



MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ

DEPARTAMENT EKONOMICZNY

DE-WZP.262.41.2017.RB

Warszawa, 2017.09.01

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. **Przedmiotem zamówienia** jest usługa przechowywania i obsługa dokumentacji będącej częścią zasobu Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Podstawowe wymagania dot. realizacji zamówienia:
 - a) termin realizacji zamówienia 24 miesiące od dnia podpisania umowy.
 - b) miejsce realizacji zamówienia: Warszawa – z zastrzeżeniem, że Archiwum Wykonawcy, w którym przechowywane będą zasoby aktowe Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej nie może znajdować się w odległości większej niż 50 km od siedziby Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 - c) warunki płatności: zgodnie z § 8 Istotnych postanowień umowy (Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - Istotne postanowienia umowy (wzór umowy));
 - d) szczegółowy opis i warunki realizacji zamówienia zawarte są w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Dokumentacja Zamawiającego (w ilości 1546 m.b.) jest przechowywana przez obecnego Wykonawcę w 5984 pojemnikach zabezpieczających o wymiarach 41x33x27 cm.
4. **Ofertę można złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13.09.2017 r. do godziny 11.00 w wersji elektronicznej na e-mail: robert.bartold@men.gov.pl**
Oferta otrzymana po wymaganym terminie nie będzie rozpatrywana.
5. Do oceny oferty stosowane będą następujące kryteria:
cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia – 100 %.
6. Oferta musi zawierać:
wypełniony Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
7. Osoby prowadzące merytorycznie zamówienie:
 - Pan Edyta Gilewska, tel. 22 34 74 409.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, nie jest aukcją ani przetargiem w rozumieniu art. 70¹ Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Ministerstwo zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zakupu bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy,
2. Istotne postanowienia umowy (wzór umowy)

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

NR TEL.: NR FAKS:

NIP REGON

ADRES E-MAIL:

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

.....
.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Nr tel.:; nr faksu:

e-mail:

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa

Odpowiadając na zapytanie ofertowe **nr DE-WZP.262.41.2017.RB**, którego przedmiotem jest „**usługa przechowywania i obsługa dokumentacji będącej częścią zasobu Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej**” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem oraz na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego za cenę brutto określoną poniżej:

| Lp. | Rodzaj usługi | Cena jednostkowa brutto w PLN | Przewidywana ilość dokumentacji w metrach bieżących w archiboksach o wymiarach m.in. 35/26/10 cm*/ ilość pojemników /częstotliwość usługi | Cena łączna brutto w PLN |
|-----|-----------------------------|--|---|--------------------------|
| A | B | C | D | E |
| 1 | Przechowywanie dokumentacji | zł/1 m.b. przez okres 24 miesięcy | ok. 1546 m.b. | |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 2 | Transport i przepakowanie dokumentacji do pojemników Zamawiającego (w tym zabezpieczenie pojemników plombami Zamawiającego) lub bezpośrednio na półki magazynu Zamawiającego | zł /1 pojemnik | ok. 1546 m.b. w archiboksach zmieści się do szt. zabezpieczających pojemników archiwalnych. | |
| 3 | Zakup plomb zabezpieczających | zł /1 sztukę lub pojemnik liczący plomb | Liczba zabezpieczających pojemników archiwalnych: | |
| 4 | Zakup plomb zabezpieczających w ramach udostępniania | zł /1 sztukę lub pojemnik liczący plomb | ok. sztuk plomb/24 miesiące | |
| 5 | Udostępnianie dokumentacji (dostawa/odbior) | | | |
| 5.1 | Zamówienie <u>standardowe</u> : | | Częstotliwość: | |
| | dokumentacja „unijna” | zł brutto/do 5 pojemników | 8 razy/24 miesiące | |
| 5.2 | Zamówienie <u>standardowe</u> : | | | |
| | dla dokumentacji zakładów kształcenia nauczycieli | zł brutto /1 pojemnik | do 10 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | | zł brutto/od 2 do 5 pojemników | do 20 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | | zł brutto/ do 10 pojemników | do 6 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | | zł brutto/ do 15 pojemników | do 5 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | | zł brutto/ do 20 pojemników | do 3 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | | oraz zł brutto za każdy następny pojemnik | 2 razy/miesiąc do 5 pojemników (max) (przez 24 miesiące) | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Zamówienie <u>ekspresowe</u> : | | | |
| dla dokumentacji zakładów kształcenia nauczycieli | zł brutto /1 pojemnik | 6 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | zł brutto/od 2 do 5 pojemników | 5 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | zł brutto/ do 10 pojemników | 4 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | zł brutto/ do 15 pojemników | 3 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | zł brutto/ do 20 pojemników | 2 razy/miesiąc (przez 24 miesiące) | |
| | oraz zł brutto za każdy następny pojemnik | 2 razy/miesiąc do 5 pojemników (max) (przez 24 miesiące) | |
| CENA BRUTTO OFERTY (PLN) - Cena brutto za realizację całego zamówienia (suma poszczególnych wierszy kolumny E) | | | |
| (słownie złotych:) | | | |

