OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT
nr G2.ZP.271.3.01.2019
Dyrektor Gimnazjum nr 2 w Ustroniu, 43-450 Ustroń ul. Daszyńskiego 31

zaprasza do złożenia ofert w konkursie pn:

Archiwizacja i brakowanie dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest archiwizacja i brakowanie dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu.
Zakres zamówienia obejmuje:
- porządkowanie wydzielonej dokumentacji niearchiwalnej kategorii B3-B10, Bc ok. 16 mb,
- porządkowanie wydzielonej dokumentacji niearchiwalnej kategorii B20-B50, ok. 6 mb,
- opracowanie akt osobowych zgodnie z wytycznymi Archiwum Państwowego – ok. 150 szt.

Formularze zawierające informacje o sposobie przygotowania oferty można odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego, biuro nr 42 w godzinach od 8:00 do 15:00, drogą elektroniczną lub bezpośrednio ze strony internetowej www.ustron.bip.info.pl

Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Joanna Iskrzycka-Marianek,
- w sprawach procedury konkursowej: Józef Kuczera
Adres poczty elektronicznej e-mail do kontaktu z Zamawiającym: zamowieniapubliczne@ustron.pl

Wymagany termin realizacji zamówienia**: do 31.08.2019 r.**

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

Konkurs G2.ZP.271.3.01.2019 – Archiwizacja i brakowanie dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w biurze podawczym (**biuro nr 2**) Urzędu Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, w terminie do dnia **06.06.2019 r. do godz. 10:00.**

Kryteria porównania i oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać Zamawiający Wykonawcy wynosi 100 pkt. Ocena całkowita punktowa [Pc] złożonej i niepodlegającej odrzuceniu oferty składa się z jednego czynnika, który w przypadku maksimum pozwala na uzyskanie 100 pkt.

Zamawiający przyzna 100 pkt w ofercie z najniższą ceną brutto [zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku] za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem oferty. Ilość punktów przyznanych pozostałym Wykonawcom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem: **Pc = Cn / Co x 100 pkt**

gdzie:
Pc - liczba punktów
Cn - najniższa zaoferowana cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia
Co - cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w ofercie ocenianej

Informacja dotycząca RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gimnazjum nr 2 w Ustroniu, 43-450 Ustroń ul. Daszyńskiego 31, tel. + 48 33 854 56 36,
2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gimnazjum nr 2 w Ustroniu jest Pan Michał Glajc, kontakt: iodo2@uodo.ustron.pl,, tel. +48 33 8579 333,

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr G2ZP.271.3.01.2019 pn. Archiwizacja i brakowanie dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu prowadzonym w trybie konkursu ofert o wartości nie przekraczającej 30.000 euro zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Ustroń Nr 25/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń, Urzędu Miasta Ustroń oraz gminnych jednostek organizacyjnych (z późn. zm.),

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp",

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,

8) posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **,
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***,
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

9) nie przysługuje Pani/Panu:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
   - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Ustroń, dnia 29.05.2019 r.

INSTRUKCJA KONKURSOWA DLA WYKONAWCÓW

Dyrektor Gimnazjum nr 2 w Ustroniu, 43-450 Ustroń ul. Daszyńskiego 31

Archiwizacja i brakowanie dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu

Niniejsza instrukcja określa:

1. **Sposób przygotowania oferty konkursowej;**
2. **Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę konkursową;**
3. **Niezbędne dokumenty stanowiące integralną część oferty konkursowej;**

I. Opis sposobu przygotowania oferty konkursowej.

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik A** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane w punkcie **III** niniejszej instrukcji. Nieprzedłożenie ww. dokumentów przy ofercie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
3. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „*za zgodność z oryginałem*" przez osoby do tego upoważnione. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez wykonawcę.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w kopercie posiadającej oznaczenia określone w ogłoszeniu.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

II. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę:

Doświadczenie – wykonawca musi przedstawić w ofercie zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej jednego zamówienia polegającego na brakowaniu dokumentacji niearchiwalnej o **wartości co najmniej 5000 zł brutto** wraz z potwierdzeniem należytego wykonania w formie referencji. Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.

