi *załącznik nr 6* do SWZ

5. Odpis lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

6. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni dokumentów, o których mowa w pkt 3-4, aktualnych na dzień ich złożenia.

7. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt 1 i 2, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 2.

9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1 i 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej przedstawia dokumenty zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z 23.12.2020

r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy – stosuje się odpowiednio.

11. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w *Formularzu oferty* ww. dokumentów lub oświadczeń wraz z adresami internetowymi.

12. Wykonawca nie jest zobowiązanych do złożenia oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 6, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

13. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.

14. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę/y niewymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

15. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie najwyżej oceniona, wymóg złożenia oświadczeń, o których mowa w pkt 1, pkt 2 i dokumentu, o którym mowa w pkt 5, dotyczy każdego z podmiotów. Pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć odrębnie lub wspólnie, dokumenty te będą rozpatrywane łącznie. Nie dopuszcza się uczestniczenia danego Wykonawcy w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym również jest złożenie przez jednego Wykonawcę równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Rozdział V. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w której musi być zaoferowana jedna cena.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie elektronicznej pod rygorem nieważności, przy zachowaniu należytej staranności.
3. Oferta wraz załącznikami powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy reprezentacji wykonawcy albo przez pełnomocnika wykonawcy.
4. W przypadku podpisania oferty i innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie zgodniej z wskazaniami w rozdziale I.
5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia (w tym również wspólników spółki cywilnej lub konsorcjum) oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez nich wszystkich lub przez pełnomocnika, ustanowionego zgodnie z art. 58 ustawy Pzp. Stosowne pełnomocnictwo winno być podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z formą reprezentacji każdego z nich.
Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o

- udzielenie zamówienia, okresu na jaki zostało ustanowione, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, obejmujący przede wszystkim:
- 1) reprezentowanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) zaciąganie zobowiązań,
 - 3) złożenie oferty,
 - 4) prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać Warunkom zamówienia.
 7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 8. Ofertę należy złożyć w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt., zgodnie z katalogiem formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie *Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (Dz. U. z 2017r. poz. 2247).
 9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 w zw. z art. 80 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
 10. Zamawiający nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
 - 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
 11. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
 12. Wraz z ofertą Wykonawca składa:
 1. Wypełniony i podpisany Formularz oferty – sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
 2. Wypełnione i podpisane oświadczenia – sporządzone zgodnie z wzorami stanowiącymi załącznik nr nr 3 i 4 do SWZ.
 13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Rozdział VII.

WYMAGANIA W ZAKRESIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania oraz **na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/paa/>**. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
UWAGA: zaszyfrowanie oferty wymaga wprowadzenia pełnego ID postępowania, pominięcie którejkolwiek z cyfr może nie pozwolić odszyfrować Zamawiającemu oferty Wykonawcy, mimo komunikatu aplikacji: „plik zaszyfrowany poprawnie”.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal ePUAP dla Zamawiających i Wykonawców.

UWAGA: w przypadku zmiany czy wycofania oferty należy podać identyfikator potwierdzenia złożenia oferty, otrzymany w formularzu na skrzynkę ePUAP Wykonawcy (w folderze „Wysłane”).

Wykonawca w treści formularza musi dodać oświadczenie, podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji, które potwierdza wolę Wykonawcy w zakresie wycofania/zmiany oferty wraz z dokumentem poświadczającym umocowanie osoby(ób) podpisującej(ych) oświadczenie do wycofania/zmiany oferty w imieniu Wykonawcy oraz nową, zaszyfrowaną ofertę. Oświadczenia nie szyfruje się.

3. Zamawiający odrzuci oferty, które wpłyną po terminie zgodnie z art. 226 ust 1 ustawy Pzp.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
5. **Termin składania ofert upływa w dniu 04.10.2021r., o godz. 11:00**
6. **Otwarcie ofert następuje w dniu 04.10.2021r., o godzinie 12:00**
7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, o których mowa w art.222 ust 4 ustawy Pzp
9. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach zawartych w ofertach.

Rozdział VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert, tj. do 02.11.2021 r.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Rozdział IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto dla przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w *Formularzu oferty* cen jednostkowych netto i podatku od towarów i usług (VAT) w złotych polskich. Cenę oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny jednostkowe netto wskazane w Formularzu oferty Wykonawcy nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
3. Przez cenę rozumie się cenę, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. *o informowaniu o cenach towarów i usług* (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).
4. Podana w ofercie cena całkowita brutto musi obejmować wszelkie koszty i opłaty, jakie poniesie Wykonawca realizując zamówienie na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.

6. Wykonawcy dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert są zobowiązani do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie udziela zaliczek na podstawie art. 442 ustawy Pzp.

Rozdział X. TRYB, KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium wyboru	Waga kryterium	Liczba przyznanych punktów w danym kryterium
Cena całkowita oferty – (C)	60%	60 pkt
Termin realizacji Etapu I	40%	40 pkt

UWAGA: przez cenę całkowitą oferty należy rozumieć wyrażoną w jednostkach pieniężnych wartość oferty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

2. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONEGO KRYTERIUM

Ocena ofert dokonywana będzie w zakresie realizacji całego zamówienia, według wskazanego kryterium.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium, przyjmując zasadę, że 1% = 1ptk.

Kryterium I - Cena - (C) – znaczenie 60% - według poniższego wzoru:

$$C = C_n / C_b \times 60\%$$

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena

C_n – najniższa zaoferowana cena

C_b - cena badanej oferty

Kryterium II – Termin realizacji Etapu I

Termin realizacji Etapu I – (T) – znaczenie - 40% - według poniższego opisu:

Lp.	Termin realizacji usługi Etapu I	Ilość punktów
1.	60 dni kalendarzowych	0 pkt
2.	40 dni kalendarzowych	40 pkt

Do obliczenia łącznej liczby punktów zastosowany zostanie następujący wzór: **P = C + T**,

gdzie:

P – łączna liczba punktów badanej oferty

C – liczba punktów ocenianej oferty – kryterium cena

T – liczba punktów ocenianej oferty - kryterium termin realizacji Etapu I

Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta o największej liczbie punktów. Maksymalna liczba punktów jaką oferta może otrzymać to 100 punktów. Zamawiający zaokrągli liczbę punktów, które oferta otrzyma, do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Projektowane postanowienia umowy stanowią *załącznik nr 8* do SWZ.

Rozdział XIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorstw.

2. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Warunków Zamówienia na stronie internetowej.

5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 3 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie elektronicznej albo w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, forma pisemna wymaga opatrzenia przez Wykonawcę własnoręcznym podpisem, a forma elektroniczna wymaga opatrzenia przez Wykonawcę podpisem zaufanym.

Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

Rozdział XIV. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
2. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie elektronicznej zgodnie z art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego i zostaje ona zawarta w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron. Dopuszcza się zawarcie umowy w formie pisemnej.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział XV.

KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO

Państwowa Agencja Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, (dalej: „PAA”) przetwarza dane zawarte w ofertach składanych 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 o udzielenie zamówień publicznych na podstawie przepisów ustawy Pzp.

Pośród ww. 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: „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego PAA informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa lub e-mailem na adres: iod@paa.gov.pl.
3. Dane osobowe zawarte w ofertach będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcą danych osobowych będą upoważnieni pracownicy PAA oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Wszelkie dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 10 lat, przez okres obowiązywania umowy.
6. Obowiązek podania danych osobowych 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.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących*;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych**;
 - c) 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***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Państwu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
11. PAA 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.