* głównie bezkwasowe archiboksy o wymiarach m.in.: wysokość 35cm/ szerokość 26cm/szerokość grzbietu 10cm

UWAGA

Ceny należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:

- ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrąglić należy w dół,
- ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest większa lub równa 5 zaokrąglić należy w górę.

Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z usługą z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków. Cena musi być podana w złotych polskich. Cena zostanie ustalona na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom.

W przypadku różnicy w zapisie cyfrowym i słownym ceny, Zamawiający uzna za wiążącą cenę wyrażoną słownie.

Oświadczam/y, że:

- Zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym (w tym z postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki w nim określone.
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnego z opisem zawartym w Zapytaniu ofertowym, w tym w szczególności w *Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego*.
- W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty, zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
- Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia:

- a) organizacji i realizacji na własny koszt dostaw materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, przepisami ppoż. i bhp,
- b) z zastosowaniem materiałów posiadających atesty i aprobaty techniczne wymagane przez odpowiednie przepisy.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) ...
- 2) ...

Oświadczam, że jestem upoważniony/a do złożenia niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy.

.....
(miejscowość, data)

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

Istotne postanowienia umowy (wzór umowy)

UMOWA nr MEN/2017/BA/

Zawarta w dniu2017 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministerstwem Edukacji Narodowej z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-918) przy al. J. Ch. Szucha 25, NIP 7010015610, REGON 000177939, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa:
Pan Alan Steinbarth - Dyrektor Biura Administracyjnego,

a

.....wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dlaw Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS, pod adresem: ul....., zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

Zamawiający oraz Wykonawca zwani są dalej łącznie „Stronami” lub każdy z osobna - „Stroną”

Umowa zostaje zawarta na podstawie postępowania o dokonanie zakupu nr **DE-WZP.262.41.2017.RB** na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przechowywania oraz obsługa dokumentacji będącej częścią zasobu Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej. Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy stanowiąca załącznik nr 1.
2. Wykonawca zobowiązuje się, w ramach prowadzonej działalności przechowalnictwa archiwalnego, przejąć dokumentację Zamawiającego o czasowym okresie przechowywania o łącznej ilości 1546 m.b. (słownie: tysiąc pięćset czterdzieści sześć metrów bieżących) z miejsca jej aktualnego składowania i przechowywać tę dokumentację przez okres obowiązywania umowy wraz ze świadczeniem obsługi archiwalnej oraz dokonać zwrotu tej

dokumentacji do miejsca wskazanego przez Zamawiającego po zakończeniu obowiązywania umowy.

3. Zamawiający zastrzega, że pracownicy Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej są uprawnieni do:
 - a) dostępu do zasobów przechowywanych w archiwum Wykonawcy,
 - b) składania zamówień na usługi określone w niniejszej umowie,
 - c) podpisywania dokumentów związanych z wykonywaniem tych usług, tj.: protokołu zdawczo-odbiorczego, karty udostępnienia, protokołu odbioru.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zobowiązać pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Edukacji Narodowej odpowiedzialnych za udzielanie informacji w zakresie dokumentacji „unijnej” (obecnie DFS) oraz przebiegu nauczania słuchaczy kolegów nauczycielskich i nauczycielskich kolegów języków obcych (obecnie DKO) do dostępu do zasobu Zamawiającego przechowywanego w archiwum Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy pracownicy Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej nie będą mogli odebrać zamówionych zasobów w momencie ich dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego, przekazanie zamówionych zasobów za pokwitowaniem zgodnie z § 4 ust. 7 przez pracownika sekretariatu Biura Administracyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej uznaje się za zgodne z warunkami umowy.
6. Przedmiot umowy w zakresie obsługi zbiorów będzie realizowany przez Wykonawcę w dni robocze w godzinach pracy Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej, tj. 8.15-16.15, przy czym przez dni robocze Strony rozumieją okres od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Zawarta w niniejszym ustępie definicja dni roboczych ma zastosowanie w całej treści umowy.
7. Zamówienia na usługi określone w umowie muszą być składane pisemnie i dostarczone do archiwum Wykonawcy pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną na adres:
8. Wszelkie uwagi i reklamacje dotyczące zadań wynikających z umowy będą przesyłane drogą elektroniczną na adres: z zastrzeżeniem § 11 ust. 5.