Niespełnienie ww. warunku spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający, że profil działania wykonawcy odpowiada zakresowi rzeczowemu zadania wraz z umową spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej.
4. Formularz cenowy – załącznik C.

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik A

F O R M U L A R Z O F E R T Y

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert pn:

Archiwizacja i brakowanie dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu

składamy niniejszą ofertę:

Dane wykonawcy:_____

Adres:	**Kod pocztowy:**
Tel.	**Fax.**
REGON:	**NIP:**
Adres e-mail:	**Strona internetowa:**
Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: _____ tel. _____ e mail: _____	
Zobowiązujemy się zrealizować przedmiotowe zamówienie zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert za łączną cenę: _____ zł brutto Słownie:_____ złotych brutto	
Powyższe ceny zawierają należny podatek VAT	**Termin realizacji: do 31.08.2019 r.**
Termin płatności faktury: do 30 dni	**Termin związania ofertą: 30 dni**

Składając niniejszą ofertę, oświadczamy, że:

1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,
3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
4) znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5) nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy,
6) brak jest prawomocnego skazania nas za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1.pkt 12-23 i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.),
8) zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
9) zapoznaliśmy się z wzorem umowy stanowiącym załącznik B do ogłoszenia o konkursie ofert i **akceptujemy jej postanowienia,**
10) zaoferowane usługi spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert,
11) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
12) podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia,
13) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Opis zrealizowanych zamówień o zakresie wskazanym w pkt II ppkt 1) instrukcji konkursowej dla wykonawców wraz z podaniem nazwy zamawiającego i terminu zrealizowanych zamówień	**Kwota zamówienia brutto**
Opis zrealizowanych zamówień: Nazwa zamawiającego: Termin zrealizowanych zamówień:	_____ m^2

....., dn. .....

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

Załącznik B

WZÓR UMOWY NR G2.ZP.272.3.**01**.2019

Zawarta w dniu __.__.____ r. w Ustroniu pomiędzy:

Nabywcą - **MIASTEM USTROŃ ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń NIP 548-240-74-34** i
Odbiorcą – **GIMNAZJUM NR 2 w Ustroniu, 43-450 Ustroń ul. Daszyńskiego 31,** reprezentowanym przez **Dyrektora Gimnazjum nr 2 w Ustroniu – Joannę Iskrzycką-Marianek**
zwaną w dalszej części umowy **„Zamawiającym",**

a

_____ zwaną dalej „**Wykonawcą",**
zaś wspólnie dalej **„Stronami"**

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 30.000 Euro tj. kwoty 129 351,00 zł netto na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 25/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń, Urzędu Miasta Ustroń oraz gminnych jednostek organizacyjnych (z późniejszymi zmianami)

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie archiwizacji i brakowania dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
   1) porządkowanie wydzielonej dokumentacji niearchiwalnej kategorii B3-B10, Bc ok. 16 mb,
   2) porządkowanie wydzielonej dokumentacji niearchiwalnej kategorii B20-B50, ok. 6 mb,
   3) opracowanie akt osobowych zgodnie z wytycznymi Archiwum Państwowego – ok. 150 szt.
3. Przedmiot umowy zostanie wykonany w zakresie zgodnym i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz ofertą Wykonawcy z dnia __.__.2019 r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 3. REALIZACJA UMOWY

Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie do 31.08.2019 r.

§ 4. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
   1) po stronie Zamawiającego: _____;
   2) po stronie Wykonawcy: _____.
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.