** W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,*

*** 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.*

**** 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. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.*

Rozdział XVI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią SWZ są załączniki:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 - Formularz oferty.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług.

Załącznik nr 6 – Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia

Załącznik nr 7 - Zobowiązanie podmiotu trzeciego do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Załącznik nr 8 – Projektowane postanowienia umowy.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze.
2. Przedmiot zamówienia (umowy) zostanie wykonany zgodnie ze standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246), zwanego dalej „rozporządzeniem”, wytycznymi Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze oraz zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego normatywnymi kancelaryjno-archiwizacyjnymi.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) porządkowanie i archiwizacja akt osobowych byłych pracowników Zakładów Przemysłowych R-1 w Kowarach z lat 1948-1975 /~ 138 metrów bieżących/ - 23.180 szt. akt osobowych;
 - 2) porządkowanie i archiwizowanie teczek aktowych osób, którym były wypłacane świadczenia (renty uzupełniające) dla byłych pracowników Zakładów Przemysłowych R-1 w Kowarach */przewiduje się, iż wystąpi potrzeba połączenia wyżej wskazanej dokumentacji z dokumentacją osobową/ - ~ 12 metrów bieżących;*
 - 3) porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji kadrowej dot. pracowników Kopalni Rud Uranu w Kowarach – książki grup roboczych; ewidencja pracowników umysłowych i fizycznych; skorowidze do akt osobowych w formie książkowej; karty wynagrodzeń oraz pomocnicze karty wynagrodzeń - ~ 2 metry bieżące;
 - 4) sporządzenie ewidencji uporządkowanych materiałów archiwalnych w postaci spisów zdawczo-odbiorczych w formie elektronicznej wraz z wydrukami – 1 usługa.
4. Zakres prac obejmuje:
 - 1) przeprowadzenie studiów wstępnych w celu zapoznania się ze strukturą organizacyjną Zamawiającego, stanem faktycznym materiałów archiwalnych, sposobem archiwizacji oraz ewidencjonowania materiałów archiwalnych przez Zamawiającego,
 - 2) konsultacje z Archiwum Państwowym we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze oraz przedstawicielami Zamawiającego, w celu ustalenia prawidłowego sposobu archiwizacji i ewidencjonowania,
 - 3) przyporządkowanie materiałów archiwalnych do właściwych jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych,
 - 4) scalenie akt spraw (paginowanie, zszycie tasiemką bawełnianą),
 - 5) zakwalifikowanie materiałów archiwalnych do odpowiednich kategorii archiwalnych oraz przyporządkowanie do prawidłowych symboli klasyfikacyjnych z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt,
 - 6) uporządkowanie materiałów archiwalnych,
 - 7) opisanie i oznaczenie kopert z aktami osobowymi oraz teczek z innymi materiałami archiwalnymi,

- 8) zewidencjonowanie uporządkowanych jednostek archiwalnych w spisach zdawczo-odbiorczych akt,
- 9) nadanie sygnatur archiwalnych,
- 10) ułożenie uporządkowanych kopert z aktami osobowymi oraz teczek z innymi materiałami archiwalnymi w pudłach archiwizacyjnych oraz opisanie i oznaczenie pudeł archiwizacyjnych,
- 11) ustawienie uporządkowanych materiałów archiwalnych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze oraz oznaczenie regałów,
- 12) przedkładanie Zamawiającemu po zakończeniu każdego Etapu, prac zarchiwizowanych i uporządkowanych materiałów archiwalnych wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi, celem dokonania przeliczenia / pomiaru jednostek archiwalnych oraz dokonania odbiorów poszczególnych Etapów.

5. Przyjęte założenia:

- 1) Wykonawca będzie realizował usługi objęte przedmiotem umowy w pomieszczeniach użytkowanych przez Zamawiającego w obiekcie usytuowanym przy ul. 1 Maja 43 w Jeleniej Górze, bez prawa przenoszenia materiałów archiwalnych poza wyznaczone przez Zamawiającego miejsca porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych;
- 2) realizacja czynności przewidzianych umową odbywać się będzie w godzinach pracy Zamawiającego, tj. 7.00-18.00. Zamawiający wymaga świadczenia usług w wymiarze 8 godzin (1 godzina = 60 minut) każdego dnia roboczego. Szczegółowe godziny świadczenia usług zostaną ustalone z Zamawiającym w ramach realizacji umowy;
- 3) Zamawiający zapewni Wykonawcy dwa samodzielne stanowiska pracy (biurka, fotele biurowe) oraz minimum jedno stanowisko komputerowe z możliwością drukowania;
- 4) Wykonawca użyje do wykonania prac materiałów piśmiennie-biurowych zalecanych do stosowania w realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia;
- 5) Wykonawca zapozna osoby skierowane do wykonania prac u Zamawiającego z przepisami sanitarnymi, BHP, przeciwpożarowymi oraz ochrony danych osobowych;
- 6) Wykonawca wyposaży osoby skierowane do wykonywania prac u Zamawiającego w środki ochrony osobistej (tzn. rękawiczki, fartuchy, maski itp.);
- 7) Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia, zapozna się ze stanem fizycznym materiałów archiwalnych i odbierze materiały archiwalne do porządkowania i archiwizowania oraz odbierze obowiązujące u Zamawiającego normatywy kancelaryjno-archiwalne potwierdzając ich odbiór podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego. W protokole zdawczo-odbiorczym zostanie określona liczba akt osobowych, ilość innych materiałów archiwalnych wyrażona w metrach bieżących oraz ogólny opis dokumentacji;
- 8) Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu materiały archiwalne w stanie uporządkowanym i zewidencjonowanym, nadającym się do dalszego ich przechowywania w magazynie archiwalnym wraz ze spisem zdawczo-odbiorczym w terminach określonych dla każdego z Etapów;
- 9) Zamawiający zastrzega, iż dokona sprawdzenia ilościowo-jakościowego przekazanych przez Wykonawcę uporządkowanych materiałów archiwalnych w terminie 7 dni roboczych, od dnia przekazania przez Wykonawcę materiałów archiwalnych do odbioru;

- 10) odbiór materiałów archiwalnych w każdym z Etapów będzie potwierdzany podpisaniem protokołu odbioru danego Etapu;
- 11) w razie zgłoszenia w protokole odbioru danego Etapu uwag i zastrzeżeń, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy pisemnie stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 5 dni roboczych, w celu usunięcia wskazanych w protokole nieprawidłowości lub dokonania porządkowania, archiwizacji oraz ewidencji tej części materiałów archiwalnych, których Wykonawca nie uporządkował, nie zarchiwizował lub nie zewidencjonował w terminach określonych dla każdego z Etapów.

6. Wskazówki ogólne dotyczące porządkowania akt osobowych:

Wskazówki dotyczące porządkowania materiałów archiwalnych zostały zawarte w § 5-8 rozporządzenia oraz załączniku nr 4 do rozporządzenia.

