

**MINISTERSTWO
EDUKACJI NARODOWEJ**

DE-WZP.261.16.2015.KD

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
na archiwizację dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej.**

o wartości zamówienia poniżej 134 000 EURO

Rozdział 1 Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest:
Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, NIP: 7010015610, REGON: 000177939.
2. Postępowanie prowadzi: Departament Ekonomiczny, tel.: (22) 34-74-192, (22) 34-74-242, fax: **(22) 621-50-10**, pon. – pt. 8:15-16:15.
3. Postępowanie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. 2013 r. poz. 907, ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz aktów wykonawczych do ustawy.
4. Tryb udzielania zamówienia: **PRZETARG NIEOGRANICZONY**.
5. Postępowanie prowadzone jest **w języku polskim**.
6. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa: bip.men.gov.pl (link: zamówienia publiczne),
 - c) tablica ogłoszeń w budynku Zamawiającego.
7. Zamówienie nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

Rozdział 2 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest archiwizacja dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w **Załączniku nr 1 do SIWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)** oraz **Załączniku nr 2 do SIWZ (Istotne postanowienia umowy, zwanych dalej IPU)**.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **79995100-6** – usługi archiwizacyjne.
3. **DODATKOWE WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA – KLAUZULA SPOŁECZNA**
 1. Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Zamawiający wymaga, aby wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia zatrudniona była (na podstawie stosunku pracy w wymiarze pełnego wymiaru czasu pracy) co najmniej 1 osoba bezrobotna na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnych do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy określonego w analogicznych przepisach państwa członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 2. Wykonawca, w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do:
 - 1) zatrudnienia co najmniej 1 osoby bezrobotnej, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w niniejszym ustępie - w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy.
 - 2) przedłożenia zamawiającemu dokumentów związanych z procedurą zatrudnienia, w szczególności zgłoszenia oferty pracy przedstawionej powiatowemu urzędowi pracy, odpisu skierowań osób bezrobotnych przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy oraz umowy o pracę z bezrobotnym - w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy.
 3. Zatrudnienie powinno trwać do końca realizacji przedmiotu umowy.
 - 3.1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub przez pracodawcę lub wygaśnięcia stosunku pracy, wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innego bezrobotnego w terminie do 10 dni od ustania stosunku pracy. W takim przypadku pkt. 2 ppkt 2 powyżej stosuje się odpowiednio.
 4. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osoby na każdym etapie realizacji umowy. Na żądanie zamawiającego, wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osoby i przedłożyć dokumenty, o które wnioskuje Zamawiający.
 5. W przypadku niezatrudnienia na zasadach wskazanych powyżej, w sposób nieprzerwany (z zastrzeżeniem pkt 3.1), przy realizacji zamówienia wymaganej przez zamawiającego jednej osoby bezrobotnej, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia zamawiającemu kary umownej, w wysokości określonej w Istotnych postanowieniach umowy, chyba że wykonawca wykaże, że niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nie

leżących po jego stronie. Za przyczynę nie leżącą po stronie wykonawcy będzie w szczególności uznany brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji lub odmowa przyjęcia pracy przez skierowane osoby.

Rozdział 3 Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
9. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
10. Informacje dotyczące części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom:
 - 1) Na podstawie art. 36b ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga, aby Wykonawca **umieścił** w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy podwykonawców, na których zasoby powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy;
 - 2) Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 4 Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r. (z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 i 6 Istotnych postanowień umowy) jednak nie dłużej niż do wykonania całości przedmiotu umowy (350 metrów bieżących dokumentacji) albo wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Istotnych postanowień umowy.**

Rozdział 5 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia – w celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – **w tym okresie, co najmniej 3 usługi (umowy) polegające na archiwizacji materiałów archiwalnych stanowiących co najmniej 100 metrów bieżących (m.b.) każda;**
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w ust. 1.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z Wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana poprzez sprawdzenie, czy złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale 6 SIWZ – zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. Nr 231), ustawą i niniejszą SIWZ – potwierdzają spełnienie warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 i 24 ust. 1 ustawy (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 Ustawy).
6. Ocena, o której mowa powyżej, będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia, które ma dostarczyć Wykonawca wraz z ofertą, **na zasadzie spełnia/nie spełnia.**

Rozdział 6

Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SIWZ**;
 - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 7 do SIWZ**.
Wykonawca w wykazie ma obowiązek wskazać, jako usługi główne, usługi potwierdzające spełnianie warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 2 SIWZ.
Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:
 - a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a). Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.
- W przypadku gdy Zamawiający (Ministerstwo Edukacji Narodowej) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia lub innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. dokumenty i oświadczenie składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

2. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów** na potrzeby wykonania zamówienia. Jedynie złożenie oryginału dokumentu zawierającego podpis osoby pod treścią oświadczenia, spełnia wymóg formy pisemnej zobowiązania, określonej w art. 26 ust. 2b ustawy.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SIWZ**,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. dokumenty i oświadczenie – składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

4. Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Wykonawca wraz z ofertą składa **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy **albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej** (oświadczenie zawarte jest w **Załączniku nr 6 do SIWZ**).
Zgodnie z treścią art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. informację / listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Termin wskazany w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

Uwaga: oświadczenia wymienione w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i 4 należy złożyć w formie oryginału natomiast dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 2 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Rozdział 7

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz Wykonawcami będą przekazywane:

- 1) pisemnie na adres: **Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa** lub,
- 2) faksem na numer **22-621-50-10** lub,
- 3) drogą elektroniczną na adres e-mail: katarzyna.dudzinska@men.gov.pl.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. O poprawionych w tekście oferty omyłkach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Postępowanie oznaczone jest znakiem **DE-WZP.261.16.2015.KD**. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
9. Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego upoważnione są osoby:
 - w sprawach merytorycznych: – Pani Edyta Gilewska, tel. 22 34-74-409,
 - w sprawach proceduralnych: – Pani Katarzyna Dudzińska tel. 22 34-74-393.

Rozdział 8

Wymagania dotyczące wadium

1. Składając ofertę każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium.
2. Wysokość wadium wynosi: **3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100)**.
3. Wadium musi zostać wniesione na cały okres związania ofertą.
4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

5. Wadium należy wnieść w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.
6. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie bankowe oraz poręczenia innych instytucji winny zostać złożone w formie dokumentu oryginalnego.
7. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Ministerstwa Edukacji Narodowej, tj.:

Narodowy Bank Polski O/Okręgowy w Warszawie
48 1010 1010 0031 2813 9120 0000
z podaniem tytułu „WADIUM: Postępowanie nr DE-WZP.261.16.2015.KD”

8. Wadium w formie pieniężnej (przelew) musi zostać zaksięgowane na rachunku Zamawiającego przed wskazanym terminem składania ofert: (dzień, godzina, minuta składania ofert).
9. Kserokopię potwierdzenia złożenia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty.
10. W przypadku wadium wnoszonego w formie innej niż w pieniądzu, oryginał dokumentu (poręczenia lub gwarancji) powinien zostać złożony w kasie Ministerstwa: w godz. 11.00 do 14.00 lub w innych godzinach po telefonicznym uzgodnieniu (za wyjątkiem sobót, niedziel oraz świąt). Kopię dokumentu (poręczenia lub gwarancji) zdeponowanego w kasie Wykonawca powinien dołączyć do oferty wraz z kopią potwierdzenia złożenia dokumentu w kasie.
11. W przypadku wnoszenia wadium w postaci, o której mowa w ust. 10, Wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia lub gwarancji wystawiony przez właściwy podmiot zawierający informację o udzieleniu poręczenia/gwarancji zapłaty kwoty stanowiącej wadium w postępowaniu nr DE-WZP.261.16.2015.KD na rzecz Ministerstwa Edukacji Narodowej. Ww. dokument musi być ważny przez cały okres związania ofertą określony w niniejszej SIWZ oraz zawierać nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego poręczenia/gwarancji do bezwarunkowej wypłaty wadium, na pierwsze żądanie Zamawiającego, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.
12. Niewniesienie wadium w terminie określonym w niniejszej SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