§ 2

Odbiór zasobów

1. Wykonawca zobowiązuje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych licząc od daty podpisania umowy do odebrania zasobu Zamawiającego z miejsca ich dotychczasowego przechowywania, spisania sygnatur w celu sporządzenia właściwej ewidencji dokumentacji przechowywanej w pojemnikach, oznakowania

pojemników zasobu Zamawiającego podlegającego przechowywaniu w ramach niniejszej umowy.

2. Potwierdzeniem odbioru całego zasobu lub poszczególnych zespołów archiwalnych wraz z ewidencją jako załącznikami do protokołów w postaci papierowej lub elektronicznej będzie podpisany jednorazowo lub każdorazowo protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. W przypadku odbioru zespołów archiwalnych Zamawiającego, Wykonawca będzie ustalał każdorazowo terminy odbioru dokumentacji drogą elektroniczną na adres: oraz w razie konieczności odbioru dokumentacji od poprzedniego przechowawcy, także na adres :.....
4. W chwili rozpoczęcia świadczenia usługi Zamawiający przekaże do przechowywania i obsługi archiwalnej maksymalnie 1546 m.b., w tym ok. 487 m.b. dokumentacji projektów unijnych wytworzonej w ramach SPO RZL 2004-2006 (kat. BE10) oraz ok. 1059 m.b. dokumentacji przebiegu nauczania zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli (kat. od B5 do BE50).
5. Zamawiający przewiduje jednocześnie możliwość odebrania zasobu aktowego od Wykonawcy oraz zmniejszenie przechowywanych akt do poziomu 0 m.b. zgodnie z § 9 ust 2.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przejęcia przez Wykonawcę do przechowywania większej ilości akt niż 1546 m.b. w czasie obowiązywania umowy.
7. Koszt transportu wraz z załadunkiem i rozładunkiem zasobów aktowych do przechowywania z miejsca aktualnego składowania zasobów do pomieszczeń Wykonawcy ponosi Wykonawca.
8. Koszt, o którym mowa w ust. 7 został uwzględniony w wynagrodzeniu należnym Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

§ 3

Przechowywanie zasobu

1. Wykonawca będzie przechowywał zasoby w pomieszczeniach, zwanych dalej „Archiwum Wykonawcy”, zlokalizowanych w (kod.....) przy ul.
2. Zamawiający zastrzega, że Archiwum Wykonawcy, w którym przechowywane będą zasoby aktowe Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej nie może znajdować się w odległości większej niż 50 km od siedziby Ministerstwa Edukacji Narodowej.

3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji Zamawiającego w stanie nienaruszonym oraz nie pogorszonym, umożliwiającym pełne korzystanie z przechowywanych dokumentów.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem fizycznym akt Zamawiającego i stwierdza, że jest on bardzo dobry i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń do Zamawiającego.
5. W razie zaistnienia potrzeby zmiany miejsca przechowywania zasobów, Wykonawca zobowiązuje się za 3 miesięcznym wyprzedzeniem powiadomić o tym Zamawiającego. W przypadku zmiany miejsca przechowywania, Zamawiający może żądać wydania zasobów. W takim przypadku umowa zostaje rozwiązana, a Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty za przechowywanie zasobów do dnia ich zwrotu przez Wykonawcę. Zwrot dokumentacji nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni robocze licząc od dnia następnego od powiadomienia Wykonawcy drogą mailową o konieczności wydania zasobów Zamawiającemu. Koszty dostarczenia akt do miejsca wskazanego przez Zamawiającego ponosi Wykonawca i został on uwzględniony w wynagrodzeniu należnym Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w miejscu przechowywania/świadczenia usług odpowiedni, nie gorszy niż dotychczas standard przechowywanym zasobom zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2.
7. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na zmianę miejsca lub sposobu przechowywania dokumentacji, pod rygorem nieważności.
8. Wszelkie koszty oraz ryzyka związane ze zmianami miejsca lub sposobu przechowywania akt ponosi Wykonawca.