Informacja dotycząca porządkowania akt osobowych:

Uściślając do akt osobowych, należy je umieścić w kopertach (z papieru bezkwasowego), zawierających opis: nazwa aktotwórcy, nazwisko i imię, imię ojca, data urodzenia, ostatnio zajmowane stanowisko pracy, daty zatrudnienia oraz daty skrajne (roczne) akt w kopercie. Same dokumenty należy ułożyć grupami w kolejności: sprawy zatrudnienia, przebiegu pracy, sprawy zwolnienia. W każdej grupie akta muszą zachować porządek chronologiczny (dokumenty powstałe przed zatrudnieniem umieścić, jako załączniki, po podaniu o pracę). Akta należy zszyć oraz je spaginować (ponumerować zapisane strony) ołówkiem, w prawym górnym rogu. Należy zachować pierwotną kopertę. Akta ułożyć alfabetycznie oraz sporządzić dla nich ewidencję w postaci spisu zdawczo odbiorczego. Liczba porządkowa spisu jest sygnaturą, którą trzeba nanieść na kopertę (w lewym dolnym rogu). Spis – w wersji elektronicznej – należy przesłać do Zamawiającego w celu akceptacji. Koperty winny znaleźć się w pudłach z tektury litej i bezkwasowe, zawierających opis aktotwórcy, „Akta osobowe”, sygn. od – do.

7. Materiały piśmienne, biurowe i papiernicze wykorzystywane do wykonania usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych:

- 1) Zamawiający zapewnia na swój koszt materiały biurowe i papiernicze niezbędne do realizacji umowy, takie jak koperty na akta osobowe bezkwasowe, teczki aktowe bezkwasowe, pudła zbiorcze z tektury litej i bezkwasowej, tasiemki bawełniane bezkwasowe, klej biurowy bezkwasowy, etykiety bezkwasowe na pudła zbiorcze;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na swój koszt materiały biurowe i piśmienne niezbędne do realizacji umowy, takie jak ołówki, markery i inne, które nie zostały wskazane w pkt 1.

**Załącznik nr 2 do Specyfikacji Warunków Zamówienia
Załącznik nr 1 do Umowy**

FORMULARZ OFERTY

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze

Nr sprawy: 166/2021/DBO

Pełna nazwa (firma) Wykonawcy:	.....
Siedziba Wykonawcy:	.....
NIP:	.....
Numer telefonu:	.....
Adres skrzynki ePUAP:	.....
Adres e-mail:	.....

CENA CAŁKOWITA OFERTY:

Nazwa wykonywanych usług	Liczba jednostek archiwalnych w szt./ ilość materiałów archiwalnych w metrach bieżących oraz ilość usług	Cena jednostkowa za szt. / metr bieżący / usługę netto*/**	Wartość netto* /kolumna 2 x 3	Stawka VAT**	Wartość VAT*	Cena całkowita oferty brutto (wartość brutto)* /kolumna 4+6/
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Porządkowanie i archiwizacja akt osobowych byłych pracowników Zakładów Przemysłowych R-1 w Kowarach z lat 1948-1975. <i>/~ 138 metrów bieżących/</i>	23 180 szt. akt osobowych	.....	.....	.....	.....	.....
Porządkowanie i archiwizowanie teczek aktowych osób, którym były wypłacane świadczenia (renty uzupełniające) dla byłych pracowników Zakładów Przemysłowych R-1 w Kowarach. <i>Przewiduje się, iż wystąpi potrzeba połączenie wyżej wskazanej dokumentacji z dokumentacją osobową.</i>	12 mb	.....	.....	.....	.....	.....
Porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji kadrowej dot. pracowników Kopalni Rud Uranu w Kowarach – książki grup roboczych; ewidencja pracowników umysłowych i fizycznych; skorowidze do akt osobowych w formie książkowej; karty wynagrodzeń oraz pomocnicze karty wynagrodzeń.	2 mb	.....	.....	.....	.....	.....
Sporządzenie ewidencji uporządkowanych materiałów archiwalnych w postaci spisów zdawczo-odbiorczych w formie elektronicznej wraz z wydrukami.	1 usługa	.....	.....	.....	.....	.....

CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO*:

CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO – SŁOWNIE*

*** UWAGA!**

*** CENY NALEŻY PODAĆ Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU,**

**** WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST PODAĆ PODSTAWĘ PRAWNĄ ZASTOSOWANIA STAWKI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) INNEJ NIŻ STAWKA PODSTAWOWA LUB ZWOLNIENIA Z WW. PODATKU,**

*****ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTY, W KTÓRYCH WYKONAWCY ZAOFERUJĄ CENY JEDNOSTKOWE NETTO O WARTOŚCI „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. Dz. U. z 2019r. poz. 178).**

1. Oferuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia w terminach:

- 1) realizacja Etapu I - uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie min. 6 000 szt. akt osobowych :dni kalendarzowych: **min. 40 dni / max. 60 dni,**
- 2) realizacja Etapu II – uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie min. 16 000 szt. akt osobowych – 240 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy
- 3) realizacja III - uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie pozostałych materiałów archiwalnych 270 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

2. Oświadczamy, że posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot niniejszego zamówienia.

3. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki rozliczeń określone w § 8 *Projektowanych postanowień umowy*, stanowiących załącznik nr 8 do *Specyfikacji Warunków Zamówienia*.

4. Zamówienie zrealizujemy(ę) sam(i) / przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące części zamówienia:

.....
(opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcy)

Podwykonawcą będzie:

.....
(wpisać nazwę (firmę) Podwykonawcy i dane adresowe podwykonawcy)

5. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Podwykonawcą (ami), na którego (ych) zasoby powołujemy(ę) się na zasadach określonych w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych jest

.....
(wpisać nazwę (firmę) Podwykonawcy

Wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.

6. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z klauzulami informacyjnymi określonymi w rozdziale XV Specyfikacji Warunków Zamówienia dotyczącymi przetwarzania danych przez Państwową Agencję Atomistyki i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

7. Oświadczam(y), że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu oraz realizacji zamówienia.*

** - W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

8. Oświadczam(y), że w okresie realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuję(my) się zatrudnić, co najmniej 2 osoby na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, gdzie niepełny wymiar czasu pracy nie będzie niższy niż 3/4 etatu.

9. Wskazuję(emy) dostępność w formie elektronicznej:

Odpisu z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji¹⁾

.....
(proszę wskazać adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych)

¹⁾ niepotrzebne skreślić

10. Oświadczam(y), że odbyłem(odbyliśmy) / nie odbyłem(liśmy) wizji lokalnej w magazynie archiwalnym usytuowanym w budynku przy ul. 1 Maja 43 w Jeleniej Górze i zapoznałem (liśmy) się ze stanem materiałów archiwalnych przeznaczonych do porządkowania i archiwizacji.

¹⁾ niepotrzebne skreślić

11. Oświadczam(y), że jestem(śmy) mikroprzedsiębiorcą*/ małym przedsiębiorcą*/ średnim przedsiębiorcą* (**niepotrzebne skreślić*) w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. *Prawo przedsiębiorców* (Dz. U. z 2019r. poz. 1292 ze zm.).

** niepotrzebne skreślić*

Mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

Mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro

- i który nie jest mikroprzedsiębiorcą.

