

Piotrków Tryb, dnia 04.06.2024 r.

**IMA.271. 1. 2024.**

znak komórki wnioskującej

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### w postępowaniu o udzielenie zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

**prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski na: „Archiwizowanie dokumentów  
dotyczących pozwoleń na budowę”**

(nazwa zamówienia)

#### I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na przygotowaniu (tj. kompleksowym uporządkowaniu) a następnie przekazaniu do Archiwum Zakładowego Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy ul. Szkolnej 28 dokumentacji aktowej i technicznej kat. A wytworzonej w latach 1968 – 1980 w ilości ok. 0,5 m.b. oraz w okresie do 1989 roku w ilości **około 20 m.b.** (decyzje administracyjne z projektem zagospodarowania nieruchomości) przez ówczesne Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Piotrkowie Trybunalskim oraz Urząd Miejski w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumentacja będąca przedmiotem zapytania stanowi obecnie część zasobu archiwalnego podręcznego Referatu Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Dokumentacja została już wydzielona (wyselekcjonowana) z całego inwentarza akt będącego w dyspozycji Referatu Architektury i Budownictwa liczącego ok. 96 metrów bieżących akt i przełożona do teczek bezkwasowych przez archiwistę z wymaganą w tym zakresie niezbędną wiedzą i doświadczeniem.

Inwentarz akt był dotychczas zaewidencjonowany w zasobie archiwalnym w ułożeniu alfabetycznym tj. wg adresów nieruchomości lub nazwy zadania inwestycyjnego realizowanego na terenie miasta.

Zamawiający zastrzega, że wyżej wskazana ilość akt jest wartością szacunkową (orientacyjną). Faktyczna ilość w stosunku do szacowanej może ulec nieznacznej zmianie, (tj.  $\pm 0,5$  mb).

Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany faktycznej ilości dokumentów podlegających usłudze w stosunku do szacowanej.

Cena realizacji całego zamówienia określona przez Wykonawcę nie podlega waloryzacji.

Dokumentacja podlegająca usłudze jest obecnie przechowywana w archiwum podręcznym Referatu Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy ulicy Szkolnej 28 w Piotrkowie Trybunalskim

#### II. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Przejęcie kontaktów merytorycznych z Archiwum Państwowym w Piotrkowie Trybunalskim (w porozumieniu z Archiwum Zakładowym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego), tj. przygotowanie korespondencji, w tym dotyczącej przygotowania dokumentacji i spisów do przekazania do Archiwum Zakładowego

2. W oparciu o wytyczne i uzgodnienia uzyskane z Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim, przygotowanie spisów zdawczo-odbiorczych (w formie papierowej oraz elektronicznej edytowalnej) obejmujące zaewidencjonowany zasób, z wykorzystaniem spisów już wcześniej przygotowanych przez archiwistę który wydzielił zasób z całego inwentarza akt Referatu Architektury i Budownictwa.

3. Sprawdzenie oraz wprowadzenie ewentualnych niezbędnych poprawek w zakresie :- chronologicznego i rzeczowego ułożenie dokumentów w obrębie już przygotowanych (wydzielonych ) teczek, --prawidłowego ich opisanie,- sprawdzenie czy wyłączono wszystkie metalowe części, paginacja dokumentacji, ewentualne przesnurowanie akt jeżeli taki wymóg zostanie wskazany przez Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim.

Następnie przygotowanie dokumentacji do przekazania do Archiwum Zakładowego, tj. umieszczenie jednostek archiwalnych w opakowaniach zbiorczych (pudła), opisanie pudeł zbiorczych zgodnie z wymogami wskazanymi przez Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim w porozumieniu z Archiwum Zakładowym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

4. Pudła i tecki bezkwasowe zapewni Zamawiający. Transport zbioru akt do Archiwum Zakładowego leży po stronie Zamawiającego.

Pozostałe środki i materiały niezbędne do zrealizowania usługi (zamówienia) leżą po stronie Wykonawcy.

5. Wykonawca, w ramach zakresu usługi (zamówienia) ponosi odpowiedzialność za

- **prowadzenie ustaleń i konsultacji z Archiwum Państwowym w Piotrkowie Trybunalskim** (w porozumieniu z Archiwum Zakładowym Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz Zamawiającym), celem których jest pozyskanie wstępnej akceptacji (potwierdzenia) prawidłowości wykonywanych prac,

- **opracowanie i przygotowanie akt w taki sposób i w takiej formie, aby opracowany zbiór został przyjęty w zasób Archiwum Zakładowego Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, a docelowo w zasób Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim.**

6. Przedstawiciel Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa (obecności) podczas protokolarnego przekazania opracowanych w ramach zawartej umowy jednostek archiwalnych w zasób Archiwum Zakładowego.

### III. Warunki udziału w postępowaniu:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy którzy spełniają n/w wymagania:

**posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie (min. 5-cio letnie udokumentowane doświadczenie w wykonywaniu usług archiwizacyjnych dokumentów),**

oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania:

**referencje potwierdzające rzetelność wykonania usługi**

### IV. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1. Termin wykonania umowy: umowa zostanie zawarta na czas oznaczony. Termin wykonania umowy do dnia 30.11.2024 r. W przypadku stwierdzenia wad w przekazanych jednostkach archiwalnych wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad we własnym zakresie, w tym na własny koszt i ryzyko w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji od Zamawiającego o konieczności usunięcia wad.

2. Terminy i warunki płatności: 14 dni od dnia wystawienia faktury lub w przypadku umowy zlecenie po przedłożeniu prawidłowo wystawionego rachunku 14 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury. Preferowana płatność jednorazowa.

### V. Informacje dodatkowe:

#### Komunikat.

**Zamawiający informuje, że najwyższa kwota jaką może przeznaczyć na sfinalizowanie przedmiotu zamówienia to 11 700 zł brutto.**

**W celu właściwego skalkulowania ceny za zamawiane usługi Zamawiający może umożliwić Wykonawcy przeprowadzenie wizji w miejscu przechowywania dokumentów mającej na celu zapoznanie się z obecnym stanem dokumentacji, ilością i sposobem jej przechowywania.**

**Zamawiający umożliwi wizję po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu i osób, które będą w niej uczestniczyć.**

Miejsce realizacji zamówienia:

Zamawiający udostępni Wykonawcy na czas realizacji usługi nieodpłatnie wstęp do wybranych pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego w których będzie można wykonywać usługę w godzinach od 8.00 do 21.00 w każdy dzień tygodnia (poniedziałek – niedziela) po dopełnieniu formalności polegających na pobraniu i zdawaniu kluczy do pomieszczeń archiwizacyjnych, udostępnionych w celu wykonania przedmiotu zamówienia, każdorazowo, za potwierdzeniem od osoby wskazanej przez Zamawiającego.

Zamawiający prześle Wykonawcy wszelkie przepisy, instrukcje i informacje, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, wyznaczy osoby upoważnione do udzielania informacji w zakresie prac objętych zleceniem oraz niezbędne materiały w postaci bezkwasowych sznurowanych teczek, pudeł archiwizacyjnych.

**Zastrzegamy, że postępowanie może zakończyć się brakiem wyboru oferty w przypadku:  
- niewystarczających środków na realizację zamówienia.**

Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez podania przyczyny.

Informacje o postępowaniu będą udzielane tylko w formie pisemnej poprzez platformę zakupową.

**Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:**

**tak**

1) .....  
(należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki /okoliczności ich wprowadzenia)

**Nie**

**VI. Zamówienia uzupełniające:**

**Tak**

1) .....  
(należy określić ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone)

**Nie**

**VII. Kryteria oceny ofert i ich waga:**

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodnie z treścią zapytania ofertowego.

**cena**

waga %

(pozacenowe warunki realizacji zamówienia  
należy wskazać jakie)

Sposób obliczenia najkorzystniejszej oferty (należy opisać) :

Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na „Formularzu oferty”.

**Najkorzystniejszą jest oferta o najniższej cenie przy jednoczesnym spełnieniu pozostałych istotnych warunków realizacji zamówienia.**

**W cenie powinny być uwzględnione wszystkie ewentualne opłaty, podatki oraz koszty.**

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.  
Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

Zaoferowana cena zostanie zapisana w umowie.

**VIII. Wymagania dotyczące oferty:**

- 1) termin składania ofert:  
do dnia **11.06.2024 r. do godziny 14.00**
- 2) ofertę należy złożyć:

**elektronicznie, tj.:** -

**przedstawić w platformie zakupowej\***

**IX. Załączniki do oferty:**

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty,
- 2) referencje potwierdzające rzetelność wykonywania usług archiwizacyjnych oraz udokumentowane minimum 5-cio letnie doświadczenie w wykonywaniu usług archiwizacji dokumentów,
- 3) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,  
*(wymienić pozostałe załączniki wymagane przez zamawiającego np. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, itd.)*

**X. Dodatkowe informacje:**

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 5) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego **jednej ważnej oferty** niepodlegającej odrzuceniu.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 7) Zamawiający udostępnia wnioskodawcy zestawienie ofert złożonych w postępowaniu:
  - na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę,
  - wg własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 8) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upublicznia w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 9) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).

**Osoba do kontaktu:**

Ilona Sikora – Pracownik w Referacie Architektury i Budownictwa  
tel. 044 732 18 65,  
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, ul. Szkolna 28, III p. nr pokoju 65

04.06.2024 r.

Janusz Korczak - Ziołkowski

.....  
*(data, podpis i pieczęć kierownika komórki wnioskującej)*

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	1183590.2989722.3211998
Nazwa dokumentu	Zapytanie ofertowe - IMA 2024.pdf
Tytuł dokumentu	Zapytanie ofertowe - IMA 2024
Sygnatura dokumentu	IMA.271.1.2024
Data dokumentu	2024-06-04
Skrót dokumentu	7FCB2FAB9F5D39948F4D0A1B79A01A94F5B77C1B
Wersja dokumentu	1.5
Data podpisu	2024-06-04 09:18:32
Podpisane przez	Janusz Michał Korczak-Ziołkowski kierownik referatu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.122.10.10.

Data wydruku: 2024-06-04

Autor wydruku: Sikora Ilona (inspektor)