**ZAPYTANIE OFERTOWE**
**DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI PONIŻEJ 30 000 EURO.**

Wójt Gminy Nagłowice na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pod nazwą:

**„Wykonanie prac archiwizacyjnych**

**dla Gminy Nagłowice"**

**Przedmiot zlecenia:**
Archiwizacja i uporządkowanie dokumentów archiwalnych Urzędu Gminy w Nagłowicach
**Nazwa i adres zleceniodawcy:**
Gmina Nagłowice ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice

1. **Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi w zakresie kompleksowego uporządkowania materiałów archiwalnych, przekazania w imieniu **Zamawiającego** części dokumentacji archiwalnej do właściwego oddziału Archiwum Państwowego, wydzielenia dokumentów do brakowania i przeprowadzenie brakowania dokumentów.

**Etap 1:** uporządkowanie i brakowanie dokumentów według stanu na dzień 31.12.2015 r., w tym sporządzenie spisu dokumentów przeznaczonych do brakowania,
**Etap 2:** uporządkowanie i archiwizacja dokumentów zakończona spisem; przekazanie dokumentów do archiwum;
**Etap 3:** brakowanie dokumentów po uzyskaniu zgody z Archiwum Państwowego w Kielcach– przeprowadzenie fizycznego brakowania i wystawienie certyfikatu zniszczenia;

**Przewidywany zakres prac obejmuje:**

- przejęcie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego dokumentacji z komórek organizacyjnych Zamawiającego,
- wykonanie kompleksowych czynności archiwizacyjnych, w tym w szczególności: porządkowanie dokumentacji, zakwalifikowanie akt do odpowiedniej kategorii, uformowanie chronologiczne, tematyczne poszczególnych jednostek (segregatorów, pudeł, teczek), spięcie klipsami wskazanej dokumentacji, oznaczenie teczek, pudeł lub segregatorów przez umieszczenie na wierzchniej stronie : nazwy instytucji i komórki w której akta powstały, znaku i tytułu akt według JRWA, zakres lat, w których powstały, sygnatury archiwalnej i ilości tomów w formie opisu, etykiety/etykiety termotransferowej lub odtworzenie tytułu teczek zgodnie z jej zawartością aktową wraz z określeniem kategorii i właściwym opisem dokumentacji, spakowanie wszystkich dokumentów do teczek, segregatorów lub pudeł archiwizacyjnych według wskazań Zamawiającego wraz z ich opisem/etykietowaniem, sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych o wysokim stopniu szczegółowości w formie papierowej i elektronicznej, wydzielenie akt do brakowania, dla których minął okres przechowywania wraz ze sporządzeniem spisów zdawczo-odbiorczych;
- transport zarchiwizowanych akt do Archiwum Zakładowego Zamawiającego wraz z wniesieniem akt do archiwum (I piętro)
- odebranie od zamawiającego przeznaczonych akt do brakowania po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Kielcach, transport do miejsca brakowania, brakowanie fizyczne dokumentów, wystawienie certyfikatu

W ramach zadania archiwizacją obejmie się roczniki 1975-2015. Szacowana liczba dokumentacji wynosi 51,90 mb. **Zamawiający** zastrzega, że wyżej wymienione ilości akt są danymi szacunkowymi i służą jedynie do skalkulowania ceny ofert. Faktyczna ilość metrów bieżących w stosunku do oszacowanej może ulec zmianie do -30 % lub do + 30%

**2. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają udokumentowaną wiedzę i umiejętności w zakresie prac archiwizacyjnych lub prowadzą działalność w zakresie przedmiotu zamówienia oraz posiadają doświadczenie zawodowe w zakresie spraw archiwizacyjnych.

Za doświadczenie zawodowe w zakresie spraw archiwizacyjnych rozumie się przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przez Wykonawcę usługi archiwalnej w minimum jednej jednostce administracji publicznej, samorządowej lub innej jednostce państwowej.

Spełnianie warunków udziału w postępowaniu będzie oceniane na podstawie załączników do oferty którymi winny być odpowiednio:

- dokumenty potwierdzające posiadanie wiedzy z zakresu archiwizacji lub
- odpis CEIDG lub KRS (w przypadku przedsiębiorców)

oraz na podstawie wypełnionego oświadczenia (załącznik nr 2).