Średni przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro

- i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

12. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się ze *Specyfikacją Warunków Zamówienia* wraz z *Projektowanymi postanowieniami umowy*, stanowiącym załącznik nr 8 do *Specyfikacji Warunków Zamówienia* i nie wnoszę(imy) do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w nich zawarte.
13. Oświadczam(y), że w przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w *Specyfikacji Warunków Zamówienia* tj. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie elektronicznej zgodnie z art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego i zostaje ona zawarta w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron z użyciem podpisów elektronicznych
14. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek istotne zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.
15. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
16. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:
- 1)
 - 2)

Osoba(ami) upoważnioną(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest (są):

tel.:, e-mail:

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP) lub
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze. (166/2021/DBO)**, prowadzonego przez Państwową Agencję Atomistyki, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego

w

(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w..... (wskazać dokument

i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

....., w następującym zakresie:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

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.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

- *Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
 - pełnomocnictwem.

UWAGA! Niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze. (166/2021/DBO)**, prowadzonego przez Państwową Agencję Atomistyki, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 4 ustawy Pzp.

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie ww. przepisu]

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 4). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na

podstawie art.110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, 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 zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

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

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

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.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

- *Podpis(y) i pieczęta(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
 - b) pełnomocnictwem.

UWAGA! Niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze. (166/2021/DBO)**, prowadzonego przez Państwową Agencję Atomistyki, oświadczam, że wykonaliśmy, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonujemy następujące zamówienia (zlecenia), o których mowa w Rozdziale III, pkt 1 ppkt 3 lit. a SWZ.

L.p.	Nazwa (firma) i dane teleadresowe podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Przedmiot zamówienia (z podaniem zakresu zamówienia)	Wartość zamówienia zł brutto	Termin realizacji umowy (od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)
1	2	3	4	5

.....

(podpis***,)

*** podpis(y) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), lub
- pełnomocnictwem

Załącznik 6 do SWZ – Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia

Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia

Wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia publicznego pn. **Zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze (166/2021/DBO)**, odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami:

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności</i>	<i>Podstawa do dysponowania daną osobą</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
1.				
2.				
3.				
4.				

Powyższy wykaz należy wypełnić z uwzględnieniem warunków określonych Rozdziale III pkt 1 ppkt 3 lit. b SWZ.

.....
(podpis***, miejscowość, data)

*** Czytelny podpis(y) lub nieczytelny podpis wraz z pieczęcią(ami) imienną(y)mi osoby(osób) umocowanej(y)ch do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), lub
- b) pełnomocnictwem

Załącznik nr 7 do SWZ – Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania Zamówienia

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY
NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze. (166/2021/DBO)**, prowadzonego przez Państwową Agencję Atomistyki, oświadczam, co następuje:

Ja:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, pełnomocnik reprezentant itp. *))

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa Podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....
(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie, osoby zdolne do wykonania zamówienia, potencjał techniczny, zdolności finansowe lub ekonomiczne)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu (w trakcie realizacji) zamówienia pod nazwą:

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....
b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....
c) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....
d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
Oświadczam, że jestem świadomy, iż w przypadku szkody Zamawiającego powstałej wskutek nieudostępnienia zasobów finansowych lub ekonomicznych odpowiadam wobec Zamawiającego solidarnie z ww. Wykonawcą. Moja odpowiedzialność wygasa jeżeli nieudostępnienie przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponoszę winy.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania)

UWAGA!

Zobowiązanie do udostępnienia zasobów w trybie art. 118 ustawy Pzp winno być sporządzone zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu, który takie zobowiązanie podejmuje.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY

zawarta w dniu, o którym mowa w § 20, pomiędzy Skarbem Państwa - Państwową Agencją Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, NIP: 526-10-46-191, REGON: 000907473, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... - **Dyrektora Generalnego Państwowej Agencji Atomistyki**

a

....., zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....

Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i dane te są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani są łącznie Stronami lub każdy z osobna Stroną.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 166/2021/DBO w trybie podstawowym ustawy z dnia 11 września 2019 r. r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) zakup poniżej wartości 139 000,00 EURO, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Podstawowe definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku oraz soboty pracujące dla Zamawiającego, z wyjątkiem dni będących dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz dni ustalonych jako wolne od pracy w drodze zarządzenia Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, wydawanego na podstawie § 2a ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz.U. z 2007 r. poz. 505, z późn. zm.),
- 2) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie nie zostaje spełnione w terminie określonym w umowie w całości lub w części lub gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy, w szczególności należy przez to rozumieć nieprawidłowe, niestaranne lub niedokładne porządkowanie oraz archiwizowanie dokumentacji archiwalnej,
- 3) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione.

§ 2.

1. Przedmiotem umowy jest **zakup usług porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych zgromadzonych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze na warunkach**

określonych w umowie oraz w cenach jednostkowych, określonych w Formularzu oferty Wykonawcy, który będzie stanowił załączniki nr 1 do umowy.

2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie wykonany zgodnie ze standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246), wytycznymi Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze oraz zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego normatywami kancelaryjno-archiwizacyjnymi.

§ 3.

1. **Termin wykonania umowy: 270 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.** z tym, że rozpoczęcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy nastąpi w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Przedmiot Umowy zostanie wykonany w trzech Etapach:
 - 1) Etap I - uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie min. 6 000 szt. akt osobowych –dni kalendarzowych (*termin zostanie wskazany przez Wykonawcę w Formularzu oferty; minimalny termin 40 dni kalendarzowych, maksymalny termin 60 dni kalendarzowych*); termin będzie liczony od dnia zawarcia Umowy,
 - 2) Etap II - uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie min. 16 000 szt. akt osobowych – 240 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,
 - 3) Etap III - uporządkowanie i archiwizacja oraz zewidencjonowanie pozostałych materiałów archiwalnych – 270 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
3. Odbiór każdego z Etapów zostanie potwierdzony podpisaniem przez obie Strony protokołu odbioru danego Etapu.

§ 4.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

- 1) przeprowadzenie studiów wstępnych w celu zapoznania się ze strukturą organizacyjną Zamawiającego, stanem faktycznym materiałów archiwalnych, sposobem archiwizacji oraz ewidencjonowania materiałów archiwalnych przez Zamawiającego,
- 2) konsultacje z Archiwum Państwowym we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze oraz przedstawicielami Zamawiającego, w celu ustalenia prawidłowego sposobu archiwizacji i ewidencjonowania,
- 3) podzielenie materiałów archiwalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy, na części określone w § 3 ust. 2 Umowy,
- 4) przyporządkowanie materiałów archiwalnych do właściwych jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych,
- 5) scalenie akt spraw (paginowanie, zszywanie tasiemką bawełnianą),
- 6) zakwalifikowanie materiałów archiwalnych do odpowiednich kategorii archiwalnych oraz przyporządkowanie do prawidłowych symboli klasyfikacyjnych z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt,
- 7) uporządkowanie materiałów archiwalnych,

- 8) opisanie i oznaczenie kopert z aktami osobowymi oraz teczek z innymi materiałami archiwalnymi,
- 9) zewidencjonowanie uporządkowanych jednostek archiwalnych w spisach zdawczo-odbiorczych akt,
- 10) nadanie sygnatur archiwalnych,
- 11) ułożenie uporządkowanych kopert z aktami osobowymi oraz teczek z innymi materiałami archiwalnymi w pudłach archiwizacyjnych oraz opisanie i oznaczenie pudeł archiwizacyjnych,
- 12) ustawienie uporządkowanych materiałów archiwalnych w magazynie archiwalnym w Jeleniej Górze oraz oznaczenie regałów,
- 13) przedkładanie Zamawiającemu po zakończeniu każdego Etapu, zarchiwizowanych i uporządkowanych materiałów archiwalnych wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi, celem dokonania przeliczenia/pomiaru jednostek archiwalnych oraz dokonania odbiorów danego Etapu.

