



Warszawa, 8 czerwca 2022 r.

Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA z siedzibą w Warszawie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na:

Uporządkowanie 60 metrów bieżących przemieszanej dokumentacji różnych kategorii, dla Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu SA.

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA z siedzibą w Warszawie;
- 1.2. NIP: 526-030-01-67
- 1.3. REGON: 012070669
- 1.4. Zamawiający został wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000109815,
- 1.5. Kapitał zakładowy 367 775 017,11 zł, wpłacony w całości,
- 1.6. E-mail: paih24@paih.gov.pl
- 1.7. Adres strony internetowej: www.paih.gov.pl

2. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 2.1. Miejsce: PAIH SA Warszawa, Al. Stanów Zjednoczonych 53
- 2.2. Termin: Przez okres 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.

3. WARUNKI PODMIOTOWE

- 3.1 O zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty pozostające z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności o zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
- 3.2 Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 3.2.1 uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 3.2.2 posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 3.2.3 pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 3.2.4 pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia z Członkami Zarządu Zamawiającego.
- 3.3 Podczas realizacji przedmiotu Zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 3.3.1 ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym wymaganych właściwą realizacją zamówienia kontaktów osobistych, telefonicznych;
 - 3.3.2 realizacji zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;



- 3.3.3 działania z dochowaniem należytej staranności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) dalej „RODO”,
- 3.4 W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca odpowiada za koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez zatrudnionych pracowników i osoby współpracujące z Wykonawcą w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3.5 Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie i przekazanie otrzymanych od Zamawiającego informacji dotyczących przedmiotu zamówienia.
- 3.6 O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
- 3.6.1 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, udokumentowane referencjami potwierdzającymi należyte wykonanie co najmniej 3 usług odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia przez Wykonawcę działalności jest krótszy – w tym okresie, o wartości zamówienia nie niższej niż 10 000 zł brutto każda usługa;
- 3.7 Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 1 pkt 3 w zw. z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz.U.2022 poz.835) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego:
- a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę



rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Informacje ogólne:

Przedmiotem zamówienia jest uporządkowanie 60 mb przemieszanej dokumentacji różnych kategorii, dla Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu SA.

4.2 Opis Zamówienia:

Uporządkowanie materiałów archiwalnych (kat. A) obejmie następujące czynności:

- a) wyodrębnienie materiałów archiwalnych ze wskazanych Wykonawcy jednostek (segregatorów, teczek itp.) zawierających przemieszaną dokumentację różnych kategorii i ich podział na jednostki / komórki organizacyjne aktotwórców;
- b) sprawdzenie, czy materiały zidentyfikowane jako archiwalne nie są kopiami, kolejnymi egzemplarzami już uporządkowanych materiałów;
- c) prawidłowe opisanie teczek;
- d) ułożenie wewnątrz teczek akt w kolejności spisu spraw, poczynawszy od numeru 1 na górze teczki, a w obrębie spraw — chronologicznie;
- e) wykonanie spisów spraw w teczkach;
- f) wyłączenie zbędnych, identycznych kopii tych samych przesyłek lub pism;
- g) usunięcie z dokumentacji części metalowych i plastikowych (zszywki, wąsy, koszulki);
- h) umieszczenie dokumentacji w wiązanych teczkach aktowych o grubości do 5 cm, z tektury bezkwasowej, dostarczonych przez Zamawiającego;
- i) ponumerowanie zapisanych stron zwykłym miękkim ołówkiem w prawym górnym rogu;
- j) podanie na wewnętrznej części tylnej okładki w formie zapisu liczby stron w danej teczce: „Niniejszateczka zawiera xxxx zapisanych stron kolejno ponumerowanych [miejscowość, data, podpis osoby porządkującej i paginującej akta]”;
- k) umieszczenie dokumentacji w archiwizacyjnych pudełkach bezkwasowych z tektury litej oraz sporządzenie ich opisu;
- l) przygotowanie spisów zdawczo-odbiorczych w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uporządkowanie dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B) obejmie następujące czynności:

- a) podział dokumentacji na aktotwórców i ich jednostki / komórki organizacyjne;
- b) systematyzację akt w obrębie jednostek / komórek organizacyjnych;
- c) umieszczenie dokumentacji (jednostek archiwalnych) w wiązanych tekturowych teczkach aktowych o grubości do 5 cm lub w wiązkach spiętych klipsami archiwizacyjnymi;
- d) wykonanie spisów spraw w teczkach;
- e) sporządzenie opisu jednostek archiwalnych na etykietach;
- f) umieszczenie dokumentacji w pudełkach archiwizacyjnych oraz ich opisanie;



- g) przygotowanie spisów zdawczo-odbiorczych w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

Uporządkowanie do brakowania / ekspertyzy dokumentacji, dla której upłynęły okresy przechowywania obejmie utworzenie jednostek ewidencyjnych według klas z wykazów akt i przygotowanie dokumentów brakowania / ekspertyzy.

4.3 Zakres Zamówienia:

Uporządkowanie 60 mb przemieszanej dokumentacji różnych kategorii, zgromadzonej na regałach, na poziomie -1 budynku w Al. Stanów Zjednoczonych 53 w Warszawie. Efekt końcowy, szacunkowo: 6 metrów bieżących uporządkowanych materiałów archiwalnych (kategorii A), 4 mb uporządkowanej dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B) do dalszego przechowywania i 50 mb uporządkowanej i spisanej do wybrakowania / ekspertyzy dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B), dla której upłynęły okresy przechowywania.

4.4 Wytyczne dla Wykonawcy:

- 4.4.1 Wykonawca dołoży wszelkich starań do efektywnej realizacji zamówienia.
- 4.4.2 Faktura będzie wystawiona po protokolarnym odbiorze prac.
- 4.4.3 Zamawiający zapewni Wykonawcy warunki do pracy dla 4 pracowników w dni robocze od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 8.00 do 16.00.
- 4.4.4 Wykonawca dołoży wszelkich starań do efektywnej realizacji zamówienia. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie ze standardami określonymi w:
 - Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 246);
 - wytycznymi Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych i Archiwum Akt Nowych;
 - zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego regulacjami kancelaryjno-archiwizacyjnymi.

4.5 Gwarancja:

- 4.5.1 Wykonawca udzieli 2 letniej gwarancji obejmującej dobrą jakość wykonanych usług, i w tym czasie zobowiązuje się do wykonywania czynności o których mowa w pkt 4.5.2 poniżej.
- 4.5.2 W przypadku zakwestionowania przez Archiwum Akt Nowych (AAN) jakości wykonanych prac, Wykonawca zobowiązuje się do dokonania poprawek zastrzeżonych prac, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu, zgodnie ze wskazówkami AAN, w terminie wyznaczonym, a w przypadku braku takiego wskazania, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4.5.3 Odpowiedzialność z tytułu gwarancji rozpoczyna się z dniem odbioru końcowego wykonanych Usług.
- 4.5.4 W przypadku nieprzystąpienia we wskazanym terminie przez Wykonawcę do usuwania wad wykonanych prac stwierdzonych przy odbiorze przez Zamawiającego lub AAN, Zamawiający



ma prawo do zlecenia usunięcia wad osobie trzeciej, na koszt Wykonawcy. Wyboru osoby trzeciej dokona Zamawiający, opłaci jej pracę, a koszty poniesione przez Zamawiającego zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy.

5. ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 5.1 Zamawiający oczekuje od Wykonawcy na całym etapie realizowania zamówienia, należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.
- 5.2 Warunki realizacji zamówienia określone są w istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

6. ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA

- 6.1 Wykonawca składający ofertę musi być zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.
- 6.2 Podstawą do wystawienia faktur będą protokoły potwierdzające zgodność usług z zamówieniem, podpisane przez Zamawiającego.
- 6.3 Należności za realizację przedmiotu Umowy płatne będą przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazane na fakturach, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami, określonymi w pkt. 2.
- 6.4 Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 7.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie ogłosi zmiany na stronie internetowej oraz przekaże je wszystkim podmiotom, do których rozestano zapytanie ofertowe.
- 7.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonania rozstrzygnięcia postępowania i nie dokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny i zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.
- 7.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty lub uzupełnienia dokumentów.
- 7.4 Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie przedmiotu lub warunków wykonania zamówienia oraz ewentualnie wysokości ceny.
- 7.5 W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty zawierającej nieprawdziwe dane Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji Przedmiotu zamówienia. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 14 dni (słownie: czternastu) od dnia powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
- 7.6 Zamawiający nie dopuszcza wykonywania zamówienia przez podwykonawców.
- 7.7 W przypadku odrzucenia oferty Wykonawcy, zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze przeciwko Zamawiającemu.