§ 4

Udostępnianie zasobu

1. Wykonawca będzie udostępniał zasoby Zamawiającego w następujących trybach i terminach:
 - a) zamówienie standardowe:
 - przy złożeniu zamówienia do godz. 12.00 jego realizacja (dostarczenie do siedziby Zamawiającego) następuje w tym samym dniu do godz. 16.15;
 - przy złożeniu zamówienia po godz. 12.00 jego realizacja (dostarczenie do siedziby Zamawiającego) nastąpi do godz. 13.00 dnia następnego;
 - b) zamówienie ekspresowe:
 - realizacja zamówienia (dostarczenie do siedziby Zamawiającego) następuje w ciągu 3 godzin od momentu złożenia zamówienia, przy czym zamówienie musi być złożone najpóźniej do godz. 13.00.

2. Dokumentacja Zamawiającego będzie zaplombowana i udostępniana w pojemnikach archiwalnych o wymiarach cm.
3. Wykonawca, na życzenie Zamawiającego i po wcześniejszym uzgodnieniu, udostępni nieodpłatnie zasoby na miejscu w Archiwum Wykonawcy. Po skorzystaniu z dokumentacji przedstawiciel Zamawiającego plombuje pudło zabezpieczające dokumentację.
4. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego następujące ilości dokumentacji:
 - 4.1. „unijnej”, **maksymalnie 8 razy w czasie obowiązywania przedmiotu umowy, w dni robocze** przy zamówieniu standardowym w liczbie do 5 pojemników archiwalnych o wymiarachcm,
 - 4.2. przebiegu nauczania zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli **w dni robocze każdego miesiąca** przy zamówieniu standardowym z podziałem za realizację:
 - a) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt w liczbie 1 pojemnika archiwizacyjnego o wymiarachcm;
 - b) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 2 do 5 pojemników archiwalnych o wymiarachcm;
 - c) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 6 do 10 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - d) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 11 do 15 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - e) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 16 do 20 pojemników archiwalnych o wymiarach.....cm;
 - f) każdego następnego pojemnika dotyczącego udostępniania akt do 5 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - 4.3. przebiegu nauczania zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli **w dni robocze każdego miesiąca** przy zamówieniu ekspresowym z podziałem za realizację:
 - a) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt w liczbie 1 pojemnika archiwizacyjnego o wymiarach cm;
 - b) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 2 do 5 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - c) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 6 do 10 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;

- d) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 11 do 15 pojemników archiwalnych o wymiarach.....cm;
 - e) każdego zamówienia dotyczącego udostępnienia akt od 16 do 20 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - f) każdego następnego pojemnika dotyczącego udostępniania akt do 5 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
5. Odbiór udostępnionej przez Wykonawcę dokumentacji będzie każdorazowo ustalany z Zamawiającym biorąc pod uwagę przydatność praktyczną udostępnionych akt wykorzystywanych do realizacji zadań służbowych przez pracowników komórki organizacyjnej MEN odpowiedzialnych za wdrażanie funduszy strukturalnych (obecnie DFS) i pracowników komórki organizacyjnej MEN odpowiedzialnych za udzielanie informacji w zakresie przebiegu nauczania słuchaczy kolegów nauczycielskich i nauczycielskich kolegów języków obcych (obecnie DKO).
 6. Każde udostępnienie zasobów traktowane jest jako czasowe i nie zwalnia Zamawiającego z ponoszenia opłat za ich przechowywanie.
 7. Potwierdzeniem udostępnienia zasobów poprzez ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego będzie podpisana karta udostępnienia w dwóch egzemplarzach - jedna dla Wykonawcy, druga dla Zamawiającego.
 8. Wykonawca nie może udostępniać przechowywanej dokumentacji Zamawiającego innym osobom fizycznym oraz osobom prawnym, chyba że Zamawiający wystąpi do Wykonawcy z takim wnioskiem na piśmie.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do zakupu i przekazania Zamawiającemu plomb zabezpieczających pojemniki archiwalne, których koszt wynosi zł brutto (słownie:.....) za sztukę. Koszt ich zakupu zostanie ujęty każdorazowo w fakturach za świadczone usługi Wykonawcy.
 10. Plomby zdejmuje i zakłada wyłącznie pracownik Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 11. Wykonawca zobowiązuje się do kupna niezbędnych ilości plomb w ramach realizacji przedmiotu umowy, mając na uwadze ich unikatowość numeryczną, którą dysponuje wyłącznie Zamawiający.
 12. Wykonawca każdorazowo na wniosek pracownika Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej dostarczy plomby do zaplombowania pojemników przekazywanych/zwracanych Wykonawcy.
 13. Plomby mogą być zaopatrzone w dodatkowy element wyróżniający dokumentację „unijną” od dokumentacji przebiegu nauczania zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli (tj.: „EFS” dla dokumentacji unijnej oraz „DKO” dla

dokumentacji kolegów nauczycielskich) o ile Wykonawca nie dysponuje innymi wyróżnikami identyfikacyjnymi.