§ 5.

1. Wykonawca będzie realizował usługi objęte przedmiotem umowy w pomieszczeniach użytkowanych przez Zamawiającego w obiekcie usytuowanym przy ul. 1 Maja 43 w Jeleniej Górze, bez prawa przenoszenia materiałów archiwalnych poza wyznaczone przez Zamawiającego miejsca porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych.
2. Realizacja czynności przewidzianych umową odbywać się będzie w godzinach pracy Zamawiającego, tj. 7.00-18.00. Zamawiający wymaga świadczenia usług w wymiarze 8 godzin (1 godzina = 60 minut) każdego dnia roboczego. Szczegółowe godziny świadczenia usług zostaną ustalone z Zamawiającym w ramach realizacji umowy.
3. Zamawiający zapewni Wykonawcy dwa samodzielne stanowiska pracy (biurka, fotele biurowe) oraz minimum jedno stanowisko komputerowe z możliwością drukowania.
4. Wykonawca użyje do wykonania prac materiałów piśmiennie-biurowych zalecanych do stosowania w realizacji usług objętych przedmiotem umowy.
5. Wykonawca zapozna osoby skierowane do wykonania prac u Zamawiającego z przepisami sanitarnymi, BHP, przeciwpożarowymi oraz ochrony danych osobowych.
6. Wykonawca wyposaży osoby skierowane do wykonywania prac u Zamawiającego w środki ochrony osobistej (tzn. rękawiczki, fartuchy, maski itp.).

§ 6.

1. Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy, zapozna się ze stanem fizycznym materiałów archiwalnych i odbierze materiały archiwalne do porządkowania i archiwizowania oraz odbierze obowiązujące u Zamawiającego normatywy kancelaryjno-archiwalne potwierdzając ich odbiór podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego. W protokole zdawczo-odbiorczym zostanie określona liczba akt osobowych, ilość innych materiałów archiwalnych wyrażona w metrach bieżących oraz ogólny opis dokumentacji.
2. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu materiały archiwalne w stanie uporządkowanym i zewidencjonowanym, nadającym się do dalszego ich przechowywania

w magazynie archiwalnym wraz ze spisem zdawczo-odbiorczym w terminach określonych dla każdego z Etapów, które zostały wskazane w § 3 ust. 2.

3. Zamawiający zastrzega, iż dokona sprawdzenia ilościowo-jakościowego przekazanych przez Wykonawcę uporządkowanych materiałów archiwalnych w terminie 7 dni roboczych, od dnia przekazania przez Wykonawcę materiałów archiwalnych do odbioru.
4. Odbiór materiałów archiwalnych w każdym z Etapów będzie potwierdzany podpisaniem protokołu odbioru danego Etapu.
5. W razie zgłoszenia w protokole odbioru danego Etapu uwag i zastrzeżeń, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy pisemnie stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 5 dni roboczych, w celu usunięcia wskazanych w protokole nieprawidłowości lub dokonania porządkowania, archiwizacji oraz ewidencji tej części materiałów archiwalnych, których Wykonawca nie uporządkował, nie zarchiwizował lub nie zewidencjonował w terminach określonych dla każdego z Etapów, które zostały wskazane w § 3 ust. 2.

§ 7.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli sposobu wykonywania umowy, w tym kontrolowania postępu i jakości prac, wyposażenia pracowników i innych osób skierowanych do wykonywania prac w środki ochrony osobistej oraz do zgłaszania wykonawcy uwag i zaleceń w tym przedmiocie.
2. W przypadku, gdy w toku bieżącej kontroli Zamawiający stwierdzi niewykonanie albo nienależyte wykonane umowy przez Wykonawcę, przesyła Wykonawcy e-mailem na adres: reklamację o dostrzeżonych nieprawidłowościach. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia tych nieprawidłowości na własny koszt w terminie 2-ch dni roboczych od dnia przesłania reklamacji. O planowanym sposobie załatwienia reklamacji Wykonawca informuje Zamawiającego niezwłocznie e-mailem na adres:@paa.gov.pl lub@paa.gov.pl ,@paa.gov.pl , nie później jednak niż **do godz. 17.00 w dniu zgłoszenia reklamacji**, o ile zgłoszenie nastąpiło do godz. 15.00. W przypadku gdy Zamawiający zgłosi reklamację po godz. 15.00, Wykonawca informuje Zamawiającego o planowanym sposobie załatwienia reklamacji do godz. 10.00 następnego dnia roboczego.
3. Osoby upoważnione do przesyłania reklamacji:
 - 1) - e-mail:@paa.gov.pl , tel.:
 - 2) - e-mail:@paa.gov.pl , tel.:

§ 8.

1. Przewidywana wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy wynosi: **zł brutto (słownie złotych: złotych 00/100)**.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, będzie określone na podstawie faktycznej liczby akt osobowych, ilości materiałów archiwalnych, liczby usług oraz cen jednostkowych określonych w Formularzu oferty Wykonawcy.
3. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty zakupu i dostawy materiałów

piśmiennych i biurowych niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy, takich jak ołówki, markery i inne, koszty wynagrodzenia podwykonawców, koszty ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła i podatki.

4. Ceny jednostkowe netto wskazane w Formularzu oferty Wykonawcy nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
6. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług (VAT) według stawki podatku obowiązującej dla tej czynności w momencie jej wykonania. Powyższe nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
7. Faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji umowy lub na inny adres wskazany przez Zamawiającego.
8. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionych faktur.
9. Rozliczenia za wykonane prace będą realizowane po wykonaniu każdego z Etapów, po uprzednim podpisaniu Protokołu odbioru Etapu bez uwag.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych lub faktur wystawionych przed podpisaniem protokołu odbioru przez obie Strony bez uwag.
11. Przez prawidłowo wstawioną fakturę Strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz, w przypadku czynnych płatników podatku od towarów i usług, z pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
12. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej.
13. W przypadku przesyłania faktur w formie elektronicznej, Wykonawca przekazuje je na adresy email: kancelaria@paa.gov.pl i faktury@paa.gov.pl.
14. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 9.

1. Kontakty i zawiadomienia:

- 1) Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w umowie adresów siedziby. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu,
- 2) Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Wykonawca:

.....

ul.
.....

Zamawiający:

Państwowa Agencja Atomistyki

ul. Bonifraterska 17

00-203 Warszawa

2. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, pocztą elektroniczną na adres:@paa.gov.pl lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
3. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej.
4. Nadzór nad bieżącym wykonywaniem usług, będących przedmiotem niniejszej umowy, będą sprawować:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
....., **tel.:**, **email:**@paa.gov.pl ,
....., **tel.:**, **email:**@paa.gov.pl .
 - 2) ze strony Wykonawcy:
....., **tel.:**, **email:**
5. Osobami upoważnionymi do potwierdzenia przekazania/przyjęcia materiałów archiwalnych i podpisywania protokołu zdawczo-odbiorczego oraz do potwierdzenia odbioru materiałów archiwalnych w ramach realizacji każdego z Etapów umowy i podpisywania protokołów odbioru Etapów są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
....., **tel.:**, **email:**@paa.gov.pl ,
....., **tel.:**, **email:**@paa.gov.pl .
 - 2) ze strony Wykonawcy:
....., **tel.:**, **email:**
6. Osobą upoważnioną do podpisywania reklamacji/informacji o wadach ze strony Zamawiającego jest Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetowo- Organizacyjnego PAA – **tel. kontaktowy:**
7. Zmiana osób lub danych wymienionych w ust. 4 – 6 wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej.

