

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Usługa digitalizacji zbiorów materiałów archiwalnych z zespołu „Kancelaria Gubernatora Łomżyńskiego” oraz „Rząd Gubernialny Łomżyński” i „Łomżyński Komitet Ochrony Lasów” z zasobu Archiwum Państwowego w Białymstoku.

Znak postępowania nadany przez zamawiającego:
DA.26.9.2022

ROZDZIAŁ I	Nazwa oraz adres zamawiającego, numer postępowania.
ROZDZIAŁ II	Tryb udzielania zamówienia.
ROZDZIAŁ III	Opis przedmiotu zamówienia.
ROZDZIAŁ IV	Termin wykonania zamówienia.
ROZDZIAŁ V	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
ROZDZIAŁ VI	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
ROZDZIAŁ VII	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
ROZDZIAŁ VIII	Wymagania dotyczące wadium.
ROZDZIAŁ IX	Termin związania ofertą.
ROZDZIAŁ X	Opis sposobu przygotowania ofert.
ROZDZIAŁ XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
ROZDZIAŁ XII	Opis sposobu obliczania ceny.
ROZDZIAŁ XIII	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
ROZDZIAŁ XIV	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
ROZDZIAŁ XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
ROZDZIAŁ XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia.
ROZDZIAŁ XVII	Pouczenie o możliwości wniesienia protestu do zamawiającego.
ROZDZIAŁ XVIII	Dodatkowe warunki dla wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
ROZDZIAŁ XIX	Informacje dot. przetwarzania danych osobowych
ROZDZIAŁ XX	Informacje dodatkowe.
ROZDZIAŁ XXI	Załączniki do SIWZ.

ROZDZIAŁ I

Nazwa oraz adres zamawiającego, numer postępowania.

Archiwum Państwowe w Białymstoku

ul. Mickiewicza 101

15-257 Białystok

NIP 542 25 37 624

REGON 000001034

Telefon: (85) 743 56 03

email.: sekretariat_ap@bialystok.ap.gov.pl

www.bialystok.ap.gov.pl

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem (numerem referencyjnym):

DA.26.9.2022

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

ROZDZIAŁ II

Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w przepisach Regulaminu udzielania w Archiwum Państwowym w Białymstoku zamówień, do udzielania których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej również: „Regulamin”).
2. Podczas postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zamawiający publicznie publikuje SIWZ, a oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. SIWZ publikuje się obligatoryjnie na stronie internetowej zamawiającego i tablicy ogłoszeń zamawiającego. Fakultatywne SIWZ może być opublikowana w inny sposób, jak również przekazana do wiadomości potencjalnym wykonawcom.
3. Zamawiający może ustalić opłatę za przekazanie wykonawcy SIWZ w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ III

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa digitalizacji zbiorów materiałów archiwalnych z zespołu „Kancelaria Gubernatora Łomżyńskiego” oraz „Rząd Gubernialny Łomżyński” i „Łomżyński Komitet Ochrony Lasów” z zasobu Archiwum Państwowego w Białymstoku z uwzględnieniem wymagań zapisanych w Zarządzeniu nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Przewidywana ilość skanów do wykonania to 80.000 (osiemdziesiąt tysięcy). Jeden skan może obejmować jedną lub dwie strony skanowanego dokumentu, przy czym jeżeli będzie to możliwe technicznie Wykonawca będzie w ramach jednego skanu skanować dwie strony przekazanego do skanowania dokumentu. Zamawiający zastrzega, że podana liczba skanów stanowi wartość szacunkową, w związku z tym oznaczenie jej na tym poziomie nie powoduje dla Zamawiającego żadnych negatywnych konsekwencji, w szczególności

nie powoduje zmiany ceny w przypadku konieczności ograniczenia lub zwiększenia ilości skanów.

3. Materiały wytypowane do digitalizacji są o różnych formatach (od A5 do A1) nawet wewnątrz jednostki. Ilość materiałów o formacie do A1 to około 10 kart. Akta wytypowane do digitalizacji w większości są szyte, w różnym stanie zachowania, bez możliwości skanowania przelotowego.
4. Prace związane z digitalizacją odbywać się będą w budynku Archiwum Państwowego w Białymstoku, ul. Mickiewicza 101, Białystok, pod nadzorem upoważnionego pracownika zamawiającego.
5. Wykonawca powinien zapewnić odpowiedni sprzęt (skanery) do przeprowadzenia digitalizacji spełniający poniższe kryteria:
 - a) bezdotykowe skanowanie obiektów o różnych formatach;
 - b) bezpieczne oświetlenie diodowe pozbawione promieniowania ciepłego UV i IR, zapewniającym odpowiednie oświetlenie skanowanych obiektów, w tym również krawędzi;
 - c) naświetlenie z indywidualnie dobranym minimalnym czasem, uaktualnianie tylko podczas procesu skanowania;
 - d) tryb skanowania zapewniający wykonanie kopii cyfrowych w trybie bez kompresji 24 bitowym RGB;
 - e) rozdzielczość optyczna skanera/skanerów do ksiąg i druków: minimum 300 ppi TIF6.0;
 - f) rozdzielczość optyczna skanera/skanerów do ksiąg i druków zawierających kolorowe elementy lub obiekty o istotnej wartości semiotycznej (adnotacje odręczne, ostemplowanie pieczęci, ikonografię: minimum 600 ppi TIF 6.0).
6. Wymagania techniczne wobec wykonawcy dotyczące procesu digitalizacji:
 - a) kopie wzorcowe powinny zostać wykonane zgodnie z wymogami postawionymi w Zarządzeniu nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r.;
 - b) kopie użytkowe powinny być zapisane w formacie JPEG o kompresji 90%. Dodatkowo pliki użytkowe powinny posiadać dodaną poniżej skanu belkę informacyjną o archiwum, z zasobu którego skan został wykonany;
 - c) dla każdego folderu (sygnatury) zostanie sporządzona przez wykonawcę metryczka w formacie TIFF, według wzoru określonego w załączniku nr 7 Zarządzenia Nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych;
 - d) wykonawca zobligowany jest do każdej kopii wzorcowej dodać metadane według wzoru określonego w Zarządzeniu Nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych;
 - e) pierwsze dwa skany w każdej sygnaturze (okładka i pierwsza strona skanowanej książki) mają zawierać dodatkowe wzorce kontroli jakości procesów reprodukcyjnych (linijka w centymetrach, skala szarości, pola barwne, np. Kodak Q-13 lub Q-14 odpowiednik) umieszczone w odległości ok. 0,5 dm od skanowanego obiektu;

- f) wykonawca zobligowany jest do prowadzenia kontroli bieżącej w trakcie skanowania np. zwracania uwagi na zagięte rogi, brak paginacji, właściwą sygnaturę i serię w nazwach plików;
- g) wykonawca zobowiązany jest do kontroli po wykonaniu skanów przez inną osobę niż wykonawca skanów (zgodnie z rozdz. 6 Zarządzenia nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych);
- h) bieżące uzupełnienie formularza ewidencji wykonanych skanów, zawierającego następujące pola: liczba porządkowa, sygnatura, liczba kart, liczba skanów, wielkość w Gb.

7. Ponadto wykonawca:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo akt w czasie prowadzenia procesu digitalizacji;
- b) zobowiązany jest w ramach usługi do przekazania na koszt własny nośników (dwie kopie) z zapisanymi skanami w formatach TIFF (dla plików wzorcowych) i JPG (dla plików użytkowych);
- c) wykonania szczegółowej kontroli jakości skanów przed przekazaniem zamawiającemu;
- d) zobowiązany jest do udzielenia 2 letniej gwarancji na wykonane skany oraz przekazane nośniki;
- e) zapewnia osoby o właściwych kwalifikacjach do wykonania procesu digitalizacji;
- f) powinien posiadać doświadczenie w digitalizacji w archiwach państwowych,
- g) zobowiązany jest stosować się do Zarządzenia Nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dn. 31 sierpnia 2015 r. w sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ,
- h) będzie wykonywał zamówienie w sposób nieuciążliwy i umożliwiający zamawiającemu prowadzenie jego statutowej działalności,
- i) będzie ponosił pełną odpowiedzialność za osoby skierowane do wykonania usługi i będzie ponosił odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone ze swojej winy w mieniu zamawiającego.

8. Zamawiający posiada odpowiednie pomieszczenie dostosowane do pracy dwóch skanerów. Ponadto zapewnia godziny pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30. Wykonawca nie może bez zgody zamawiającego dokonać żadnych zmian adaptacyjnych w udostępnionym pomieszczeniu i zobowiązuje się wydać pomieszczenie po zakończeniu wykonywania digitalizacji w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem prawidłowego użytkowania.

9. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia 24 miesięcznej (od daty podpisania protokołu odbioru) gwarancji na wykonaną usługę, w tym na nośniki danych.

ROZDZIAŁ IV

Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot niniejszego zamówienia musi zostać zrealizowany nie później niż w terminie do dnia 01.12.2022 r.

ROZDZIAŁ V

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Oferty mogą składać wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają potrzebne kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej potrzebnej do wykonania zamówienia, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - b) posiadają zdolność techniczną i zawodową potrzebną do wykonania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, by w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) każdy z nich wykazał zgodnie z pkt 3 w Rozdziale V SIWZ, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu (odrębnie złożył oświadczenie, o którym mowa w pkt 3 w Rozdziale V SIWZ).
3. Zamawiający uznaje, że wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt 1 w Rozdziale V SIWZ, jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu tych warunków (zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ).
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych przez wykonawców zgodnie z SIWZ i Regulaminem wymaganych przez zamawiającego dokumentów.
5. Wykonawca składając ofertę akceptuje bez zastrzeżeń warunki opisane w niniejszej SIWZ.

ROZDZIAŁ VI

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający żąda złożenia przez wykonawców:
 - a) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ,
 - b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu składania ofert (zamawiający dopuszcza również w tym zakresie złożenie wydruku pobranej w tym terminie informacji odpowiadającej odpisowi pełnemu lub aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców, pobranej na podstawie z art. 4 ust. 4aa ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym – strona internetowa: <https://ems.ms.gov.pl>, a także złożenie wydruku pobranej w tym terminie ze strony <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx> informacji o ich działalności gospodarczej wpisanej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (zgodnie z zasadami pobierania wydruku z platformy internetowej CEIDG – <https://ceidg.gov.pl>).
2. Formularz Wykonawcy (wypełniony załącznik nr 1 do SIWZ) oświadczenia i wykazy muszą być złożone w oryginale. Pozostałe dokumenty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopia musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tego z wykonawców, którego dotyczy. Oferta musi obejmować w szczególności elementy, o których mowa w pkt 3 w Rozdziale X SIWZ.

ROZDZIAŁ VII

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Porozumiewanie się pomiędzy wykonawcami a zamawiającym, w tym składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji, zwanych dalej w niniejszym rozdziale „Pismami”, z zastrzeżeniem pkt 5 w rozdziale VII SIWZ, dopuszczalne jest w formie pisemnej lub za pośrednictwem drogi elektronicznej. Jeżeli porozumiewanie się odbywa się drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania Pisma. Brak potwierdzenia otrzymania takiego Pisma w terminie wyznaczonym przez nadawcę, nie krótszym jednak niż 1 dzień, będzie oznaczał otrzymanie Pisma wraz z upływem tego wyznaczonego terminu, chyba że wykazane zostanie, że Pismo doszło do adresata w taki sposób, że w normalnym toku zdarzeń mógł zapoznać się z nim już wcześniej lub dopiero później.
2. Wykonawcy powinni kierować korespondencję do zamawiającego na adres: Archiwum Państwowe w Białymstoku, ul. Mickiewicza 101, 15-257 Białystok, e-mail: sekretariat_ap@bialystok.ap.gov.pl, wraz z podaniem numeru referencyjnego postępowania, o którym mowa na wstępie.
3. Osobą upoważnioną ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest Jarosław Jasiński: tel. (85) 743-56-03.
4. Wykonawcy mogą składać zapytania dotyczące SIWZ. Zamawiający udziela niezwłocznie odpowiedzi na pytania wykonawców. Odpowiedzi przekazywane są wykonawcom zadającym pytania oraz udostępniane na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania. Zamawiający może odstąpić od udzielania wykonawcom odpowiedzi, jeżeli pytania wpłyną do zamawiającego po dniu, w którym upłynęła połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający może w każdym czasie przed otwarciem ofert zmodyfikować treść SIWZ. Informację o modyfikacji SIWZ wraz ze zmodyfikowaną treścią SIWZ zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ. Zamawiający dodatkowo publikuje informację o modyfikacji SIWZ wraz ze zmodyfikowaną treścią SIWZ na swojej stronie internetowej.
5. Oferta (w tym jej składniki, o których mowa w pkt 3 Rozdziału X SIWZ), a także oświadczenia o jej zmianie lub wycofaniu muszą być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX

Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X

Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, zapewniając pełną czytelność jej treści.
3. Oferta obejmuje następujące składniki, które wykonawca musi złożyć:
 - a) formularz wykonawcy, który należy złożyć jako sporządzony i wypełniony zgodnie z instrukcjami SIWZ i instrukcjami załączników do SIWZ - załącznik nr 1 do SIWZ, w formie oryginału,
 - b) oświadczenia, wykazy i dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ – sporządzone, wypełnione lub uzyskane (odpowiednio) zgodnie z instrukcjami SIWZ i załączników do SIWZ, w szczególności jako:
 - wypełniony załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w formie oryginału,
 - odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu składania ofert (zamawiający dopuszcza również w tym zakresie złożenie wydruku pobranej w tym terminie informacji odpowiadającej odpisowi pełnemu lub aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców, pobranej na podstawie z art. 4 ust. 4aa ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym – strona internetowa: <https://ems.ms.gov.pl>, a także złożenie wydruku pobranej w tym terminie ze strony <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx> informacji o ich działalności gospodarczej wpisanej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (zgodnie z zasadami pobierania wydruku z platformy internetowej CEIDG – <https://ceidg.gov.pl>).
4. Treść oferty wraz z załącznikami musi odpowiadać treści SIWZ i przewidzianych w SIWZ instrukcji. Wykonawca przed upływem terminu na składanie ofert może wycofać lub zmienić swoją ofertę, co wymaga złożenia przez tego wykonawcę wyraźnego oświadczenia o zmianie oferty (wraz z podaniem zakresu zmiany) lub o wycofaniu oferty, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszystkie karty oferty (wszystkie składniki oferty, o których mowa w pkt 3 Rozdziału X SIWZ) powinny być podpisane przez osobę (osoby) mające prawo do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinny być podpisane przez ustanowionego przez wszystkich tych wykonawców pełnomocnika). Zaleca się również, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
6. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z załącznikami, które zawierać będą wszystkie wymagane SIWZ i załącznikami do SIWZ dane i elementy, a także załączyć dokumenty wymagane przez SIWZ. Zaleca się użycie wypełnionych przez wykonawcę formularzy stanowiących załączniki do SIWZ (nieużycie tych formularzy może skutkować niezawarciem w ofercie wraz z załącznikami wszystkich wymaganych przez zamawiającego danych i elementów). W przypadku, gdy dla wymaganego

załącznika, oświadczenia lub innego dokumentu zamawiający nie określił wzoru, wykonawca sam sporządza odpowiedni dokument według własnego wzoru, przy czym musi on zawierać wszystkie dane i elementy wymagane w tym zakresie przez SIWZ i załączniki do niego.

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych ani częściowych.
8. Oferta i wszystkie załączone do niej dokumenty co do zasady są jawne, wyjątek stanowią w szczególności informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, gdy wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią taką tajemnicę. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia. Wykonawca zastrzegający niejawnosć informacji zobowiązany jest zamieścić o tym stosowną informację w ofercie poprzez opatrzenie tych informacji klauzulą: „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Zaleca się, by wykonawca zastrzegający niejawnosć informacji wpiął dokumenty, których treść stanowi tajemnicę, w nieprzejryste folie, koperty lub inne opakowania z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez uprawnioną osobę podpisującą ofertę (w przypadku kilku osób podpisujących – przez te osoby) i opatrzone datami ich dokonania.
11. Zaleca się umieszczenie oferty (wraz ze wszystkimi składnikami, o których mowa w pkt 3 Rozdziału X SIWZ) w zaklejonej kopercie opisanej: „OFERTA DA.26.9.2022 – Usługa digitalizacji zbiorów. NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT.”
12. Ofertę, w formie tradycyjnej (papierowej), należy dostarczyć osobiście lub przesłać (za pośrednictwem Poczty Polskiej) na adres zamawiającego: Archiwum Państwowe w Białymstoku, ul. Mickiewicza 101, 15-257 Białystok.
13. Zamawiający przed upływem terminu składania ofert dopuszcza możliwość dokonania przez wykonawcę oglądu akt wytypowanych do skanowania w siedzibie zamawiającego, po uprzednim ustaleniu terminu wizyty.

ROZDZIAŁ XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce składania ofert: Archiwum Państwowe w Białymstoku, ul. Mickiewicza 101, 15 -257 Białystok, Sekretariat.
2. Termin składania ofert: do dnia 16 maja 2022 r., godz. 13:00.
3. Za moment złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę otrzymania oferty przez zamawiającego.
4. Miejsce otwarcia ofert: Archiwum Państwowe w Białymstoku, ul. Mickiewicza 101, 15 -257 Białystok, Sala 0.10.
5. Termin otwarcia ofert: 16 maja 2022 r., godz. 13:15.
6. Otwarcie ofert jest jawne dla każdego zainteresowanego wykonawcy.
7. Podczas otwarcia ofert odczytuje się istotne elementy składowe oferty tj. nazwę i adres wykonawcy oraz cenę. Informacje z otwarcia ofert przekazuje się wykonawcom, którzy nie byli na otwarciu ofert na ich wniosek.
8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XII

Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie jednostkowej ceny brutto za wykonanie 1 (jednego) skanu, bez względu na format dokumentu, oraz cenę sumaryczną oferty brutto. Cena za wykonanie 1 skanu powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem wszystkich obowiązków umownych składających się na usługę digitalizacji w ramach 1 skanu.
2. Cena oferty powinna być wyliczona w następujący sposób: 80.000 skanów x cena jednostkowa brutto, o której mowa w pkt 1 Rozdziału XII SIWZ = cena oferty brutto.
3. Cena jednostkowa oraz cena oferty powinny być podane w PLN w kwocie brutto, liczbowo i słownie. Cena oferty powinna być podana również w kwocie netto.
4. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć wszystkie ceny, które wpisze w ofercie, w tym sumaryczną cenę brutto oferty w taki sposób, by ujmowały one wszelkie koszty i opłaty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania wszystkich obowiązków dotyczących przedmiotu zamówienia i związane w tym ryzyka oraz uwzględniały podatki w ustawowej wysokości, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę. Cena oferty musi obejmować w szczególności koszty nośników na których skany zostaną przekazane zamawiającemu, powstałe w wykonaniu zamówienia koszty transportu i dostawy do siedziby zamawiającego oraz wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.

5. Przy kalkulacji ceny wykonawca powinien wziąć pod uwagę, że zamawiający zapewnia w swojej siedzibie dostęp do energii elektrycznej w zakresie zadań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w ich skład elementów, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Stawka VAT musi odpowiadać obowiązującym przepisom.

ROZDZIAŁ XIII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryterium oceny ofert: cena oferty brutto - znaczenie 100%.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto, odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym przez zamawiającego w niniejszej SIWZ.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, informując o tym wykonawcę, którego oferta jest poprawiana. Wykonawca, którego oferta jest poprawiana przez zamawiającego, może zgłosić swój sprzeciw wobec czynności zamawiającego w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji od zamawiającego. Zamawiający jest związany treścią sprzeciwu wykonawcy.
5. W przypadku powstania wątpliwości, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny.
6. Badaniu podlega spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ.
7. Ocenie według kryteriów określonych w SIWZ podlegają oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z wymaganiami zamawiającego.
8. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy nie złożyli wraz z ofertą wymaganych dokumentów, do ich uzupełnienia.
9. Zamawiający może odstąpić od wezwania wykonawców do uzupełnienia dokumentów, jeżeli oferta wykonawcy pomimo uzupełnienia podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
10. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli:
 - a) oferta jest sprzeczna z SIWZ,

- b) uznał, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- c) wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki pisarskiej lub rachunkowej w treści jego oferty, tj. z zachowaniem terminu wyraził sprzeciw,
- d) oferta jest nieważna na gruncie obowiązujących przepisów prawa,
- e) wykonawca, mimo wezwania, nie złożył wymaganych przez zamawiającego dokumentów.

11. Zamawiający informuje wykonawcę o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie.
12. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zostały złożone dodatkowe oferty (gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie), które nie pozwalają na wybór oferty (oferty dodatkowe z identyczną ceną), postępowanie dotknięte jest wadą, która uniemożliwia zawarcie ważnej umowy, zawarcie umowy o zamówienie nie leży w interesie zamawiającego lub gdy doszło do skorzystania przez zamawiającego z uprawnienia, o którym mowa w Rozdziale XX SIWZ.