- 7.8 W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 7.9 Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

8. OCENA OFERT

- 8.1 Ocenie podlega wyłącznie oferta przygotowana wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 8.2 Oferty złożone bez załączników wskazanych w Formularzu ofertowym zostaną odrzucone.
- 8.3 Kryteria oceny ofert i sposób ich oceny:
 - a) **Kryterium cena - 100%**
$$\text{Ilość punktów} = \text{Cmin/Cbo} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

Gdzie:
Cmin – cena najtańszej oferty,
Cbo – cena badanej oferty
- 8.4 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania Zamawiającego, która uzyskała najwyższą liczbę punktów wg podanego kryterium/podanych kryteriów.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1 Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu składania ofert, z możliwością przedłużenia terminu na wniosek Zamawiającego.

10. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO I ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 10.1 Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego na warunkach w nim określonych.
- 10.2 Pytania należy kierować w formie dokumentowej (e-mail) do: administracja@paih.gov.pl
Zamawiający przekaze wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego na wskazany adres e-mail Wykonawcy.
- 10.3 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego o czym informuje wszystkich wykonawców, do których skierowano zapytanie, lub zamieszcza informację o zmianie Zapytania ofertowego na stronie, jeśli Zapytanie ofertowe podlega publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

11. CENA OFERTY

- 11.1 Cena oferty zostanie podana w formularzu ofertowym, w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.2 Ceną oferty jest cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.



- 11.3 Wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany jest skalkulować w cenie oferty, w taki sposób, aby Zamawiający nie poniósł żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją Przedmiotu zamówienia. W przypadku pominięcia w cenie oferty jakiegokolwiek zakresu prac, niezbędnego do prawidłowego wykonania Przedmiotu zamówienia, Wykonawca wykona ten zakres prac w ramach wynagrodzenia podanego w ofercie bez prawa dochodzenia roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.
- 11.4 Zaoferowana przez Wykonawcę cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres obowiązywania umowy.

12. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert zachowując prawo do złożenia nowej oferty. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być złożone w formie pisemnej na adres Zamawiającego.
2. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.

13. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

- 13.1. Termin składania ofert – 17 czerwca 2022 r., przy czym do dnia 16 czerwca 2022 r., po uprzednim umówieniu, Wykonawcy mają możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w celu wstępnego zapoznania się z materiałem do uporządkowania. W celu umówienia wizji lokalnej należy kontaktować się z osobą wyznaczoną do komunikowania się z wykonawcami, tj. ze Stanisławem Schabowskim, tel.: 788797405, email: stanislaw.schabowski@paih.gov.pl.
- 13.2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
- 13.3. Miejsce i sposób składania ofert: Ofertę (formularz ofertowy) należy przesłać w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub jako skan podpisanego formularza ofertowego załączonego do niniejszego zapytania wraz z wymaganymi załącznikami na adres e-mail: administracja@paih.gov.pl.
- 13.4. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty:
 - 13.4.1. Formularz ofertowy;
 - 13.4.2. Pełnomocnictwo, w przypadku, kiedy oferta będzie podpisana przez pełnomocnika;
 - 13.4.3. Aktualny wydruk z KRS lub CEIDG;
 - 13.4.4. Inne dokumenty wskazane w pkt 3.6.1 Zapytania.
- 13.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty.
- 13.6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.7. Oferta musi być złożona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 13.8. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.
- 13.9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
- 13.10. W przypadku, gdy przedstawiona kopia jakiegokolwiek dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł



sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, może on żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

14.1 Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 2 - Wzór umowy

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.

Załącznik nr 4 – Wzór Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

Zatwierdził:

Z upoważnienia Kierownika Zamawiającego

Tomasz Wlazło

Zastępca Dyrektora

Departament Prawny i Zamówień Publicznych

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/