§ 10.

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 3/4 etatu przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę minimum dwóch osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności porządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych, polegające na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o spełnianiu wymogu, o którym mowa w ust. 1, wraz z wykazem zatrudnionych osób w terminie 4 dni roboczych, licząc od dnia zawarcia umowy.
3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający będzie uprawniony w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości potwierdzenia ww. wymogu,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, w terminie do 10 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania e-mailem na adres:....., niżej wskazane dowody:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 2) poświadczony „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopie umów powinny zostać objęte anonimizacją w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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, (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników); informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika/pracowników, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 3) poświadczoną „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, objętą anonimizacją w sposób, o którym mowa w pkt 2.
5. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie

umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności i stanowić będzie podstawę do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 15 ust. 4.

6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 11.

1. Wykonawca oświadcza, że obowiązki, których się podjął do wykonania na podstawie Umowy są mu znane oraz, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich prawidłowego wykonania zgodnie z postanowieniami Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz normami, rzetelnie i terminowo, mając na względzie realizację celu niniejszej Umowy oraz interes Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu Umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, dane i informacje, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych osób trzecich, praw własności intelektualnej lub danych osobowych. W przypadku wystąpienia takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby skierowane do realizacji Umowy będą posiadały odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.

§ 12.

1. Usługi objęte przedmiotem Umowy będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 4 do Umowy - Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie.
2. W przypadku zmiany osób świadczących usługi, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż nowe osoby spełniają warunek udziału w postępowaniu, który został określony w Rozdziale III pkt 1 ppkt 3 lit. b Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Zmiana osób świadczących usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie osób świadczących usługi, co najmniej na 5 dni roboczych przed zamiarem dokonania zmiany, po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatur innych osób.
4. Zmiana osób świadczących usługi dokonana zgodnie z ust. 3 skutkuje zmianą załącznika nr 4 do Umowy - Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

§ 13.

1. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadań objętych przedmiotem Umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca odpowiedzialności nie ponosi.
2. Za wszelkie działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę lub podwykonawcę do wykonywania zadań w ramach realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 Umowy, odpowiada wyłącznie Wykonawca.

§ 14.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących realizacji Umowy, informacji technicznych, organizacyjnych, z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych, które Wykonawca uzyska w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1, także po wygaśnięciu Umowy.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe pracowników Zamawiającego wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją przedmiotu Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania danych osobowych, z którymi będzie miał styczność, w celach innych niż zawarte w Umowie.
4. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, jak i przez osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy, odpowiada wyłącznie Wykonawca.
5. Informacje niezbędne do realizacji Umowy Wykonawca udostępnia wyłącznie osobom skierowanym do realizacji Umowy; które zostaną przeszkolone przez Wykonawcę z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych. Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę osób skierowanych do realizacji Umowy wraz z dowodem ukończenia szkolenia z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w pomieszczeniach użytkowanych przez Zamawiającego pod nadzorem upoważnionego pracownika Zamawiającego. Zabrania się jakiegokolwiek kopiowania i utrwalania tych danych poza pomieszczeniami użytkowanymi przez Zamawiającego.
7. W związku z zawarciem niniejszej Umowy Wykonawca zawiera odrębną umowę (załącznik nr 3) regulującą zasady dostępu do danych osobowych będących w posiadaniu Zamawiającego, do których Wykonawca uzyska dostęp w związku z realizacją Umowy.

§ 15.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania któregoś z Etapów umowy, innego niż przypadki zwłoki określone w ust. 2, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 8 000,00 zł brutto (osiem tysięcy złotych 00/100) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie danego Etapu.
2. W przypadku zwłoki w wykonaniu przez Wykonawcę któregoś z Etapów, których terminy realizacji zostały określone w § 3 ust. 2, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego

- karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto (sto złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. W przypadku, gdy w jednym miesiącu kalendarzowym zostaną przesłane Wykonawcy minimum dwie reklamacje, o których mowa w § 7 ust. 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 500,00 zł brutto (jeden tysiąc pięćset złotych 00/100).
 4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niedotrzymania warunków dotyczących zatrudnienia na podstawie umów o pracę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3 000,00 zł brutto (trzy tysiące złotych 00/100) za stwierdzenie w każdym miesiącu przypadków niezatrudnienia na podstawie umowy o pracę minimum dwóch osób oraz w przypadku nieprzedstawienia w danym miesiącu dowodów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie niezależnie od liczby osób, których te przypadki dotyczą.
 5. W przypadku naruszenia któregokolwiek z postanowień Umowy określonych w § 12 ust. 1-3 lub w § 17 pkt 4, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2000,00 zł (dwa tysiące złotych 00/100) brutto, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
 6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy określonych w § 16 ust. 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 Umowy.
 7. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę wad zgłoszonych przez Zamawiającego w okresie rękojmi, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 300,00 zł brutto (słownie: trzysta złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 8. Wysokość kar umownych ograniczona jest do 30% przewidywanej wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 8 ust. 1.
 9. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar.
 10. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-7, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych, określonych w kodeksie cywilnym.

§ 16.

1. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części umowy w terminie 30 dni od dnia uzyskania informacji o braku niezbędnych środków w budżecie na rok 2022 r.
2. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli zwłoka w rozpoczęciu wykonania przedmiotu umowy będzie trwała dłużej niż 7 dni roboczych, wystąpi przerwa w świadczeniu usług objętych przedmiotem umowy dłuższa niż 2 dni robocze lub w przypadku, gdy w jednym miesiącu kalendarzowym Zamawiający prześle do Wykonawcy trzy reklamacje, o których mowa w § 7 ust. 2; w przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 9.000,00 zł brutto (dziewięć tysięcy złotych brutto), i nie będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej, o której mowa w § 15 ust. 1, 2 lub 3 Umowy.

3. Zamawiający może odstąpić od zawartej Umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o przyczynach uzasadniających odstąpienie, w szczególności gdy:
 - 1) Wykonawca powierza realizację Umowy osobom, które nie zostały wymienione w wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy w załączniku nr 4 do Umowy lub w przypadku zmiany osób bez uprzedniej akceptacji Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca powierza realizację Umowy lub jej części podwykonawcom, zatrudnia dodatkowych podwykonawców lub dokonuje zmiany zakresu prac powierzonych podwykonawcom bez zgody Zamawiającego, wbrew warunkom określonym w § 17 pkt 4 Umowy.
5. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny.
6. W sytuacji odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za usługi faktycznie wykonane, których odbiór zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru bez uwag, do dnia odstąpienia. Przepisy art. 742 oraz art. 746 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2020r. poz. 1740, z późn. zm.) nie mają zastosowania.

§ 17.

Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami

- 1) zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona przedmiot umowy samodzielnie / z udziałem podwykonawcy*
- 2) Wykonawca powierzy podwykonawcy wykonanie następujących usług/czynności/prac stanowiących część przedmiotu umowy.....*
- 3) zgodnie ze złożoną ofertą, podwykonawcą, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, jest
- 4) w przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, o którym mowa w pkt 3, lub zmiany zakresu prac powierzonych temu podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp oraz złożyć oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy; zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym wymaga aneksu do umowy;
- 5) postanowienia pkt 3 i 4 mają zastosowanie w przypadku wskazania w ofercie podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1

ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp;

- 6) Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonywania części przedmiotu umowy podwykonawcy, nowemu podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonany co najmniej na 3 dni robocze przed dniem zmiany podwykonawcy; wymagane jest powiadomienie w formie pisemnej;
- 7) powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom wymaga zawarcia umowy o podwykonawstwo, przez którą należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą pomiędzy wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą);
- 8) w przypadku realizacji umowy z udziałem podwykonawców, Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji umowy;
- 9) w każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawców, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 18.

Okres i warunki rękojmi za wady:

- 1) okres rękojmi – 24 miesiące, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru Etapu III - bez uwag,
- 2) w okresie rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wad, w terminach wyznaczonych w zgłoszeniach / wezwaniach Zamawiającego,
- 3) informacje o wadach Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 8.00-17.00 w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty email na adres:

§ 19.

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, z wyłączeniem przypadków określonych w § 8 ust. 6, § 9 ust. 1, 3 i 7, § 12 ust. 4 i § 17 pkt 6.
3. Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp możliwość zmiany postanowień Umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego w przypadku uznania okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 i przedstawionych przez stronę umowy za mogące wpłynąć lub wpływające na należyte wykonanie umowy. Przedmiotowa umowa może być zmieniona przez:
 - 1) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części, z wyłączeniem zmiany terminu realizacji lub czasowego zawieszenia wykonania Etapu I umowy,

- 2) zmianę sposobu wykonywania usług.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 14 lipca 1983r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),
 - 4) 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 Nr 119, str. 1).
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 20.

Umowę sporządzono w formie elektronicznej zgodnie z art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego i zostaje ona zawarta w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron z użyciem podpisów elektronicznych.

§ 21.

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty Wykonawcy, *stanowiący część oferty Wykonawcy.*

Załącznik nr 2 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 3 – Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych.

Załącznik nr 4 – Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (umowy)

– *wykaz zostanie sporządzony na podstawie złożonej oferty.*

ZAMAWIAJĄCY

Akceptuję:

Beata NOWOSIELSKA

Dyrektora Generalnego

Państwowej Agencji Atomistyki

/ – podpisano cyfrowo/

.....
Finansowanie z 750.75001.4300:..... w tym: zł - płatność w 2021 r., zł – płatność w 2022r.

**niepotrzebne skreślić*

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 RODO) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) Prezes Państwowej Agencji Atomistyki informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@paa.gov.pl, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.
Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na działaniach związanych z ustaleniem warunków zawarcia umowy z kontrahentem oraz ułatwieniu komunikacji związanej z jej wykonaniem, a także ustaleniem osób odpowiedzialnych za realizację i uprawnionych do kontaktów w ramach wykonywania umowy – w przypadku osób uprawnionych do kontaktu w związku z realizacją umowy.
4. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług PAA korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz innym podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa (np. ZUS, US, organy kontroli).
5. Dane osobowe przechowywane są przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których są przetwarzane oraz zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dokumentacja umów cywilno-prawnych przechowywana jest przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa ustała.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO,
 - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1-4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.
7. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest ono niezbędne do zawarcia lub realizacji umowy.

Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych

Umowa zawarta w dniu określonym zgodnie z § 10 ust. 5, pomiędzy **Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki**, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17, zwanym dalej Administratorem danych, reprezentowanym przez:

– **Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki**

a

....., zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

■, zwanym dalej w treści umowy „Podmiotem przetwarzającym”.

Podmiot przetwarzający oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

Zawarta została umowa następującej treści:

§ 1.

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 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) - zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem” dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2.

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej umowy dane osobowe:
 - 1) **Zawarte w aktach osobowych byłych pracowników Zakładów Przemysłowych R-1 w Kowarach w szczególności:** nazwisko, imiona, imiona rodziców, nazwisko rodowe, data urodzenia, miejsce urodzenia, nr PESEL, NIP, seria i nr dokumentu; data wydania i przez kogo, nr paszportu, nr emerytury/renty, płeć, obywatelstwo, stan cywilny, data zatrudnienia i data zakończenia umowy, nr akt kadrowych i data ich założenia; Życiorys, zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie Wojskowej Komendy Uzupelnień dotyczące odbywania służby wojskowej; Osobisty rachunek bankowy: pełna nazwa banku, nr rachunku bankowego, urząd skarbowy, oddział i kod Kasy Chorych/NFZ, Urząd Skarbowy, dane osoby powiadamianej w razie wypadku pracownika: imię, nazwisko, telefon, adres, data zawarcia umowy ubezpieczenia zdrowotnego.
Adres zameldowania/Adres zamieszkania/Adres do korespondencji: kraj, województwo, gmina/dzielnica, ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod, poczta, skrytka pocztowa, telefon, powiat, adres e-mail, Zgłoszenia do ubezpieczeń: rodzaj zgłoszenia, tytuł ubezpieczenia, ustalone prawo do emerytury /renty, kod stopnia niepełnosprawności, rodzaj umowy, stanowisko, wymiar czasu pracy, kod wykonywanego zawodu, miejsce wykonywania pracy, komórka organizacyjna, kategoria zaszerogowania, dane o wynagrodzeniu, przyczyna ustania stosunku pracy, okres wypowiedzenia, ukończony poziom wykształcenia, nazwa szkoły, wydział, kierunek, specjalność, tytuł zawodowy, okres nauki, staż do wymiaru urlopu, poprzednie miejsca pracy, staż pracy. Skład rodziny: imiona,

nazwisko, PESEL, NIP, rodzaj, seria i nr dokumentu, data urodzenia, kod stopnia pokrewieństwa, kod stopnia niepełnosprawności, adres zamieszkania zgłoszenie, rodzaj, od dnia, emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, zdrowotne, osobisty rachunek bankowy, pozostawanie we wspólnym gospodarstwie domowym z ubezpieczonym, pozostawanie na wyłącznym utrzymaniu ubezpieczonego. Informacje o zasiłkach, zwolnieniach i urlopach, listy płac, informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych i wymiaru podatku.

- 2) **zawarte w teczках aktowych byłych pracowników Zakładów Przemysłowych R-1 w Kowarach wdów po tych pracownikach oraz byłych żołnierzy zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnionych w zakładach pozyskiwania i przetwarzania rud uranu uprawnionych do jednorazowych odszkodowań** w szczególności: nazwisko, imiona, data urodzenia, nr PESEL lub NIP, płeć, obywatelstwo, nr świadczenia, data założenia akt świadczeniobiorcy. Osobisty rachunek bankowy: pełna nazwa banku, nr rachunku bankowego, oddział i kod Kasy Chorych/NFZ, Urząd Skarbowy;
Adres zameldowania/Adres zamieszkania/Adres do korespondencji: kraj, województwo, gmina/dzielnica, ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod, poczta, skrytka pocztowa, telefon, powiat, adres e-mail, Zgłoszenia do ubezpieczeń: rodzaj zgłoszenia, tytuł ubezpieczenia, ustalone prawo do emerytury /renty, kod stopnia niepełnosprawności; Listy wynagrodzeń, informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych i wymiaru podatku;
Życiorys, okres pracy, stanowiska, zaświadczenia lekarskie, wysokość otrzymywanych świadczeń, oświadczenie dotyczące uprawnień do deputatu, wysokość otrzymywanych świadczeń, seria i nr dowodu osobistego, zaświadczenie Wojskowej Komendy Uzupelnień dotyczące odbywania służby wojskowej, zaświadczenie o stanie inwalidztwa.