14. Plomby zakupione na koszt Zamawiającego stają się jego własnością.
15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu archiwalne pojemniki zabezpieczające (pudła o wymiarach cm) nieodpłatnie przez cały okres obowiązywania umowy określony w § 9 ust. 1.
16. Po zakończeniu współpracy z Zamawiającym Wykonawca, według wyboru Zamawiającego, na własny koszt dokona przepakowania dokumentacji z archiwalnych pojemników zabezpieczających do pojemników przekazanych przez Zamawiającego wraz z plombami zabezpieczającymi oraz dostarczy dokumentację do miejsca wskazanego przez Zamawiającego lub też dokona przepakowania dokumentacji z archiwalnych pojemników zabezpieczających bezpośrednio na półki magazynu wskazanego przez Zamawiającego, przy czym w obu przypadkach winno to nastąpić najpóźniej w terminie 14 dni od odpowiednio przekazania pojemników lub wskazania magazynu przez Zamawiającego.

§ 5

Ewidencja zasobu

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy posiadaną ewidencję dokumentacji będącą przedmiotem umowy w celu sprawnej obsługi archiwalnej zbiorów Zamawiającego.
2. Ewidencja została sporządzona w postaci papierowej i elektronicznej w formie spisów zdawczo-odbiorczych, które zostaną przekazane na adres Wykonawcy drogą elektroniczną w postaci skanów lub plików.
3. Do przekazanych spisów, Wykonawca sporządzi ewidencję sygnatur akt dokumentacji przechowywanej w pojemnikach.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania przez Wykonawcę innych rozwiązań systemowych bez konieczności posługiwania się ewidencją dokumentacji Zamawiającego, o której mowa w ust. 1-3. Odstępstwo od tej zasady wymaga jednoznacznej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
5. W przypadku przejmowania dokumentacji od innego podmiotu, z którym Zamawiający był związany uprzednio umową przechowania, Wykonawca zobowiązany jest do uczestniczenia w przepakowaniu dokumentacji w użyczone przez siebie pudła oraz nadzoru nad prawidłowością przepakowywania archiboksów Zamawiającego, tak aby kolejność sygnatur została zachowana, co jest szczególnie istotne z uwagi na konieczność sprawnego wypożyczania akt przez Wykonawcę.

6. Wykonawca przejmujący akta w sposób określony w ust. 5 powyżej udostępni poprzedniemu przechowawcy swoje plomby w celu przepakowania i zabezpieczenia użyczonych pojemników archiwizacyjnych z dokumentacją Zamawiającego, po to aby w następnej kolejności bezpiecznie przetransportować akta do siedziby Wykonawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uczestniczenia pracownika Archiwum Zakładowego MEN podczas przepakowywania akt w archiwum poprzedniego przechowawcy.

§ 6

Pojemniki archiwizacyjne

1. Zamawiający przekaze dokumentację na dalsze przechowywanie jedynie w zaplombowanych pojemnikach archiwizacyjnych uprzednio użyczonych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) użyczyć Zamawiającemu odpowiednią ilość zabezpieczających pojemników archiwizacyjnych, w których będą przechowywane głównie bezkwasowe archiboksy m. in. o wymiarach: wysokość 35 cm/ szerokość 26 cm/szerokość grzbietu 10 cm, zawierające dokumentację Zamawiającego,
 - b) nadzorować poprawność przepakowania archiboksów z dokumentacją Zamawiającego ze szczególnym zachowaniem właściwej kolejności akt w ramach zespołów archiwalnych, zgodnej ze spisami zdawczo-odbiorczymi Zamawiającego i zaplombowane pojemniki zabezpieczające właściwie oznakować w celu sprawnego udostępniania dokumentów,
 - c) nanieść numery pojemników lub inne niezbędne informacje uzgodnione z Zamawiającym na ewidencję elektroniczną i przesłać te dane Zamawiającemu w terminie do 2 dni roboczych w postaci elektronicznej na adres mailowy wskazany w § 2 ust. 3,
 - d) generować miesięczne raporty w zakresie dokumentacji Zamawiającego (stan magazynowy, historia udostępnień, informacje o wejściu/wyjściu pojemników w ciągu każdego miesiąca).
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania wizji lokalnej przez Wykonawcę w celu ustalenia wymiarów pojemników zabezpieczających akta Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że pojemniki zabezpieczające muszą być całkowicie wypełnione przez archiboksy Zamawiającego (bez zbędnych luzów, za które Zamawiający nie będzie płacić).
4. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia pojemnika archiwizacyjnego, podlega on wymianie na koszt Wykonawcy.

§ 7 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania usług wymienionych w umowie oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie przechowywania i obsługi archiwalnej akt Zamawiającego,
- b) zapewnienia pracownikom Archiwum Zakładowego Ministerstwa Edukacji Narodowej wglądu w przechowywane zasoby będące własnością Zamawiającego oraz kontroli zabezpieczeń,
- c) rzetelnej obsługi Zamawiającego zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
- d) zapewnienia należytych warunków przechowywania dokumentacji będącej własnością Zamawiającego, ochrony jej przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą, tj. w szczególności zapewnienia pomieszczeń lub pomieszczenia, które 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 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców, w tym:
 - wyklucza się możliwość umiejscowienia pomieszczeń, w których będzie przechowywana dokumentacja w nieprzystosowanej piwnicy lub na strychu budynku;
 - pomieszczenie lub pomieszczenia, w którym będzie przechowywana dokumentacja musi:
 - być wyposażone w ognioodporne drzwi i pożarową instalację sygnalizacyjno-alarmową;
 - być zabezpieczone przed włamaniem za pomocą instalacji antywłamaniowej lub w inny sposób odpowiedni dla danego pomieszczenia;
 - być regularnie sprzątane, tak by chronić dokumentację przed kurzem, infekcją grzybów pleśniowych oraz zniszczeniami powodowanymi przez owady i gryzonie;
 - w pomieszczeniach lub pomieszczeniu, w którym będzie przechowywana dokumentacja:
 - należy utrzymywać warunki wilgotności i temperatury określone w załączniku do ww. rozporządzenia Ministra Kultury, a warunki te powinny być codziennie kontrolowane i rejestrowane;
 - nie mogą znajdować się rury i przewody wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, chyba że sposób ich zabezpieczenia nie zagraża przechowywanej dokumentacji;
 - nie mogą znajdować się przedmioty i urządzenia inne niż bezpośrednio związane z przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentacji;

- jako źródeł światła sztucznego należy używać świetlówek o obniżonej emisji promieniowania UV, przy czym maksymalne natężenie światła nie może przekraczać 200 luksów.
2. Przechowywanie dokumentacji musi odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
 3. Wykonawca oświadcza, że pomieszczenie lub pomieszczenia, w których będzie przechowywana dokumentacja spełniają niezbędne wymagania określone w niniejszej umowie oraz ogólnie obowiązujących przepisach prawa.
 4. Wykonawca zobowiązuje się przez czas przechowywania powierzonych zasobów posiadać ważną polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej oraz odpowiedzialności z tytułu szkód powstałych wskutek pożaru, zalania, kradzieży, rabunku i utraty wynikającej z siły wyższej, zdarzenia losowego lub zaniedbań. Ubezpieczenie zostanie utrzymane przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca przedłoży do wglądu dokument potwierdzający posiadanie ww. ubezpieczenia na każde żądanie Zamawiającego.
 5. Wykonawca ponosi prawną i finansową odpowiedzialność za przechowywaną dokumentację.