§ 5. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie złożonej oferty ustala się na **kwotę brutto w wysokości** _____ **zł,** (słownie: _____) z zastrzeżeniem ust. 2. Powyższa cena zawiera należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określone w ust. 1 Zamawiający zapłaci według cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym oraz ilości rzeczywiście wykonanych mb, przy czym wykonanie zamówienia w zakresie większym niż to wynika z formularza cenowego dopuszczone jest wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego na podstawie odrębnej umowy.
3. Ceny jednostkowe są niezmienne do zakończenia budowy. Podstawę do rozliczenia zamówienia stanowić będzie zatwierdzony protokół odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 3 oraz prawidłowo wystawiona faktura.
4. Wynagrodzenie za wykonane i odebrane zadanie zostanie wypłacone przelewem przez Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z zatwierdzonym protokołem odbioru i dokumentami rozliczeniowymi.

5. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:
   1) Nabywca: Miasto Ustroń, 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, NIP 548-240-74-34.
   2) Odbiorca: Gimnazjum nr 2 w Ustroniu, 43-450 Ustroń ul. Daszyńskiego 31.

§ 6. ODBIÓR

1. Przedmiotem odbioru końcowego będzie całość przedmiotu umowy.
2. Odbioru dokona przedstawiciel Zamawiającego przy udziale Wykonawcy.
3. Z odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru, podpisany przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
4. Przedstawiciel, o którym mowa w ust. 2 w terminie do 3 dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru przystąpi do odbioru przedmiotu umowy.
5. Zamawiający po stwierdzeniu istnienia wad wykonując uprawnienia względem Wykonawcy może:
   1) żądać ich bezpłatnego usunięcia wyznaczając w tym celu odpowiedni termin Wykonawcy z zagrożeniem, iż po bezskutecznym upływie terminu nie przyjmie usunięcia wad, powierzy usunięcie wad podmiotowi trzeciemu (zastępcze usunięcie wad) na koszt Wykonawcy,
   2) odstąpić od umowy bez wyznaczania terminu do usunięcia wad gdy wady mają charakter istotny i nie dadzą się usunąć,
   3) obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy w przypadku gdy wady nie dadzą się usunąć, lecz nie mają charakteru istotnego, proporcjonalnie do rodzaju i wartości wady.

§ 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, zapewnienie warunków bezpieczeństwa oraz metody organizacyjno-techniczne stosowane podczas realizacji zadania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy jeżeli opóźnienie Wykonawcy przekracza 7 dni kalendarzowych.
3. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i Zamawiający zobowiązany jest złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie do 3 dni od zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2.
4. Zamawiający może również odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 14 dni od powzięcia takiej wiadomości.
5. Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne:
   1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy,
   2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy,
   3) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
6. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Wykonawca nie może przenieść prawa do wynagrodzenia za wykonanie umowy na osobę trzecią.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie części przedmiotu umowy.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
3. Wszelkie spory, które mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane pomiędzy Stronami polubownie. W przypadku nie załatwienia sporu polubownie, spory rozwiązywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Rozwiązanie, wypowiedzenie oraz odstąpienie od umowy wymaga dla swojej skuteczności zachowania zwykłej formy pisemnej.

5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.

Zamawiający	Wykonawca
.....	.....

Załącznik C

FORMULARZ CENOWY

Przedmiot zamówienia

Archiwizacja i brakowanie dokumentów Gimnazjum nr 2 w Ustroniu

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższą ceną brutto:

L.p.	Element zamówienia	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość brutto [zł] Kolumna D x E
A	B	C	D	E	F
1.	Porządkowanie wydzielonej dokumentacji niearchiwalnej kategorii B3-B10, Bc	mb	16		
2.	Porządkowanie wydzielonej dokumentacji niearchiwalnej kategorii B20-B50	mb	6		
3.	Opracowanie akt osobowych zgodnie z wytycznymi Archiwum Państwowego	szt	150		
4.	Pozostałe prace niezbędne do wykonania zamówienia	kpl	1		
ŁĄCZNA CENA REALIZACJI ZAMÓWIENIA [ZŁ] BRUTTO					

..... , dn. .....

…….....
(podpis upoważnionego przedstawiciela