Rozdział 9

Termin związania ofertą

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

Rozdział 10

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy w związku z art. 82 ust. 1 ustawy.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę (osoby) upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub przez osobę odpowiednio upoważnioną.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania

Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa – winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

9. Zapis ustępu 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
10. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
12. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, **nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia, np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Jednocześnie Wykonawca załącza do oferty oświadczenie o treści „informacje zawarte na stronach od nr ... do nr... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wraz z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca do oferty załączy uzasadnienie zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia. W przypadku braku wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub braku uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia, Zamawiający może nie uznać prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem zastrzeżonych informacji osobom trzecim. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji lub niewykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa powoduje ich odtajnienie. Przez „tajemnicę przedsiębiorstwa” rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania, w celu zachowania ich poufności – art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, ze zm.).
13. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ.
14. Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
15. Oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
16. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

17. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
18. **Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ**, bądź zgodnie z jego treścią. Wykonawca nie powinien dokonywać żadnych istotnych zmian (merytorycznych) we wzorze druku formularza ofertowego, opracowanego przez Zamawiającego. Zamawiający zaleca umieszczenie niniejszego załącznika na początku składanej oferty. Niezastosowanie wzoru określonego w załączniku nr 3 nie spowoduje odrzucenia oferty, jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
19. **Oferta musi ponadto zawierać:**
 - 1) wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z zapisami ust. 18 niniejszego Rozdziału,
 - 2) oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale 6 SIWZ,
 - 3) dokument opisany w ust. 8 niniejszego Rozdziału (jeżeli dotyczy),
 - 4) informację o podwykonawcach zgodnie z ust. 10 w Rozdziale 3 SIWZ,
20. Ofertę w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu należy złożyć w **Ministerstwie Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, Sekretariat Departamentu Ekonomicznego (III piętro, pok. 353)**.
21. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
 - a) opis zawartości koperty: „**Oferta na usługę archiwizacji dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej – postępowanie nr DE-WZP.261.16.2015.KD**”,
 - b) adresat: **Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, Sekretariat Departamentu Ekonomicznego (III piętro, pok. 353)**,
 - c) nadawca: nazwa, dokładny adres i numery telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.
22. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
23. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „ZMIANA”. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta.
24. Wycofanie oferty przed upływem terminu do składania ofert nie powoduje utraty wadium. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.
25. Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej przed terminem składania ofert, po Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej przed terminem składania ofert, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym. Wizja lokalna może odbywać się od poniedziałku do piątku w godz. 8:15 – 15:30 po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym. W celu uzgodnienia terminu należy skontaktować się z Panią Edytą Gilewską tel. (22) 34-74-409. Jednocześnie informujemy, że w czasie wizji lokalnej Zamawiający nie będzie udzielał żadnych wyjaśnień dotyczących zamówienia, odsyłając Wykonawców do przewidzianego ustawą Prawo zamówień publicznych trybu udzielania wyjaśnień treści SIWZ uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.

Rozdział 11

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert – Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, Sekretariat Departamentu Ekonomicznego, (III piętro, pok. 353).
2. **Termin składania ofert – do 17.08.2015 r. do godz. 9:30.**
3. Miejsce otwarcia ofert – w siedzibie Zamawiającego, w sali nr 357.
4. **Termin otwarcia ofert – 17.08.2015 r. o godz. 10:00.**

Rozdział 12

Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca przedstawi w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 3 do SIWZ** całkowitą cenę brutto zamówienia.
2. Ceny jednostkowe i obliczona na ich podstawie cena brutto oferty musi obejmować wszystkie koszty i nakłady związane z realizacją przedmiotu zamówienia w zakresie wynikającym wprost z dokumentacji przetargowej jak również nie ujęte w tej dokumentacji, a bez których nie można wykonać zamówienia zgodnie z normami i obowiązującymi przepisami, a także wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw autorskich.
3. Ceny jednostkowe i obliczona na ich podstawie cena brutto oferty obejmują wszystkie koszty i opłaty towarzyszące wykonaniu umowy jakie mogą powstać w związku z realizacją zamówienia, w tym podatek od towarów i usług (VAT), ubezpieczenie, koszty dojazdów, inne usługi/koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, etc.
4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę – bez proponowania rozwiązań wariantowych.
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 - a) ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrąglić należy w dół,
 - b) ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest większa lub równa 5 zaokrąglić należy w górę.

Rozdział 13

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. W przedmiotowym postępowaniu przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:
 - 1) **cena** – waga 90%,
 - 2) **skrócenie terminu realizacji poszczególnego zlecenia** – waga 10%.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:

1) Kryterium „Cena”

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie ceny brutto wykonania zamówienia. Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena

C_{min} – najniższa cena spośród badanych ofert

C_{bad} – cena oferty badanej

2) Kryterium „Skrócenie terminu realizacji poszczególnego zlecenia”

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie podanego przez Wykonawcę w ofercie terminu zarchiwizowania dokumentacji w dniach kalendarzowych.

Zamawiający wymaga, aby termin każdego zlecenia w ramach archiwizacji wynosił maksymalnie 60 dni kalendarzowych od dnia zlecenia dokumentacji do archiwizacji lub od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji lub właściwego archiwum państwowego, o których mowa w § 2 ust. 6 IPU.

Termin archiwizacji od dnia zlecenia dokumentacji do archiwizacji lub od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji lub właściwego archiwum państwowego, o których mowa w § 2 ust. 6 IPU.	Liczba dni o które skrócono termin archiwizacji od dnia zlecenia dokumentacji do archiwizacji lub od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji lub właściwego archiwum państwowego, o których mowa w § 2 ust. 6 IPU.	T- liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Skrócenie terminu archiwizacji od dnia zlecenia dokumentacji do archiwizacji lub od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji lub właściwego archiwum państwowego, o których mowa w § 2 ust. 6 IPU.”
60 dni	0	0
59 dni	1	1
58 dni	2	2
57 dni	3	3
56 dni	4	4
55 dni	5	5
54 dni	6	6
53 dni	7	7
52 dni	8	8
51 dni	9	9
50 dni	10	10
poniżej 50 dni	powyżej 10	10

Oferta Wykonawcy w powyższym kryterium, który zaoferuje skrócenie terminu archiwizacji od dnia zlecenia dokumentacji do archiwizacji lub od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji lub właściwego archiwum państwowego, w terminie krótszym niż 50 dni otrzyma 10 punktów (Zamawiający nie przyznaje dodatkowych punktów za realizację w terminie krótszym niż 50 dni).

Wykonawca w powyższym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach uzyska największą liczbę punktów – **P**

$$P = C + T$$

gdzie:

- P – całkowita liczba punktów przyznana ofercie,
 C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”,
 T – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „skrócenie terminu przekazania Zamawiającemu dokumentacji projektowo kosztorysowej, od dnia otrzymania przez Wykonawcę zaleceń Stołecznego Konserwatora Zabytków”.

4. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert uzyska taki sam bilans punktów, zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

Rozdział 14

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
3. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu:
 - 1) ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia za szkody wyrządzone na osobie i mieniu na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Posiadane przez Wykonawcę OC musi obejmować ochroną ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot zamówienia,

2) wykaz co najmniej 2 osób, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia, wraz z kopiami dokumentów potwierdzonymi za zgodność z oryginałem potwierdzających, iż każda z osób umieszczonych w wykazie spełnia wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadane praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców tj.:

a) ukończyła studia wyższe magisterskie lub wyższe studia zawodowe ze specjalnością archiwistyka lub zarządzanie dokumentacją współczesną lub

b) ukończyła szkołę kształcącą w zawodzie technik archiwista lub

c) ukończyła studia wyższe magisterskie lub wyższe studia zawodowe inne niż określone w literze a i kurs kancelaryjno-archiwalny zorganizowany przez szkołę, szkołę wyższą, wyższą szkołę zawodową, placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego, archiwum państwowe albo stowarzyszenie działające w dziedzinie archiwistyki oraz nabyła praktykę zawodową przy wykonywaniu czynności archiwisty przez okres co najmniej:

- 1 miesiąc w jednym lub kilku z następujących archiwów:
 - archiwum państwowym,
 - archiwum państwowym wyodrębnionym,
 - archiwum szkoły wyższej,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ państwowy,
 - archiwum zakładowym państwowej jednostki organizacyjnej, innej niż wymieniona w tiret czwarte,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ jednostki samorządu terytorialnego,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego, innej niż wymieniona w tiret szóste,
 - archiwum zakładowym banku,
 - archiwum zakładowym zakładu ubezpieczeń i reasekuracji, zakładu ubezpieczeń lub zakładu reasekuracji,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej, która uzyskała certyfikat systemu jakości według normy PN-EN ISO 9001 lub równoważny lub
- 6 miesięcy - przed dniem 1 kwietnia 2003 r.:
 - w charakterze przedsiębiorcy, będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność gospodarczą w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania,
 - w ramach stosunku pracy u przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą, w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania lub

d) ukończyła szkołę średnią i kurs kancelaryjno-archiwalny zorganizowany przez szkołę, szkołę wyższą, wyższą szkołę zawodową, placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego, archiwum państwowe albo stowarzyszenie działające w dziedzinie archiwistyki oraz nabyła praktykę zawodową przy wykonywaniu czynności archiwisty przez okres co najmniej:

- 3 miesiące w jednym lub kilku z następujących archiwów:
 - archiwum państwowym,
 - archiwum państwowym wyodrębnionym,
 - archiwum szkoły wyższej,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ państwowy,
 - archiwum zakładowym państwowej jednostki organizacyjnej, innej niż wymieniona w tiret czwarte,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ jednostki samorządu terytorialnego,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego, innej niż wymieniona w tiret szóste,
 - archiwum zakładowym banku,

- archiwum zakładowym zakładu ubezpieczeń i reasekuracji, zakładu ubezpieczeń lub zakładu reasekuracji,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej, która uzyskała certyfikat systemu jakości według normy PN-EN ISO 9001 lub równoważny lub
 - 6 miesięcy przed dniem 1 kwietnia 2003 r.:
 - w charakterze przedsiębiorcy, w charakterze przedsiębiorcy, będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność gospodarczą w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania,
 - w ramach stosunku pracy u przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą, w charakterze przedsiębiorcy, będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność gospodarczą w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.
4. **Nieprzedstawienie przez Wykonawcę pełnych i bezbłędnych dokumentów, o których mowa w ust. 3, także po wezwaniu do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, zostanie uznane za uchylenie się od zawarcia umowy w rozumieniu art. 94 ust. 3 ustawy.**
 5. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać (przed podpisaniem umowy) dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.
 6. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 ustawy, z zastrzeżeniem art. 183, z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.
 7. Umowa zostanie zawarta w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział 15

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 16

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy stanowią **Załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy na warunkach określonych w „Istotnych postanowieniach umowy”.

Rozdział 17

Informacje dot. protokołu postępowania

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 18

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu

oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Wykaz załączników do SIWZ:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Istotne postanowienia umowy.

Załącznik nr 3 – Wzór formularza ofertowego.

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy.

Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

Załącznik nr 6 – Informacje o przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 7 – Wzór wykazu usług.

Załącznik nr 8 – Formularz cenowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. **Zadanie I:** przygotowanie i przekazanie do Archiwum Zakładowego Ministerstwa materiałów archiwalnych (kat. A) wytworzonych w ramach działalności obecnie funkcjonującego Ministerstwa Edukacji Narodowej (tj. od 05.05.2006 r.- Dz. U. z 2006 r. Nr 76, poz. 532) i dokumentacji niearchiwalnej (kat. B - której okres przechowywania nie minął) z departamentów i biur w kolejności wskazanej przez Zamawiającego oraz procedura odbioru opisane w § 2 ust. 3 i 4 oraz § 4 ust 5 IPU. Materiały archiwalne będące częścią innych zespołów archiwalnych (co wynika z dziejów resortu edukacji) po kompleksowym opracowaniu zostaną dołączone przez Wykonawcę do zespołów opracowanych w ramach zadania II i przekazane do Archiwum Akt Nowych, jako tzw. doptywy. Podczas realizacji zadania I Wykonawca zobowiązany jest sukcesywnie wydzielać dokumentację do brakowania sporządzając właściwą ewidencję. Przedmiot umowy w ramach zadania I będzie realizowany przez Wykonawcę w oparciu o zlecenia, o których mowa w § 1 ust. 7 IPU.
2. **Zadanie II** - przygotowanie i przekazanie materiałów archiwalnych (kat. A) do Archiwum Akt Nowych.
 - a) Podczas realizacji zadania II Wykonawca zobowiązany jest wydzielić wtórniki, brudnopisy i dołączyć je w postaci jednostek archiwalnych do ewidencji dokumentacji przeznaczonej do brakowania;
 - b) Przedmiot umowy w ramach zadania II będzie realizowany przez Wykonawcę w oparciu o zlecenia, o których mowa w § 1 ust. 7 IPU. Poprzez zakończenie zlecenia należy rozumieć akceptację przedmiotu zlecenia przez Zamawiającego i wyznaczenie terminu przyjęcia akt przez Archiwum Akt Nowych. (Okresu procedowania Archiwum Akt Nowych w zakresie oceny poprawności przygotowania akt przez Wykonawcę oraz czasu oczekiwania na wydanie protokołu przez archiwum państwowe nie wlicza się do terminu realizacji umowy/zlecenia);
 - c) Podstawą wystawienia faktury będzie pozytywna ocena Zamawiającego i odbiór materiałów archiwalnych potwierdzony w protokole przyjęcia dokumentacji przez Archiwum Akt Nowych.
3. Akta będące przedmiotem archiwizacji, znajdują się w Archiwum Zakładowym Ministerstwa oraz w komórkach organizacyjnych i innych pomieszczeniach usytuowanych w gmachu Ministerstwa Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa. **Zamawiający zastrzega, że wymienione ilości akt są danymi szacunkowymi i mają posłużyć jedynie do oceny ofert. Faktyczna ilość metrów bieżących poszczególnych kategorii archiwalnych w stosunku do oszacowanej może ulec zmianie. Wykonawca zrzeka się roszczeń w przypadku zmiany ilości metrów poszczególnych kategorii archiwalnych na inne niż podano w przedmiocie zamówienia.**

a) Zasób dokumentacji do zarchiwizowania, znajdujący się w Archiwum Zakładowym oraz w innych pomieszczeniach budynku Ministerstwa, stanowią materiały archiwalne przeznaczone do przekazania do Archiwum Akt Nowych w ilości około 194 m.b.

Rodzaj dokumentacji	Szacunkowa ilość akt kat. A w m.b.
Akta osobowe kadry naukowej	56
Pozostałe materiały archiwalne	138
Razem	194

b) Dokumentacja wytworzona przez departamenty/biura Ministerstwa nie posiada ewidencji archiwalnej. Znaczna ilość przechowywana jest w teczkach aktowych, segregatorach z zachowaniem jednorodności tematycznej akt. Dokumentacja przechowywana jest w suchych i przewiewnych pomieszczeniach, dzięki czemu stan jej zachowania jest dobry.

