

Archiwizacja dokumentów Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu  
i przygotowanie do przekazania Archiwum Państwowemu we Wrocławiu

Wykaz warunków zamówienia (WWZ)

ZB.270.6.2023

I. Zamawiający:

Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych we Wrocławiu  
ul. Grunwaldzka 90, 50 – 357 Wrocław  
tel. 71 377 17 00

e-mail: [rdlp@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:rdlp@wroclaw.lasy.gov.pl)

adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://www.gov.pl/web/regionalna-dyrekcja-lasow-panstwowych-we-wroclawiu/zamowienia-publiczne3>

II. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

Archiwizacja dokumentów Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu i przygotowanie do przekazania Archiwum Państwowemu we Wrocławiu (70 mb kat. A, 8 mb kat. B50, 105 szt. akt osobowych). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do WWZ.

III. Termin wykonania zamówienia.

Maksymalnie sześć miesięcy od daty podpisania umowy z zastrzeżeniem, że:  
2 miesiące na zrealizowanie pkt. 1 opisu przedmiotu zamówienia (OPZ),  
6 miesięcy na zrealizowanie pkt. 2 opisu przedmiotu zamówienia (OPZ),  
2 miesiące na zrealizowanie pkt 3 opisu przedmiotu zamówienia (OPZ),  
2 miesiące na zrealizowanie pkt 4 opisu przedmiotu zamówienia (OPZ).

IV. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do WWZ.

V. Informacje o sposobie komunikowania się z wykonawcami.

Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej.

VI. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) Pan Mateusz Mazur Specjalista w Wydziale Administracji (e-mail: [mateusz.mazur@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:mateusz.mazur@wroclaw.lasy.gov.pl) , tel. 507 021 558),
- 2) Pan Jarosław Chatys Główny Specjalista Służby Leśnej w Wydziale Infrastruktury Leśnej (e-mail: [jaroslaw.chatys@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:jaroslaw.chatys@wroclaw.lasy.gov.pl) , tel. 505 206 441).

VII. Termin związania ofertą.

Wykonawca związany jest ofertą przez 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w WWZ.
4. W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu:
  - 1) ofertę sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego WWZ wraz z załącznikami,
  - 2) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4 do WWZ).
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona po terminie składania ofert;
  - 2) została złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub który nie złożył w przewidzianym terminie dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego;
  - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
  - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić;
  - 6) jej przyjęcie naruszałoby w sposób znaczący interes Zamawiającego;
  - 7) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.

## IX. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w terminie do 27 czerwca 2023 r., godz. 10<sup>00</sup>.
2. Oferta może być złożona za pomocą środków komunikacji elektronicznej, osobiście lub za pomocą dowolnego operatora pocztowego.
3. Ofertę składaną za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy złożyć na adres [jaroslaw.chatys@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:jaroslaw.chatys@wroclaw.lasy.gov.pl).
4. Ofertę składaną osobiście należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grunwaldzkiej 90 we Wrocławiu w pokoju nr 104.
5. Ofertę składaną za pomocą dowolnego operatora pocztowego należy przesłać na adres Zamawiającego.
6. Oferta wraz z dokumentami składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z wyborem wykonawcy, może być złożona:
  - 1) w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
  - 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym;
  - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.
7. Oferta wraz z dokumentami składana w formie pisemnej (osobiście lub za pomocą dowolnego operatora pocztowego) musi być opatrzona własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.

## X. Sposób obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę zgodnie z pkt. 2 formularza Oferty.
2. Stawkę podatku od towarów i usług (VAT) należy uwzględnić w wysokości obowiązującej na dzień składania ofert.
3. Określony w WWZ rzeczowy zakres przedmiotu zamówienia oraz postanowienia wynikające z wzoru umowy załączonego do WWZ stanowią podstawę do obliczenia ceny jednostkowej oraz ceny łącznej wynikającej z oferty.

XI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Cena – 60%

W ramach kryterium „Cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów w ramach kryterium „Cena”,

C<sub>n</sub> - najniższa cena spośród ofert ocenianych

C<sub>o</sub> - cena oferty ocenianej

Ocenie w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena łączna brutto podana w Ofercie wykonawcy.

Zamawiający w ramach kryterium „Cena” przyzna maksymalnie 60 pkt.

2. Doświadczenie Wykonawcy – 40%

W ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” ocena ofert zostanie dokonana wg poniższych zasad:

- 1) za wykonanie w jednostce organizacyjnej Lasów Państwowych w ostatnich 3 latach przed terminem składania ofert jednej archiwizacji dokumentów o wartości minimum 20 000,00 zł brutto wykonawca otrzyma 10 pkt.,
- 2) za wykonanie w jednostce/jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych w ostatnich 3 latach przed terminem składania ofert dwóch archiwizacji dokumentów o wartości minimum 20 000,00 zł brutto każda wykonawca otrzyma 20 pkt.,
- 3) za wykonanie w jednostce/jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych w ostatnich 3 latach przed terminem składania ofert trzech archiwizacji dokumentów o wartości minimum 20 000,00 zł brutto każda wykonawca otrzyma 30 pkt.,
- 4) za wykonanie w jednostce/jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych w ostatnich 3 latach przed terminem składania ofert czterech lub więcej archiwizacji dokumentów o wartości minimum 20 000,00 zł brutto każda wykonawca otrzyma 40 pkt.,

Przez pojęcie „archiwizacja dokumentów” należy rozumieć przeprowadzenie archiwizacji dokumentów w ramach jednej umowy/zlecenia.

Zamawiający dokonana oceny w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” na podstawie informacji podanych przez wykonawcę w pkt. 3 Oferty. Jeżeli wykonawca nie poda żadnych informacji w pkt. 3 Zamawiający przyzna wykonawcy 0 pkt. Jeżeli wykonawca poda w pkt. 3 Oferty informacje niepełne/niepozwalające ocenić jednoznacznie posiadanego przez wykonawcę doświadczenia Zamawiający przyzna 0 pkt. za każdą archiwizację dokumentów, w stosunku do której podano informacje niepełne/niepozwalające ocenić jednoznacznie posiadanego przez wykonawcę doświadczenia.

Na potwierdzenie posiadanego doświadczenia w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą referencje lub inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w pkt. 3 Oferty.

Zamawiający w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” przyzna maksymalnie 40 pkt.

Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

XII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

Zamawiający nie wymaga dopełnienia żadnych dodatkowych formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

XIII. Informację o warunkach udziału w postępowaniu.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał że dysponuje przynajmniej jedną osobą zatrudnioną na podstawie umowy o pracę posiadającą ukończony kurs kancelaryjno-archiwalny II stopnia przeprowadzony przez Krajowe Centrum Edukacji Archiwalnej Stowarzyszenia Archiwistów Polskich lub że dysponuje przynajmniej jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe historyczne specjalizacja archiwistyka.

Zamawiający dokonana oceny spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu na podstawie informacji podanych przez wykonawcę w pkt. 4 Oferty.

Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca załączy do oferty zaświadczenie o ukończeniu ww. kursu lub dyplom szkoły wyższej.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Formularz oferty.
4. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Sporządził:

Zatwierdzam: