

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:113297-2018:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Warszawa: Usługi archiwizacyjne
2018/S 051-113297**

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

Wyniki postępowania

Usługi

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

- I.1) **Nazwa i adresy**
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
ul. Wronia 53
Warszawa
00-874
Polska
Osoba do kontaktów: Agnieszka Lipska
Tel.: +48 223758975
E-mail: przetargidpr2@gddkia.gov.pl
Faks: +48 223758788
Kod NUTS: PL
Adresy internetowe:
Główny adres: <http://www.gddkia.gov.pl>
- I.2) **Wspólne zamówienie**
- I.4) **Rodzaj instytucji zamawiającej**
Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne
- I.5) **Główny przedmiot działalności**
Inna działalność: Zarządzanie drogami krajowymi

Sekcja II: Przedmiot

- II.1) **Wielkość lub zakres zamówienia**
- II.1.1) **Nazwa:**
Archiwizacja dokumentów i obsługa Archiwum Zakładowego w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Numer referencyjny: DPR.DPR-2.2413.31.2017.BDG.0
- II.1.2) **Główny kod CPV**
79995100
- II.1.3) **Rodzaj zamówienia**
Usługi
- II.1.4) **Krótki opis:**
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług archiwistycznych w pomieszczeniach Archiwum Zakładowego Centrali GDDKiA w Warszawie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.7.1983 r. o narodowym

zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2016.1506 t.j. z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U.2015.1743), Instrukcji Kancelaryjnej GDDKiA, Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt GDDKiA, Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w GDDKiA. Zakres czynności Wykonawcy - w szczególności sukcesywna archiwizacja kat. „A” i kat. „B”, obsługa Archiwum Zakładowego Centrali GDDKiA, przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego oraz brakowanie.

II.1.6) Informacje o częściach

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

48000000
50324100
63710000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL

Kod NUTS: PL911

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Warszawa i/lub Opacz Kolonia.

II.2.4) Opis zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługi archiwistyczne w pomieszczeniach Archiwum Zakładowego Centrali GDDKiA w Warszawie zgodnie przepisami ustawy z dnia 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2016.1506 t.j. z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U.2015.1743), Instrukcji Kancelaryjnej GDDKiA, Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt GDDKiA, Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w GDDKiA. W przypadku zmiany przepisów ogólnie obowiązujących i/lub przepisów wewnętrznych GDDKiA, Wykonawca będzie wykonywać usługi archiwistyczne zgodnie z nowymi przepisami. Zmiana tych przepisów nie będzie podstawą do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.

Obecnie pomieszczenia Archiwum Zakładowego Centrali GDDKiA znajdują w budynkach zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Wroniej 53 i ul. Instytutowej 1. Zamawiający planuje oddanie do użytku w I kw. 2019 roku nowego magazynu Archiwum Zakładowego Centrali GDDKiA w miejscowości Opacz Kolonia przy ul. Środkowej 35 C i przeniesienie do tego magazynu materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z magazynów przy ul. Wroniej 53 i ul. Instytutowej 1. Zamawiający nie wyklucza, że część materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej pozostanie w magazynie przy ul. Wroniej 53. Po przeprowadzce Wykonawca będzie wykonywać usługi archiwistyczne w pomieszczeniach Archiwum Zakładowego Centrali GDDKiA w miejscowości Opacz Kolonia przy ul. Środkowej 35 C i ewentualnie w Warszawie przy ul. Wroniej 53, jeżeli materiały archiwalne i dokumentacja niearchiwalna pozostaną w tym magazynie.

1. Archiwizacja.

Sukcesywna archiwizacja materiałów archiwalnych kat. „A” i dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” poprzez czynności opisane w OPZ.

2. Bieżąca obsługa (prowadzenie) archiwum.

Bieżąca obsługa (prowadzenie) Archiwum Zakładowego Centrali GDDKiA poprzez czynności opisane w OPZ.

3. Przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego.

Przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego odbywać się będzie zgodnie z zasadami i trybem opisanym w OPZ. Liczba wyjazdów do magazynu na ul. Instytutowej¹, związanych z wypożyczeniem akt w okresie ostatnich trzech lat wynosiła średnio 5 wyjazdów miesięcznie (60 wyjazdów rocznie), z zastrzeżeniem, że intensyfikacja wyjazdów była uzależniona od potrzeb komórek organizacyjnych.

4. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Dokumentacja przeznaczona do brakowania będzie przygotowywana i brakowana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U.2015.1743) oraz Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w GDDKiA. Wydzielanie dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia będzie przeprowadzane zgodnie z procedurą opisaną w OPZ.

5. Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie wewnętrzne przepisy i instrukcje oraz informacje niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy na czas realizacji usługi wstęp do pomieszczeń Archiwum Zakładowego Centrali. Zamawiający upoważni Wykonawcę do pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń archiwalnych udostępnionych w celu wykonania przedmiotu zamówienia. Pobieranie i zdawanie kluczy będzie następowało u pracowników ochrony budynku. Pracownik Wykonawcy każdorazowo będzie potwierdzał pobranie i zdanie kluczy wpisem w książce. Materiały biurowe, narzędzia, sprzęt komputerowy i oprogramowanie do wykonania usługi, worki na śmieci i środki czystości niezbędne do utrzymania czystości oraz transport zapewni Wykonawca.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Kryterium jakości - Nazwa: Doświadczenie personelu / Waga: 40

Cena - Waga: 60

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Numer identyfikacyjny projektu: POIS.10.01.00-00-0302/16

II.2.14) Informacje dodatkowe

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Opis

IV.1.1) Rodzaj procedury

Procedura otwarta

IV.1.3) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

IV.1.6) Informacje na temat aukcji elektronicznej

IV.1.8) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: tak

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania

Numer ogłoszenia w Dz.Urz. UE – OJ/S: 2018/S 005-007095

IV.2.8) **Informacje o zakończeniu dynamicznego systemu zakupów**

IV.2.9) **Informacje o zakończeniu zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w postaci wstępnego ogłoszenia informacyjnego**

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Zamówienie/zamówienie na część zostaje udzielone: nie

V.1) **Informacje o nieudzieleniu zamówienia**

Zamówienia/zamówienia na część nie udzielono

Nie otrzymano ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub wszystkie otrzymane oferty lub wnioski zostały odrzucone

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.3) **Informacje dodatkowe:**

Art. 93 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17a

Warszawa

02-676

Polska

Adres internetowy:<http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2) **Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne**

VI.4.3) **Składanie odwołań**

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych, Biuro Odwołań

ul. Postępu 17a

Warszawa

02-676

Polska

Tel.: +48 224587700

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Adres internetowy:<http://www.uzp.gov.pl>

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

12/03/2018