Departamenty i biura	Daty skrajne dokumentacji	Kategoria archiwalna	Orientacyjna ilość akt w mb
	1990-2009	Kat. A	26
1980-2009	Kat. B	100	
1960-2009	Kat. Bc	30	
Razem		156	

Orientacyjna ilość dokumentacji w m.b.	
Kat. A	220
Kat. B	100
Kat. Bc	30
Razem	350

2. W celu właściwego skalkulowania ceny za zamawiane usługi, Zamawiający umożliwi, po wcześniejszym uzgodnieniu, Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej w miejscach przechowywania dokumentów mającej na celu zapoznanie się ze stanem dokumentacji, ilością i sposobem przechowywania.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

5.1. Wykonywanie prac we współpracy z właściwym archiwum państwowym, tj. Archiwum Akt Nowych w Warszawie,

5.2. Prowadzenie archiwizacji według wskazówek, uzgodnień i wytycznych Archiwum Akt Nowych oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi MEN,

5.3. Przygotowanie akt do opracowania, czyli przeprowadzenie tzw. studiów wstępnych, polegających na zapoznaniu się z obowiązującą strukturą organizacyjną, zakresem reorganizacji, materiałami normatywnymi (statut, regulamin, schemat organizacyjny, instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt (dalej jako „JRWA”);

5.4. Dokonanie klasyfikacji i kwalifikacji akt wg JRWA;

5.5. Porządkowanie materiałów archiwalnych wg właściwych przepisów kancelaryjno-archiwalnych (zachowanie układu rzeczowo-chronologicznego, wyłączenie kopii, usunięcie metalowych części, paginacja, przepięcie na klips archiwalny akt nie naruszając ich struktury, przełożenie akt do bezkwasowych teczek archiwalnych, komputerowe opisanie teczki oraz nadanie sygnatury archiwalnej (w prawym dolnym rogu) z użyciem etykiet samoprzylepnych, włożenie teczek grzbietami do dołu (w ramach zespołu archiwalnego) do bezkwasowych pudeł archiwalnych, komputerowe opisanie pudeł z użyciem etykiet samoprzylepnych);

5.6. Dokumentację niearchiwalną o okresie przechowywania dłuższym niż 10 lat, którą należy zarchiwizować jak materiały archiwalne.

5.7. Uporządkowanie dokumentacji polegające na:

5.7.1. w odniesieniu do dokumentacji niearchiwalnej, o okresie przechowywania dłuższym niż 10 lat:

- a) ułożeniu dokumentacji wewnątrz teczek w kolejności spisu spraw, począwszy od numeru 1 na górze teczki, a w obrębie spraw – chronologicznie, przy czym poszczególne sprawy można rozdzielić papierowymi okładkami,
- b) wyłączeniu zbędnych identycznych kopii tych samych pism,
- c) odłożeniu do teczek aktowych spisów spraw (w przypadku braku spisu spraw w teczce aktowej – sporządzenie spisu spraw),
- d) usunięciu z dokumentacji części metalowych i folii (na przykład spinaczy, zszywek, koszulek),
- e) umieszczeniu dokumentacji w wiązanych teczkach aktowych z tektury bezkwasowej o grubości nieprzekraczającej 5 cm, przy czym jeżeli grubość teczki przekracza 5 cm, należy teczkę podzielić na tomy, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn fizycznych,
- f) ponumerowaniu stron materiałów archiwalnych zwykłym miękkim ołówkiem, przez naniesienie numeru strony w prawym górnym rogu; liczbę stron w danej teczce podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki w formie zapisu: „Niniejszateczka zawiera ... stron kolejno ponumerowanych. [miejsce, data, podpis osoby porządkującej i paginującej akta]”,
- g) opisanu teczek zgodnie z przepisami instrukcji,
- h) ułożeniu teczek aktowych w kolejności wynikającej z wykazu akt;
- i) przepięcie akt archiwalnym klipsem, komputerowe opisanie teczki oraz nadanie sygnatury archiwalnej (w prawym dolnym rogu) z użyciem etykiet samoprzylepnych, włożenie teczek grzbietami do dołu (w ramach zespołu archiwalnego) do bezkwasowych pudeł archiwalnych, komputerowe opisanie pudeł z użyciem etykiet samoprzylepnych;

5.7.2 w odniesieniu do pozostałej dokumentacji niearchiwalnej:

- a) odłożeniu do teczek aktowych spisów spraw (w przypadku braku spisu spraw w teczce aktowej – sporządzenie spisu spraw),
- b) zachowanie jednorodności tematycznej akt i właściwej kategorii archiwalnej w ramach tematu (przełożenie akt z segregatorów do tekturowych teczek, wyjęcie akt z foliowych koszulek, wyeliminowanie dużych spinaczy biurowych, przepięcie akt archiwalnym klipsem, komputerowe opisanie teczki oraz nadanie sygnatury archiwalnej (w prawym dolnym rogu) z użyciem etykiet samoprzylepnych, włożenie

- teczek grzbietami do dołu (w ramach zespołu archiwalnego) do zwykłych pudeł archiwalnych, komputerowe opisanie pudeł z użyciem etykiet samoprzylepnych,
- c) umieszczenie dokumentacji w teczkach aktowych wiązanych o grubości nieprzekraczającej 5 cm, przy czym gdy grubość teczki przekracza 5 cm, należy teczkę podzielić na tomy, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn fizycznych,
 - d) opisanie teczek zgodnie z przepisami instrukcji,
 - e) ułożenie teczek aktowych w kolejności wynikającej z wykazu akt.
6. Kompleksowe przygotowanie materiałów archiwalnych (kat. A) do przekazania do właściwego archiwum państwowego.
7. Uporządkowanie, opracowanie, zewidencjonowanie i przekazanie do archiwum zakładowego materiałów archiwalnych (kat. A), które nie podlegają przekazaniu do archiwum państwowego,
8. Wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania minął oraz sporządzenie spisu na brakowanie (z podziałem na zespoły archiwalne i poszczególne departamenty/biura w ramach zespołów) w celu uzyskania zgody Archiwum Akt Nowych na niszczenie (okresu oczekiwania na wydanie zgody przez archiwum państwowe oraz okresu procedowania nad oceną dokumentacji niearchiwalnej przez wymagane instytucje, nie wlicza się do terminu realizacji umowy/zlecenia);
9. Wprowadzenie ewentualnych zmian do spisu na brakowanie zgodnie z zaleceniami archiwum państwowego lub wydzielenie ze spisu i przekwalifikowanie wskazanej (przez komisję ds. oceny dokumentacji niearchiwalnej lub archiwum państwowe) dokumentacji Bc oraz opracowanie jej zgodnie z nową kwalifikacją i przekazanie do archiwum zakładowego MEN lub archiwum państwowego;
10. Przekazanie makulatury do składnicy surowców wtórnych w celu zniszczenia z uzyskaniem protokołu zniszczenia dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. Sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych odrębnie dla materiałów archiwalnych (4 egzemplarze) i dokumentacji niearchiwalnej (3 egzemplarze);
12. Sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych archiwizowanej dokumentacji w postaci papierowej oraz w postaci elektronicznej (na płytach CD, DVD lub pendrive);
13. Sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania nie minął w szablonach udostępnionych przez Zamawiającego w postaci plików xls w celu późniejszego przetransportowania danych do systemu;
14. Opis pudeł archiwizacyjnych (format A4: wysokość 35 cm, głębokość 27 cm, grzbiet 10 cm) powinien zawierać odpowiednią nazwę ministerstwa/wytwórcy (uwarunkowana okresem wytworzenia dokumentacji), nazwę właściwej komórki organizacyjnej, kategorię archiwalną, daty skrajne, sygnaturę akt;
15. Przygotowanie materiałów archiwalnych (znajdujących się w Archiwum Zakładowym i w innych pomieszczeniach Ministerstwa) do przekazania do Archiwum Akt Nowych (ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa) oraz ich przetransportowanie do siedziby AAN (w tym załadunek i rozładunek).
16. Przeprowadzenie konsultacji z przedstawicielem Zamawiającego oraz w razie konieczności z Archiwum Akt Nowych w celu ustalenia prawidłowego sposobu archiwizacji i ewidencjonowania dokumentacji, w szczególności w przypadku pojawienia się problemów nieprzewidzianych przez przepisy oraz praktykę archiwalną.

17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypożyczania dokumentacji do celów służbowych na podstawie karty wypożyczania akt, po uprzednim opracowaniu ich przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest przygotować dokumenty do wypożyczenia w ciągu 1 dnia od momentu mailowego zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby. Ilość wypożyczanej dokumentacji nie może przekroczyć 5 jednostek aktowych. W przypadku konieczności wypożyczenia większej ilości akt, czas na przygotowanie dokumentacji będzie wzrastał wprost proporcjonalnie do ilości wypożyczanych akt.

18. Zamawiający zastrzega sobie, po zawarciu umowy możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscach wykonywania usługi przez Wykonawcę celem weryfikacji warunków i wyposażenia pomieszczeń, w których przechowywana byłaby dokumentacja Zamawiającego.

19. Wykonawca jest zobowiązany do:

19.1. wykonania czynności, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych środków i materiałów niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy;

19.2. zapewnienia na własny koszt i własnym staraniem pomieszczenia niezbędnego do trzymania na czas trwania umowy dokumentacji odebranej od Zamawiającego na terenie Warszawy;

19.3. zapewnienia należytych warunków przechowywania dokumentacji będącej własnością Zamawiającego, ochrony jej przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą, tj.:

19.3.1. pomieszczenie musi spełniać wymogi i warunki określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego w zakresie przechowywania dokumentacji oraz wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców (Dz. U. 2005, Nr 32, poz.284), w szczególności:

19.3.2. Wyklucza się możliwość umiejscowienia pomieszczeń, w których będzie przechowywana dokumentacja w nieprzystosowanej piwnicy lub na strychu budynku.

19.3.3. Pomieszczenie, w którym będzie przechowywana dokumentacja musi:

- a) być wyposażone w ognioodporne drzwi i pożarową instalację sygnalizacyjno-alarmową;
- b) być zabezpieczone przed włamaniem za pomocą instalacji antywłamaniowej lub w inny sposób odpowiedni dla danego pomieszczenia;
- c) być regularnie sprzątane, tak by chronić dokumentację przed kurzem, infekcją grzybów pleśniowych oraz zniszczeniami powodowanymi przez owady i gryzonie.

19.3.4. W pomieszczeniu, w którym będzie przechowywana dokumentacja:

- a) należy utrzymywać warunki wilgotności i temperatury określone w załączniku do ww. rozporządzenia, a warunki te powinny być codziennie kontrolowane i rejestrowane;

- b) nie mogą znajdować się rury i przewody wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, chyba że sposób ich zabezpieczenia nie zagraża przechowywanej dokumentacji;
- c) nie mogą znajdować się przedmioty i urządzenia inne niż bezpośrednio związane z przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentacji.
- d) jako źródła światła sztucznego należy używać świetlówek o obniżonej emisji promieniowania UV, przy czym maksymalne natężenie światła nie może przekraczać 200 luksów;

19.3.5. Wykonawca obowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji zamówienia ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia za szkody wyrządzone na osobie i mieniu na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Posiadane przez Wykonawcę OC musi obejmować ochroną ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot zamówienia,

19.3.6. Przechowywanie dokumentacji musi odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, Nr 171, poz. 1016, z 2014 r. poz. 822, z 2015 poz. 566) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011r. (Dz. U. 2011r. Nr 14 poz. 67 ze zm.).

19.4. przedstawienia Zamawiającemu przed przystąpieniem do pracy listy osób realizujących przedmiot zamówienia;

19.5. przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia;

19.6. informowania Zamawiającego o planowanej zmianie osób, wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia w formie pisemnej, co najmniej 3 dni robocze przed planowaną zmianą. Wykształcenie i doświadczenie proponowanych osób musi być równoważne lub wyższe od wykształcenia i doświadczenia osób zastępowanych, ponadto powyższa zmiana musi być zaakceptowana przez Zamawiającego;

19.7. złożenia przed przystąpieniem do wykonania zamówienia oświadczenia przez każdą osobę, która będzie uczestniczyła w czynnościach będących przedmiotem zamówienia o znajomości ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), iż znane są skutki w zakresie odpowiedzialności za naruszenie powołanych przepisów oraz o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia (w czasie jego realizacji jak i po zakończeniu);

19.8. przekazywania zespołów archiwalnych kat. A do właściwego archiwum państwowego, tj.: Archiwum Akt Nowych w Warszawie (tylko pozytywny odbiór danego zakresu prac zdecyduje o zapłacie za wykonanie tej części zamówienia);

19.9. przedkładania pracownikom archiwum zakładowego – zgodnie z zapisami istotnych postanowień umowy - właściwie zarchiwizowanych akt m. in. z departamentów/biur wraz ze spisem zdawczo- odbiorczym tych akt;

20. Wykonawca zobowiązany jest w cenie uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, w tym koszty materiałów biurowych, załadunku, rozładunku, transportu niezarchiwizowanych akt z siedziby MEN, tj. z al. J. Ch. Szucha 25 do magazynu Wykonawcy znajdującego się na terenie Warszawy oraz zarchiwizowanej dokumentacji do Archiwum Zakładowego MEN (al. J. Ch. Szucha 25) i archiwum państwowego oraz utylizacji dokumentacji;

21. Procedura realizacji zamówienia:

1) Aktualne miejsca składowania akt - pomieszczenia Ministerstwa Edukacji Narodowej (al. J.Ch Szucha 25);

2) Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia, zapozna się ze stanem fizycznym akt i odbierze akta do archiwizowania na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego (zawierającego opis akt oraz ilość dokumentacji przeznaczonej do archiwizowania w metrach bieżących), sporządzonego przez komisję powołaną przez obie strony umowy;

3) Akta kat. A oraz kat. B po wykonaniu archiwizacji dokumentacji poszczególnych departamentów/biur będą przekazane Zamawiającemu w stanie nadającym się do dalszego ich przechowywania w Archiwum Zakładowym Ministerstwa na podstawie spisów zdawczo – odbiorczych. Wykonawca zobowiązany jest do cyklicznego przekazywania zarchiwizowanej dokumentacji w celu oceny poprawności świadczonej usługi. Pozytywna ocena wykonanych prac potwierdzona zostanie podpisaniem protokołu odbioru przez obie strony umowy;

4) Akta kat. A po wykonaniu archiwizacji będą przekazane do AAN. Pozytywna ocena i odbiór materiałów archiwalnych przez Archiwum Akt Nowych w Warszawie będzie potwierdzona protokołem przyjęcia dokumentacji:

5) Protokoły, o których mowa w pkt 3 i 4 muszą zawierać opis dokumentacji i ilość metrów bieżących zarchiwizowanych akt:

6) Ilość metrów bieżących zarchiwizowanych akt musi być zbieżna z ilością akt wskazanych w protokole przejęcia akt;

22. Zamawiający zobowiązuje się do:

1) wyznaczenia pracownika Ministerstwa Edukacji Narodowej do stałej współpracy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia i sprawowania nadzoru,

2) przekazania Wykonawcy wszelkich instrukcji i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia,

3) udostępnienia aplikacji wewnętrznej bazy danych w celu tworzenia w niej spisów zdawczo-odbiorczych przez Wykonawcę, co w dalszej kolejności umożliwi Zamawiającemu przetransportowanie danych do systemu komputerowego archiwum,

23. Zamawiający informuje, że nie udostępni Wykonawcy sprzętu informatycznego do wykonania zamówienia.

24. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania postępu i jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń.