**3. Termin i miejsce realizacji zamówienia.**

Miejsce wykonania usługi przewidziane jest w następujących lokalizacjach

Gmina Nagłowice ul. Św. Floriana 3, ul. Mikołaja Reja 9 w Nagłowicach.

Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania przedmiotu zamówienia w pomieszczeniach Wykonawcy, pod rygorem posiadania przez Wykonawcę pomieszczeń magazynowych spełniających wymagania lokalowe przewidziane dla archiwów zakładowych.

Zadanie przewidziane jest do realizacji w roku 2018.

**4. Kryterium oceny ofert.**

Cena 70%

Termin wykonania 30%

**5. Sposób wyliczenia punktów oferty:**

1) Dla Kryterium „cena" według formuły:

C= CN/CB x 70

gdzie C- ilość punktów oferty rozpatrywanej

Cn- Cena najniższej oferty wśród oferty nieodrzuconych

Cb- cena oferty rozpatrywanej

1 %= 1 pkt

Oferta z najniższą ceną otrzyma 70 punktów

2) dla kryterium oceny ofert – termin wykonania

Termin wykonania 30 pkt

- Maksymalny termin wykonania 8 miesięcy
- termin 8-7 miesięcy -10 pkt
- termin wykonania 6-5 miesięcy 20 pkt
- termin wykonania do 4 miesięcy -30 pkt

3) Ostateczna ilość punktów oferty liczona wg formuły:

P=C+T,

gdzie:

P- ostateczna ilość punktów

C- ilość punktów za cenę

T - ilość punktów za termin wykonania usługi

**6. Wymagania w stosunku do Wykonawcy związane z realizacją zamówienia:**

Wykonawca zapewni środki transportu oraz wszystkie materiały do wykonania typu etykiety, teczki, klipsy, opakowania archiwalne.

Zaoferowana cena obejmować winna wszelkie koszty, w tym: koszty transportu, pracy archiwisty, brakowania, sporządzenia dokumentacji, wydanie certyfikatu, materiały papiernicze, brakowanie dokumentów i inne koszty związane z wykonaniem zlecenia.

**7. Zasady rozliczenia (waluta, zaliczki, terminy, warunki płatności)**

1) Zamawiający przewiduje rozliczenie w złotych polskich;
2) Zamawiający nie przewiduje, że w przedmiotowym postępowaniu udzieli zaliczek;
3) Zamawiający przewiduje płatność przelewem w terminie 30dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku;
4) Zamawiający dokona płatności tylko za realnie zarchiwizowaną ilość dokumentów.

**8. Dodatkowe informacje:**

Istnieje możliwość uzyskania dodatkowych informacji telefonicznie oraz możliwość wglądu do dokumentacji (po telefonicznym uzgodnieniu wizyty).

**9. Zainteresowane podmioty prosimy o przesyłanie oferty zawierającej:**

1) nazwę oraz dane teleadresowe wykonawcy (w tym adres , nr telefonu, nr faksu oraz adres poczty elektronicznej);
2) dokumenty potwierdzające posiadanie wiedzy z zakresu archiwizacji lub odpis KRS/ CEDiG
3) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe wg załącznika 2;
4) formularz ofertowy wg załącznika 1.

**10. Termin i miejsce składania ofert**

1) Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wskazany wyżej do dnia 07.05.2018, decyduje data wpływu do Urzędu do godziny 10.00. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Opakowanie powinno być zaadresowane do zamawiającego oraz posiadać oznaczenie „OFERTA- Archiwum”
2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.05.2018 o godzinie 10.30 w pokoju Nr 12 w Urzędzie Gminy w Nagłowicach ul. Mikołaja Reja 9
3) Wszelkie pytania dotyczące niniejszego Zapytania cenowego należy składać za pomocą poczty elektronicznej na następujący adres e-mail: gmina@naglowice.pl
4) Osoba prowadząca sprawę : Piotr Żytniewski Tel 413814560,

**11. Zastrzeżenie Zamawiającego**

Zamawiający zastrzega sobie unieważnienie postępowania bez podawania przyczyny