§ 8

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty **złotych brutto** (słownie:).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonaną usługę wynagrodzenie zgodnie z przedstawionymi poniżej cenami jednostkowymi, tj.:
 - a) za 1 m.b. dokumentacji przechowywanej w okresie jednego miesiąca: **zł brutto** (słownie:).
 - b) za zamówienie standardowe (dostawa i odbiór) dla dokumentacji „unijnej”:
 - **zł brutto** za realizację zamówienia maksymalnie 8razy w czasie obowiązywania przedmiotu umowy w liczbie do 5 pojemników archiwalnych o wymiarachcm,
 - c) za zamówienie standardowe (dostawa i odbiór) dla dokumentacji przebiegu nauczania zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli:
 - **zł brutto** za realizację zamówienia do 10 razy/miesiąc w ramach udostępnienia 1 pojemnika archiwizacyjnego o wymiarach cm;
 - **zł brutto** za realizację każdego zamówienia do 20 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 2 do 5 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;

- **zł brutto** za realizację każdego zamówienia do 6 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 6 do 10 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - **zł brutto** za realizację każdego zamówienia do 5 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 11 do 15 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - **zł brutto** za realizację każdego zamówienia do 3 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 16 do 20 pojemników archiwalnych o wymiarach cm oraz
 - **zł brutto** za każdy następny pojemnik (do 2 razy/miesiąc do 5 pojemników archiwalnych o ww. wymiarach).
- d) za zamówienie ekspresowe (dostawa i odbiór) dla dokumentacji przebiegu nauczania zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli:
- **zł brutto** za realizację zamówienia do 6 razy/miesiąc w ramach udostępnienia 1 pojemnika archiwizacyjnego,
 - **zł brutto** za realizację zamówienia do 5 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 2 do 5 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - **zł brutto** za realizację zamówienia do 4 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 6 do 10 pojemników archiwalnych o wymiarachcm;
 - **zł brutto** za realizację zamówienia do 3 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 11 do 15 pojemników archiwalnych o wymiarach cm;
 - **zł brutto** za realizację zamówienia do 2 razy/miesiąc w ramach udostępnienia akt od 16 do 20 pojemników archiwalnych o wymiarachcm oraz
 - **zł brutto** za każdy następny pojemnik (do 2 razy/miesiąc do 5 pojemników o ww. wymiarach).
- e) za plomby zabezpieczające, zgodnie z § 4 ust. 9.
3. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym usługa przechowywania i obsługi archiwalnej była świadczona, z podziałem dla:
- a) dokumentacji „unijnej”,
 - b) dokumentacji przebiegu nauczania zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli, z uwzględnieniem zapisów § 4 ust. 9 niniejszej umowy.
4. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca nie może przenieść na inny podmiot wierzytelności przysługujących mu względem Zamawiającego, a wynikających z niniejszej umowy.
5. Ceny brutto za 1 m.b. obowiązują przez cały okres realizacji zamówienia i nie będą podlegały negocjacom lub zmianom w trakcie trwania umowy, podobnie jak

ceny w zakresie obsługi archiwalnej przedstawione przez Wykonawcę w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 1.

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 Wykonawcy wobec Zamawiającego.
7. W przypadku niewyczerpania kwoty, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zrzeka się roszczeń odszkodowawczych z tytułu utraconych korzyści.
8. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

§ 9

Obowiązanie umowy i jej wypowiedzenie

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot zamówienia **w terminie 24 miesięcy** od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający może w dowolnym czasie zażądać zwrotu części lub wszystkich przechowywanych dokumentów, a Wykonawca zobowiązany jest dokumenty te dostarczyć na własny koszt w stanie nienaruszonym do siedziby Zamawiającego lub do innego miejsca składowania dokumentacji, wskazanego przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 powyżej, wynagrodzenie Wykonawcy ulega proporcjonalnie zmniejszeniu do końca okresu świadczenia usługi.
4. Zwrot dokumentów nastąpi w terminie 30 dni roboczych od daty powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o żądaniu zwrotu dokumentów. Potwierdzeniem zwrotu dokumentów będzie podpisanie protokołu odbioru przez obie strony umowy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do umowy.
5. Protokół powinien zawierać oświadczenie, że wszystkie dokumenty w nim wymienione zostały zwrócone Zamawiającemu.
6. Zwrot dokumentów może odbyć się jednorazowo lub etapowo w terminach ustalonych przez obie strony umowy, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 powyżej.
7. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie z tytułu usług świadczonych na rzecz Zamawiającego do czasu wydania wszystkich zasobów, nie dłużej jednak niż przez okres wskazany w ust. 4 powyżej.