25. Zamawiający wymaga, aby pomieszczenie na czas realizacji przedmiotu umowy znajdowało się na terenie m. st. Warszawy.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa archiwizacji dokumentów, polegająca na kompleksowym przygotowaniu i przekazaniu materiałów archiwalnych (kat. A) do właściwego archiwum państwowego oraz na uporządkowaniu, zewidencjonowaniu i przekazaniu do archiwum zakładowego materiałów archiwalnych (kat. A) i dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) departamentów/biur Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz wydzieleniu i wybrakowaniu dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania minął – zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.**
2. Zamawiający zleci wykonanie archiwizacji maksymalnie 350 metrów bieżących dokumentacji (szacunkowo zakłada się, że dokumentacja kat. A- 220 metrów i kat. B- 100 metrów oraz kat. Bc – przeznaczona do brakowania 30 metrów).
3. Zamawiający gwarantuje zlecenie co najmniej 50 metrów bieżących dokumentacji w roku 2015, pozostałe 300 metrów dokumentacji lub mniej będzie zlecane pod warunkiem posiadania środków finansowych przez Zamawiającego, zgodnie z potrzebami.
4. Ilość metrów bieżących dokumentacji z podziałem na kategorie archiwalne jest szacunkowa i służy do oszacowania wartości ofert. Faktyczna ilość dokumentacji zakwalifikowana do danej kategorii może ulec zmianie w stosunku do podanej ilości.
5. Wykonawca zrzeka się wszelkich roszczeń w przypadku zmiany ilości metrów w danej kategorii archiwalnej na inne niż podano w przedmiocie zamówienia oraz w przypadku nie dokonania zleceń ponad ilość gwarantowaną wskazaną w ust. 3.
6. Ilość metrów dokumentacji w danej kategorii może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu, z tym zastrzeżeniem, że maksymalna wartość umowy oraz wskazana jako maksymalna w ust. 2 ilość metrów bieżących nie mogą zostać przekroczone.
7. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy na podstawie formularza zlecenia stanowiącego załącznik nr 2 do umowy dokumentację do zarchiwizowania w ilości od 30 do 50 metrów bieżących, bez względu na rodzaj kategorii na adres e-mailowy Wykonawcy..... Wykonawca zobowiązuje się do jej zarchiwizowania w terminie do dni (*w zależności od terminu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie - maksymalnie 60 dni*) kalendarzowych od dnia przekazania zlecenia.
8. Po otrzymaniu zlecenia Wykonawca jest zobowiązany do przejęcia od Zamawiającego dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji w ramach konkretnego zlecenia na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy. Od momentu przejęcia dokumentacji Wykonawca ponosi za nią pełną odpowiedzialność, w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub zaginięcie dokumentacji.
9. Do obowiązków Wykonawcy należy między innymi zakwalifikowanie dokumentacji do właściwej kategorii archiwalnej, może ona różnić się od kategorii wskazanej orientacyjnie przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z obowiązującym przepisami, przestrzegając wszystkich warunków zamówienia, oraz zobowiązuje się do realizacji umowy z należytą starannością.

11. Wszelkie zobowiązania zawarte w złożonej przez Wykonawcę ofercie muszą być bezwzględnie przestrzegane i zrealizowane.
12. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz co najmniej 2 osób, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia, wraz z kopiami dokumentów potwierdzonymi za zgodność z oryginałem potwierdzających, iż każda z osób umieszczonych w wykazie spełnia wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadane praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców tj.:
- a) ukończyła studia wyższe magisterskie lub wyższe studia zawodowe ze specjalnością archiwistyka lub zarządzanie dokumentacją współczesną lub
 - b) ukończyła szkołę kształcącą w zawodzie technik archiwista lub
 - c) ukończyła studia wyższe magisterskie lub wyższe studia zawodowe inne niż określone w literze a i kurs kancelaryjno-archiwalny zorganizowany przez szkołę, szkołę wyższą, wyższą szkołę zawodową, placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego, archiwum państwowe albo stowarzyszenie działające w dziedzinie archiwistyki oraz nabyła praktykę zawodową przy wykonywaniu czynności archiwisty przez okres co najmniej:
 - 1 miesiąc w jednym lub kilku z następujących archiwów:
 - archiwum państwowym,
 - archiwum państwowym wyodrębnionym,
 - archiwum szkoły wyższej,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ państwowy,
 - archiwum zakładowym państwowej jednostki organizacyjnej, innej niż wymieniona w tiret czwarte,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ jednostki samorządu terytorialnego,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego, innej niż wymieniona w tiret szóste,
 - archiwum zakładowym banku,
 - archiwum zakładowym zakładu ubezpieczeń i reasekuracji, zakładu ubezpieczeń lub zakładu reasekuracji,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej, która uzyskała certyfikat systemu jakości według normy PN-EN ISO 9001 lub równoważny lub
 - 6 miesięcy - przed dniem 1 kwietnia 2003 r.:
 - w charakterze przedsiębiorcy, będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność gospodarczą w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania,
 - w ramach stosunku pracy u przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą, w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania lub
 - d) ukończyła szkołę średnią i kurs kancelaryjno-archiwalny zorganizowany przez szkołę, szkołę wyższą, wyższą szkołę zawodową, placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego, archiwum państwowe albo

stowarzyszenie działające w dziedzinie archiwistyki oraz nabyła praktykę zawodową przy wykonywaniu czynności archiwisty przez okres co najmniej:

- 3 miesięcy w jednym lub kilku z następujących archiwów:
 - archiwum państwowym,
 - archiwum państwowym wyodrębnionym,
 - archiwum szkoły wyższej,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ państwowy,
 - archiwum zakładowym państwowej jednostki organizacyjnej, innej niż wymieniona w tiret czwarte,
 - archiwum zakładowym urzędu obsługującego organ jednostki samorządu terytorialnego,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego, innej niż wymieniona w tiret szóste,
 - archiwum zakładowym banku,
 - archiwum zakładowym zakładu ubezpieczeń i reasekuracji, zakładu ubezpieczeń lub zakładu reasekuracji,
 - archiwum zakładowym jednostki organizacyjnej, która uzyskała certyfikat systemu jakości według normy PN-EN ISO 9001 lub równoważny lub
- 6 miesięcy przed dniem 1 kwietnia 2003 r.:
 - w charakterze przedsiębiorcy, w charakterze przedsiębiorcy, będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność gospodarczą w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania,
 - w ramach stosunku pracy u przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą, w charakterze przedsiębiorcy, będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność gospodarczą w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.

Wykaz osób, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do umowy.

13. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia za szkody wyrządzone na osobie i mieniu na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Posiadane przez Wykonawcę OC musi obejmować ochroną ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot zamówienia. Kopia polisy stanowi Załącznik nr 4 do umowy.
14. Jeżeli okres ubezpieczenia wygasa w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu nową polisę w terminie nie później niż na 7 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego ubezpieczenia.
15. W dniu podpisania niniejszej umowy wykonawca zobowiązuje się zawrzeć z Zamawiającym umowę dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych o treści przedłożonej przez Zamawiającego. Z tytułu umowy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r. (z zastrzeżeniem ust. 5 i 6) jednak nie dłużej niż do wykonania całości przedmiotu umowy (350 metrów bieżących dokumentacji) albo wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1
2. Przedmiot zamówienia musi być zrealizowany zgodnie ze szczegółowym zakresem prac archiwizacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Zamawiający będzie dokonywał kolejnych zleceń dokumentacji po zakończeniu poprzedniego zlecenia, chyba, że Wykonawca wyrazi zgodę na przekazanie kolejnego zlecenia w trakcie realizacji zlecenia poprzedniego. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości do przekazania prac w formie elektronicznej na adres e-mailowy Zamawiającego Zamawiający zobowiązuje się do dokonania odbioru prac w terminie do 7 dni roboczych* od dnia otrzymania zgłoszenia. Czas trwania odbioru nie wlicza się w termin na wykonanie zlecenia. Poprzez zakończenie zlecenia należy rozumieć odebranie przedmiotu zlecenia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń na podstawie protokołu odbioru z podziałem zarchiwizowanej dokumentacji na poszczególne kategorie archiwalne w ramach departamentu/biura.
4. Zamawiający będzie dokonywał płatności po każdym odebranych bez zastrzeżeń zleceniu.
5. W trakcie realizowanych zleceń, Wykonawca wydzieli dokumentację na brakowanie przy jednoczesnym jej zewidencjonowaniu w spisie dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na zniszczenie. Dokumentacja wydzielona na brakowanie podczas realizacji poszczególnych zleceń zostanie scalona w jeden spis i przesłana przedstawicielowi Zamawiającego po zakończeniu ostatniego zlecenia w ramach procesu archiwizacji, najpóźniej w terminie 20 dni od dnia akceptacji przedmiotu ostatniego zlecenia i wyznaczenia terminu przyjęcia akt przez Archiwum Akt Nowych w celu powołania odpowiedniego składu komisji ds. oceny. Czynności, o których mowa w niniejszym ustępie, mogą zostać wykonane po termin realizacji przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 1. Zamawiający zobowiązuje się powołać komisję ds. oceny w terminie do 20 dni roboczych od dnia otrzymania scalonego spisu dokumentacji do brakowania. Komisja ds. oceny zajmie stanowisko w sprawie złożonej dokumentacji w terminie maksymalnie 30 dni roboczych. Poprzez brakowanie należy rozumieć, wydzielenie dokumentacji, której okres przechowywania minął, uzyskanie zgody na jej zniszczenie miejscowo właściwego archiwum państwowego oraz fizyczne zniszczenie dokumentacji w przypadku uzyskania zgody.
6. Dotyczy dokumentacji Bc. Zamawiający jest zobowiązany wystąpić o zgodę właściwego archiwum państwowego na zniszczenie dokumentacji w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia prac komisji, tj. od zatwierdzenia protokołu zniszczenia akt. Zniszczenie dokumentacji przez Wykonawcę nastąpi po uzyskaniu zgody właściwego archiwum państwowego, po zakończeniu wszystkich czynności związanych z brakowaniem w terminie 14 dni roboczych od dnia poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o zakończeniu czynności związanych z brakowaniem. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu certyfikat (lub protokół) zniszczenia akt. Po uprzednim sprawdzeniu dokonania zniszczenia dokumentacji przez Wykonawcę, Zamawiający potwierdzi prawidłowe wykonanie usługi protokolarnie. Protokół będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury. W przypadku stwierdzenia przez komisję ds. oceny lub właściwe archiwum państwowe, że dokumentacja nie jest przeznaczona na brakowanie, Wykonawca zobowiązuje