2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy na dostawę oprogramowania dedykowanego do obsługi finansowo-księgowej, kadrowo-płacowej oraz prowadzenia ewidencji majątku i gospodarki magazynowej, dostosowanie oprogramowania i wdrożenie w środowisku informatycznym Zamawiającego, przeprowadzenie instruktażu użytkowników i administratorów oraz zapewnieniem świadczenia opieki technicznej utrzymaniowej i dedykowanej asysty technicznej w okresie gwarancji (zwanej dalej Umową Główną).

§ 3

Sposób wykonania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający 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 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć szczególnej staranności, określanej przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej przez Podmiot przetwarzający działalności gospodarczej, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, że osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zachowają te dane w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 lit. b Rozporządzenia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych, zgodnie z wyborem Administratora danych, niezwłocznie usuwa lub zwraca Administratorowi danych wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące ich kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Podmiot przetwarzający usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące ich kopie w terminie 14 dni od zakończenia świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych, chyba, że:
 - 1) prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie tych danych osobowych lub;
 - 2) Administrator danych zażądał zwrotu wszelkich danych osobowych. W takim przypadku Podmiot przetwarzający usuwa wszelkie istniejące ich kopie.

Podmiot przetwarzający składa Administratorowi danych pisemne oświadczenie potwierdzające trwałe usunięcie wszystkich danych niezwłocznie po ich usunięciu jednak nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od ich usunięcia.

6. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, w tym udziela kompleksowej, pisemnej odpowiedzi, na skierowane przez Administratora danych pytania dotyczące kwestii związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pytania. Zarówno pytania jak i odpowiedzi mogą być kierowane za pomocą poczty elektronicznej. Administrator danych może zażądać udzielenia odpowiedzi także w innej formie.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych lub ryzyka potencjalnego naruszenia stwierdzonego przy okazji realizacji Umowy Głównej bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi danych oraz inspektorowi ochrony danych (na adres: iod@paa.gov.pl), nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia. Zgłoszenie naruszenia danych osobowych zawiera, w szczególności:
 - 1) datę naruszenia;
 - 2) datę stwierdzenia naruszenia;
 - 3) opis naruszenia, w tym w miarę możliwości kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - 4) możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 5) opis proponowanych Administratorowi danych środków zaradczych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
8. Podmiot przetwarzający zapewni, że przetwarzanie powierzonych danych osobowych przez Podmiot przetwarzający będzie się odbywało wyłącznie na terytorium Polski.
9. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora danych, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia lub innych przepisów krajowych lub unijnych o ochronie danych osobowych.

§ 4 Prawo kontroli

1. Administrator danych lub audytor upoważniony przez Administratora danych zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy. W tym celu Podmiot przetwarzający udzieli informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych, technicznych i organizacyjnych, środków ich ochrony oraz umożliwi dostęp do swoich pomieszczeń, pracowników i współpracowników oraz urzędzeń, w zakresie uzasadnionym przedmiotem kontroli. Administrator danych oświadcza, iż Audytor nie będzie podmiotem konkurencyjnym względem Podmiotu przetwarzającego.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 24-godzinnym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§ 5 Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Administrator danych niniejszym wyraża zgodę na powierzenie przez Podmiot przetwarzający przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą umową podwykonawcom (Podprocesorom), w zakresie i w celu wynikającym z niniejszej umowy, z zastrzeżeniem, że dane osobowe ani serwery, na których będą przetwarzane dane osobowe, znajdować się będą zawsze w obrębie Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”). Podmiot przetwarzający każdorazowo poinformuje Administratora danych o zamiarze podpowierzenia, podając nazwę i siedzibę podwykonawcy.

2. Administrator danych uprawniony jest do złożenia Podmiotowi przetwarzającemu sprzeciwu wobec zamiaru podpowierzenia określonego Podprocesorowi, drogą elektroniczną na adres e-mail: [•.....], w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Podprocesor, o którym mowa w ust. 1 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za niewywiązywanie się przez Podprocesora ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych.
5. Podprocesor będzie świadczył swoje usługi na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej pomiędzy Podmiotem przetwarzającym a Podprocesorem, przy czym umowa taka powinna być zgodna z przepisami prawa polskiego oraz Rozporządzenia oraz zapewniać prawo kontroli Podprocesora przez Administratora danych na zasadach określonych w § 5 lub w inny sposób uzgodniony z Administratorem danych.
6. Podmiot przetwarzający nie ma prawa przekazać Podprocesorowi całości wykonania niniejszej umowy.
7. Podmiot przetwarzający oświadcza, że nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (czyli poza EOG). Podmiot przetwarzający oświadcza również, że nie korzysta z podwykonawców, którzy przekazują dane poza EOG.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin, poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.
3. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy lub obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa z winy Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Administrator danych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty Administratorowi danych kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy Głównej na poczet roszczeń osób trzecich, kar oraz równowartości kosztów postępowania sądowego, które będą wynikiem stwierdzonego naruszenia z winy Podmiotu przetwarzającego. Nie wyłącza to prawa Administratora danych do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych

§ 7

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie należne Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie Umowy Głównej obejmuje wynagrodzenie należne z tytułu niniejszej umowy.
2. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do żądania od Administratora danych jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia lub zwrotu kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 8

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa obowiązuje przez okres obowiązywania Umowy Głównej.
2. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:

- 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową lub przepisami prawa;
 - 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych lub pomimo zgłoszenia sprzeciwu przez Administratora danych.
3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do:
- 1) natychmiastowego zaprzestania przetwarzania danych osobowych;
 - 2) zwrotu lub usunięcia, zgodnie z §3 ust. 5, wszystkich posiadanych danych osobowych niezależnie od formy ich utrwalenia.
4. Podmiot przetwarzający, na żądanie Administratora danych zapewni dostęp do własnych urządzeń, na których przetwarzane były dane osobowe, w celu sprawdzenia czy dane zostały zwrócone lub usunięte zgodnie z ust. 3.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie niniejszej umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej umowy a Umowy Głównej, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej umowy. Oznacza to także, że kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych pomiędzy Administratorem danych a Podmiotem przetwarzającym należy regulować poprzez zmiany niniejszej umowy lub w wykonaniu jej postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, Rozporządzenia oraz innych obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Wszelkie spory wynikłe w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Administratora danych.
5. Umowę sporządzono w formie elektronicznej zgodnie z art. 78¹§ 1 Kodeksu cywilnego i zostaje ona zawarta w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Akceptuję wzór umowy

Łukasz MLYNARKIEWICZ

Prezes

Państwowej Agencji Atomistyki

/ – podpisano cyfrowo /