§ 10

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego brutto w przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia maksymalnego brutto za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia w dotrzymaniu terminów, o których mowa w § 2 ust. 1, § 3 ust. 5 zdanie czwarte, § 4 ust. 16 in fine i § 9 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku przekroczenia terminów, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 5 zdanie czwarte i § 9 ust. 4 o 10 dni roboczych z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1 oraz kary umownej, o której mowa w ust. 2.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 zł (słownie: dwadzieścia złotych) za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia w dostarczeniu pojemników w terminach określonych w § 4 ust. 1.
5. W przypadku trzykrotnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu przedmiotu umowy, ze wskazaniem w jakim zakresie doszło do zaniedbań, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1.
6. Kary umowne podlegają sumowaniu, przy czym suma wszystkich kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć 40% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.
8. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie potrąceń kar umownych z wynagrodzenia przysługującego mu z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
9. W przypadku braku możliwości 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.
10. 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 uzupełniających, jeżeli kara nie rekompensowałaby strat spowodowanych z winy Wykonawcy.

11. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 i 4 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dalszego wykonania umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszej umowy zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszystkich sporów powstałych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji w terminie do 1 miesiąca od daty wszczęcia rozmów pojedynczych, każda ze stron może skierować spór na drogę postępowania sądowego, przy czym wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych odmiennie w treści niniejszej umowy, wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy, a także zmiany i uzupełnienia jej załączników dla swojej ważności wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy, co powinno zostać potwierdzone w formie pisemnego aneksu do umowy sporządzonego za zgodą obu Stron.
5. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy, dla bieżących kontaktów Stron niniejszej umowy wyznacza się następujące osoby:
dla Zamawiającego:, e-mail:, tel.:
dla Wykonawcy:, e-mail:, tel.:
5. Zmiana osób, o których mowa w § 11 ust. 5 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w dwóch egzemplarzach dla Zamawiającego i jednym egzemplarzu dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 2 do umowy

Protokół zdawczo-odbiorczy

Miejsce przekazania:

Data przekazania:

Ilość dokumentacji w metrach bieżących:

(słownie:)

Stan dokumentacji:

Przedstawiciel (e) ze strony Zamawiającego:

1.

2.

Przedstawiciel (e) ze strony Wykonawcy:

1.

2.

Przedstawiciel (e) ze strony poprzedniego Kontrahenta, od którego następuje odbiór akt:

1.

2.

Dotyczy: przekazania dokumentacji niearchiwalnej Zamawiającego do archiwum

Wykonawcy w ramach umowy nr z dnia.....

Poprzedni kontrahent przekazuje następujące zespoły archiwalne:

| Lp. | Nazwa zespołu | Nr spisów zdawczo-odbiorczych | Ilość w metrach bieżących | Rodzaj ewidencji: papierowa/elektroniczna | Postać nośnika | Nr pojemników zabezpieczających/ kody kreskowe |
|-----|---------------|-------------------------------|---------------------------|---|----------------|--|
| | | | | | | |

Poprzedni **Kontrahent oświadcza**, że wszystkie dokumenty Zamawiającego wymienione w niniejszym protokole zostały zwrócone Wykonawcy.

Uwagi:

.....
.....

Przedstawiciel Zamawiającego (podpis):

.....

(dzień, miesiąc, rok)

Przedstawiciel poprzedniego Kontrahenta (podpis):

.....

(dzień, miesiąc, rok)

Przedstawiciel Wykonawcy (podpis):

.....

(dzień, miesiąc, rok)

—

—



Załącznik nr 3 do umowy

Protokół odbioru

Miejsce przekazania:

Data przekazania:

Ilość dokumentacji w metrach bieżących: m.b. (słownie:)

Stan dokumentacji:

Przedstawiciel (e) ze strony Zamawiającego:

1.

2.

Przedstawiciele ze strony Wykonawcy:

1.

2.

Dotyczy: odbioru przechowywanej dokumentacji niearchiwalnej w ramach umowy nr w ilość m.b. w skład, której wchodzi następujące zespoły archiwalne:

| Lp. | Nazwa zespołu | Nr spisów zdawczo-odbiorczych | Ilość w metrach bieżących | Rodzaj ewidencji: papierowa/elektroniczna | Postać nośnika | Nr pojemników zabezpieczających/ kody kreskowe |
|-----|---------------|-------------------------------|---------------------------|---|----------------|--|
| | | | | | | |

Przewidywany termin kolejnego odbioru dokumentacji:.....

Wykonawca oświadcza, że wszystkie dokumenty wymienione w niniejszym protokole zostały zwrócone Zamawiającemu.

Uwagi:

Przedstawiciel Zamawiającego (podpis):

.....
(dzień, miesiąc, rok)

Przedstawiciel Wykonawcy (podpis):

.....
(dzień, miesiąc, rok)