się do jej zarchiwizowania w terminie do..... dni kalendarzowych (w zależności od terminu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie - maksymalnie 60 dni) po 50 mb maksymalnie od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji albo właściwego archiwum państwowego. Terminów, o których mowa w niniejszym ustępie oraz czasu oczekiwania na wydanie zgody na brakowanie dokumentacji przez archiwum państwowe nie wlicza się do terminu realizacji umowy/zlecenia. Czynności, o których mowa w niniejszym ustępie, mogą zostać wykonane po terminie realizacji przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 1.

**Uwaga! Poprzez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.*

§ 3

1. Zamawiający jest uprawniony do bieżącego do kontrolowania postępu i jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń na każdym etapie realizacji umowy a Wykonawca jest zobowiązany umożliwić Zamawiającemu prowadzenie kontroli i współdziałać w tym zakresie oraz stosować się do uwag i zaleceń Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika Ministerstwa Edukacji Narodowej do stałej współpracy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia i sprawowania nadzoru.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie instrukcje i informacje niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie do 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy, przed terminem wysłania pierwszego zlecenia.
4. Zamawiający nie udostępni Wykonawcy sprzętu informatycznego do wykonania zamówienia.

§ 4

1. **Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty złotych brutto (słownie: złotych 00/100).**
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonaną i przyjętą usługę wynagrodzenie zgodnie z cenami brutto za 1 metr bieżący: tj.
 - za 1mb dokumentacji kat. A:.....zł brutto (słownie:/100)
 - za 1mb dokumentacji kat. B:zł brutto (słownie:/100)
 - za 1mb dokumentacji kat. Bc:zł brutto (słownie:/100)
3. Ceny brutto za 1 mb obowiązują przez cały okres realizacji zamówienia i nie będą podlegały negocjacom lub zmianom w trakcie trwania umowy.
4. Zamawiający będzie dokonywał płatności po każdym zrealizowanym przez Wykonawcę zleceniu.
5. Podstawą wystawienia faktur będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony bez zastrzeżeń i protokoły przejęcia dokumentacji przez Archiwum Akt Nowych.
6. Suma wartości z poszczególnych faktur nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust. 1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uregulowane za usługi faktycznie wykonane. Strony ustalają, że wynagrodzenie w powyższym zapisie wyczerpuje wszystkie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
7. W przypadku niewyczerpania kwoty, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zrzeka się roszczeń odszkodowawczych z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści.

8. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

§ 5

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należytego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących okolicznościach:
 - 1) wystąpienia zwłoki w terminie realizacji zlecenia przekraczającej 20 dni kalendarzowych, lub
 - 2) trzykrotnego w trakcie realizacji umowy stwierdzenia wad wykonanej usługi podczas dokonywanego odbioru, lub
 - 3) innego rodzaju nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej realizowanie bezprzedmiotowym, lub
 - 4) stwierdzenia podczas wizji lokalnej o której mowa w pkt. 18 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia braku zapewnienia należytych warunków przechowywania dokumentacji zgodnie z pkt. 19.3 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, lub
 - 5) w przypadku braku ubezpieczenia OC zgodnie z § 1 ust. 13
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie do 50 dni od zaistnienia danej okoliczności (o której mowa w ust. 2) dającej uprawnienie do odstąpienia.
4. Zamawiający może również odstąpić od umowy również w innych przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 7 000,00 zł brutto w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł brutto za każdy dzień kalendarzowy zwłoki w terminie realizacji danego zlecenia, (o którym mowa w § 1 ust. 7) lub w terminach realizacji przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 5 lub 6,
3. W razie niezatrudnienia osoby bezrobotnej na zasadach wymaganych w § 8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 75 zł za każdy dzień w którym wykonawca pozostaje w zwłoce w realizacji tego zobowiązania.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone powyżej kary umowne.
5. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie potrąceń kar umownych z wynagrodzenia przysługującego mu z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
6. W przypadku niedokonania potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy kara umowna będzie płatna w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do jej zapłaty.
7. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono kary

umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

8. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dalszego wykonania umowy.

§ 7

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie:

- 1) zmiany osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, pod warunkiem zaproponowania nowych osób, które spełniać będą wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadane praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców,
- 2) zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku:
 - a) zmiany przepisów określających wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT lub
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne– jeżeli Wykonawca wykaże, że zmiany te miały wpływ na koszty wykonania przez niego zamówienia. Zmiana jest dopuszczalna, jeżeli Wykonawca udowodni przedstawiając odpowiednie dokumenty, że w związku z ww. zmianą i z jej powodu wzrósł koszt realizacji umowy oraz udowodni wysokość wpływu zmian na koszty wykonania przez niego zamówienia. W takiej sytuacji dopuszczalna jest zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy za jeszcze niewykonany przedmiot umowy, poprzez jego zwiększenie w stopniu nie większym niż wpływ jaki ww. zdarzenia mają na koszt realizacji niewykonanej części umowy. Zwiększenie wynagrodzenia na podstawie niniejszego punktu, poza wyżej wskazanymi ograniczeniami w żadnym przypadku nie może spowodować wzrostu cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym o więcej niż 3 %.
- 3) innych zmian, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy pod warunkiem, że zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego.

§ 8

1. Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia zatrudniona była (na podstawie stosunku pracy w wymiarze pełnego wymiaru czasu pracy) co najmniej 1 osoba bezrobotna na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnych do pracodawcy wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy określony w analogicznych przepisach państwa członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

2. Wyżej wskazana osoba powinna być zatrudniona zgodnie z wymogami wskazanymi w ust. 1 w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy.
3. Zatrudnienie powinno trwać do końca realizacji przedmiotu umowy z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Wykonawca w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu dokumenty związane z procedurą zatrudnienia, w szczególności zgłoszenie oferty pracy przedstawione powiatowemu urzędowi pracy, odpisy skierowań bezrobotnych przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy oraz umowę o pracę z bezrobotnym.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub przez pracodawcę lub wygaśnięcia stosunku pracy, wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innego bezrobotnego w terminie do 10 dni od ustania stosunku pracy. W takim przypadku ustępy 1, 2, 3, 4, 6, 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
6. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osoby na każdym etapie realizacji umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca niezwłocznie udokumentuje fakt zatrudnienia w/w osoby i przedłoży dokumenty, o które wnioskuje Zamawiający.
7. W przypadku niezatrudnienia na zasadach wskazanych powyżej, w sposób nieprzerwany, (z zastrzeżeniem ust. 5) przy realizacji zamówienia jednej osoby bezrobotnej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną zgodnie z § 6 ust. 3, chyba że Wykonawca wykaże, że niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nie leżących po jego stronie. Za przyczynę nie leżącą po stronie Wykonawcy będzie uznany w szczególności brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji lub odmowa przyjęcia pracy przez skierowane osoby.
8. Jeżeli niezatrudnienie bezrobotnego w terminie określonym w ust. 2 lub w ust. 5 nastąpiło z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, w rozumieniu ust. 7, wtedy Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z obowiązku zatrudnienia osoby bezrobotnej lub określić inne warunki jej zatrudnienia, w tym wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin zatrudnienia bezrobotnego.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują przepisy obowiązującego prawa w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszystkich sporów powstałych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji w terminie do 1 miesiąca wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Dla ważności zmian w niniejszej umowie i jej załącznikach, niezbędne jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy, dla bieżących kontaktów stron niniejszej umowy wyznacza się następujące osoby:
dla Zamawiającego:
dla Wykonawcy:
5. Zmiana osób, o których mowa w ust. 4 nie stanowi zmiany treści umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, co najmniej 3 dni robocze przed planowaną zmianą.
6. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załącznik nr 2 do umowy

Formularz zlecenia nr

Miejsce przekazania:

Data przekazania:

Ilość dokumentacji w metrach bieżących:

Stan przekazanej dokumentacji:

Uwagi:

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

Przedstawiciel (e) ze strony Zamawiającego:

1.....

2

Przedstawiciel (e) ze strony Wykonawcy:

1

2

Załącznik nr 3 do umowy

Protokół zdawczo-odbiorczy nr

Miejsce przekazania:

Data przekazania:

Ilość dokumentacji w metrach bieżących:

(słownie:)

Stan dokumentacji:

Przedstawiciel (e) ze strony zamawiającego:

1

2

Przedstawiciele (e) ze strony Wykonawcy:

1.

2.

Dotyczy: przekazania dokumentacji do archiwizacji o łącznej ilości-mb,
z następujących pomieszczeń MEN:

1.- ilość mb,

2.- ilośćmb,

3.- ilość mb,

Przewidziany odbiór zarchiwizowanej dokumentacji:

(dzień, miesiąc, rok)

.....
(Pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

**WZÓR
FORMULARZ OFERTOWEGO
O F E R T A**

Nazwa i adres Wykonawcy:
.....
.....

NR TEL.: NR FAKS:
NIP REGON
ADRES E-MAIL:

Adres Wykonawcy, na który należy przysyłać ewentualną korespondencję (uzupełnić dane jeśli inne niż powyżej):
.....
.....

Tel. faks.
e-mail:

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:
.....

Przystępując do prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr **DE-WZP.261.16.2015.KD** na:

„Archiwizację dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej”

zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ oferujemy wykonanie ww. zamówienia za cenę zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ:

<p>CENA BRUTTO OFERTY (Pozycja w Formularzu Razem cenowym stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ)</p>	<p>..... PLN (słownie złotych:))</p>
<p>Termin archiwizacji od dnia zlecenia dokumentacji do archiwizacji lub od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji lub właściwego archiwum państwowego, o których mowa w § 2 ust. 6 IPU *</p>	<p>..... dni kalendarzowych (maksymalnie 60 dni kalendarzowych) (słownie dni:))</p>

* Termin punktowany w ramach kryterium „Skrócenie terminu od dnia zlecenia dokumentacji do archiwizacji lub od dnia otrzymania informacji o wynikach prac komisji lub właściwego archiwum państwowego, o których mowa w § 2 ust. 6 IPU”, zgodnie z rozdziałem 13 SIWZ.

Część zamówienia, której wykonanie zamierzam powierzyć podwykonawcy/om obejmuje**:

.....
.....
**) (brak wpisu powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców)

Nazwy podwykonawców, na których zasoby powołuję się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

.....
(wypełnić jeżeli dotyczy)

Oświadczam/y, że:

1. Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnego z opisem zawartym w Załączniku nr 1 i 2 do SIWZ.
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Udzielamy gwarancji miesięcy (**wymagane minimum 36 miesięcy**) na wykonane usługi (brak wpisu w tej pozycji oznacza udzielenie gwarancji 36-miesięcznej).
6. Oferta wraz z załącznikami zawiera ponumerowanych stron.

7. Informacje zawarte na stronach od nr do nr..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*.

(*pozostawienie bez uzupełnienia oznacza, iż wszystkie strony oferty są jawne. **W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia**)

9. Jestem świadomy, że **brak wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub brak uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia, może spowodować nie uznanie przez Zamawiającego prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy.** W takim przypadku Zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem zastrzeżonych informacji osobom trzecim.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy;
- 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
- 3) Informacja o przynależności do grupy kapitałowej;
- 4) Wykaz wykonanych usług głównych;
- 5) Formularz cenowy
- 6)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(Pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

„WZÓR”

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
– Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.)

Przystępując do udziału w prowadzonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej postępowaniu
o udzielenie zamówienia publicznego nr DE-WZP.261.16.2015.KD na:

„Archiwizację dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej”

w imieniu:
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki, o których mowa w art. 22
ust. 1 ustawy, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(Pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

„WZÓR”

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
– Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.)**

Przystępując jako Wykonawca do udziału w prowadzonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DE-WZP.261.16.2015.KD na:

„Archiwizację dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej”

w imieniu:
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(Pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

WZÓR”

INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
– Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.)

Przystępując jako Wykonawca do udziału w prowadzonym przez Ministerstwo Edukacji
Narodowej postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DE-WZP.261.16.2015.KD
na:

„Archiwizację dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej”

w imieniu:
(pełna nazwa Wykonawcy)

informuję, że na dzień składania ofert:

- nie należę do grupy kapitałowej¹ w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)*
- należę do grupy kapitałowej¹ w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), w której skład wchodzi następujące podmioty (w przypadku przynależności do grupy kapitałowej należy wymienić wszystkie podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej, podać nazwę i siedzibę)*:
1.
 2.
 3.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

* – zaznaczyć właściwe znakiem X

¹ Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, który są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

.....
(Pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

„WZÓR”

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Archiwizację dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej”, numer postępowania DE-WZP.261.16.2015.KD.

Lp	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia / umowy	Wartość brutto usługi (umowy) w PLN	Data wykonania usługi (dd.mm.rrrr)	Odbiorca usługi (nazwa, adres)
1.	Nazwa usługi (Przedmiot umowy) Czy w ramach ww. usługi wykonano archiwizację materiałów archiwalnych w ilości co najmniej 100 mb - TAK/NIE* *niepotrzebne skreślić			
2.	Nazwa usługi (Przedmiot umowy) Czy w ramach ww. usługi wykonano archiwizację materiałów archiwalnych w ilości co najmniej 100 mb - TAK/NIE* *niepotrzebne skreślić			
3.	Nazwa usługi (Przedmiot umowy) Czy w ramach ww. usługi wykonano archiwizację materiałów archiwalnych w ilości co najmniej 100 mb - TAK/NIE* *niepotrzebne skreślić			

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Uwaga:

- Zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należy być są:
 - poświadczenie z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a). Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

2. W przypadku gdy zamawiający (Ministerstwo Edukacji Narodowej) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa powyżej.
3. W przypadku, kiedy doświadczenie na które powołuje się Wykonawca nie jest jego własnym doświadczeniem, lecz doświadczeniem innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków), wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Załącznik nr 8 do SIWZ

.....
(Pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

Formularz cenowy

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „**Archiwizację dokumentacji Ministerstwa Edukacji Narodowej**”, numer postępowania DE-WZP.261.16.2015.KD.

Kategoria dokumentacji	Orientacyjna ilość dokumentacji w mb*	Cena jednostkowa brutto w PLN za zarchiwizowanie 1 mb dokumentacji	Wartość brutto w PLN za zarchiwizowanie dokumentacji (Kolumna A x kolumna B)
	A	B	C
Kat. A	220		
Kat. B	100		
Kat. Bc	30		
Razem			

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

***UWAGA:** Ilość metrów bieżących dokumentacji z podziałem na kategorie archiwalne jest szacunkowa i służy do oszacowania wartości ofert. Faktyczna ilość dokumentacji zakwalifikowana do danej kategorii może ulec zmianie w stosunku do podanej ilości.