ROZDZIAŁ XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje o wyborze wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zamieszcza informację na swojej stronie internetowej. Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, z uwzględnieniem punktu 5 w Rozdziale XIV SIWZ. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę. Wybrany wykonawca zobowiązany jest zawrzeć umowę zgodnie z informacją przedstawioną mu w tym zakresie przez zamawiającego.
2. W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia zażąda dostarczenia dokumentów regulujących współpracę wykonawców (np. umowy konsorcjantów lub umowy spółki cywilnej). Brak ich przedstawienia może być traktowany jako brak możliwości zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawców.
3. Umowa może zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania stron w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestrowym, z uwzględnieniem posiadanego pełnomocnictwa. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub złożonych zamawiającemu po złożeniu oferty.
4. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę

najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

5. W przypadku złożenia jednej oferty dopuszcza się możliwość jej negocjacji. Z negocjacji sporządza się protokół. Negocjacje i przystąpienie do nich są uprawnieniem zamawiającego zastrzeżonym na jego korzyść – wykonawca związany jest przez okres związania ofertą określony SIWZ swoją pierwotną skutecznie złożoną ofertą, chyba że zamawiający zdecyduje się podjąć negocjacje, w toku których zamawiający wynegocjuje bardziej korzystne warunki oferty (wymaga to potwierdzenia protokołem podpisanym przez obie strony). Zmieniona na tej zasadzie oferta wiąże wykonawcę przez okres związania ofertą określony SIWZ, począwszy od podpisania przez obie strony ww. protokołu.

ROZDZIAŁ XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający może ustalić sposób zabezpieczenia należytego wykonania umowy bezpośrednio z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.

ROZDZIAŁ XVI

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, zawarta zostanie umowa według wzoru stanowiącego załącznik nr 3, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5 w Rozdziale XIV SIWZ.
2. Dopuszczalna jest każda zmiana umowy o zamówienie, która jest korzystna dla zamawiającego.
3. Składając ofertę, wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o zamówienie zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału.

ROZDZIAŁ XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Zgodnie z Regulaminem wykonawca może wnieść protest na działanie lub zaniechanie zamawiającego.
2. Protest wnosi się w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od dnia, gdy wykonawca powziął lub mógł powziąć informację o działaniu lub zaniechaniu zamawiającego sprzecznym z Regulaminem. Protest wniesiony po terminie nie jest rozpatrywany przez zamawiającego.
3. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego.
4. Zamawiający dąży do rozstrzygnięcia protestu w terminie 5 dni.

ROZDZIAŁ XVIII

Dodatkowe warunki dla wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający w SIWZ nie zastrzegł inaczej.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec zamawiającego, w tym w szczególności za realizację umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni ustanowić jednego pełnomocnika do reprezentacji w postępowaniu o zamówienie.

ROZDZIAŁ XIX

Informacje dot. przetwarzania danych osobowych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Archiwum Państwowe w Białymstoku, ul. Mickiewicza 101, 15-257 Białystok, NIP 542 25 37 624, REGON 000001034, telefon: (85) 743-56-03.
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iodo@bialystok.ap.gov.pl lub pod numerem tel. (85) 743-56-03. Administrator wyznaczył również Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty e-mail pod adresem: iodo@bialystok.ap.gov.pl
3. Administrator może przetwarzać Państwa dane osobowe w szczególności w następującym zakresie: imiona, nazwiska, nazwy firm, dane adresowe, dane kontaktowe, NIP, nr REGON, PESEL, nr rachunku bankowego oraz inne dane niezbędne do realizacji celów, o których mowa w punkcie 4.
4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania o zawarcie umowy w sprawie zamówienia zgodnie z Regulaminem i przepisami prawa, zawarcia oraz wykonania umowy, wypełnienia ciężących na nim obowiązków prawnych, w szczególności wynikających z prawa podatkowego. Państwa dane mogą być nadto przetwarzane do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora. Interesy, o których wyżej mowa, obejmują możliwości dochodzenia roszczeń lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, a także rozpatrywania protestów, reklamacji lub skarg powstałych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia i zawartą umową.
5. Administrator przetwarza Państwa dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz f) RODO, czyli 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), a także przepisów ustaw szczegółowych, np. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (oraz aktów wykonawczych do tej ustawy), ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku

od towarów i usług. Przetwarzanie określonych danych może wynikać z przepisów prawa lub przyjętych przez Administratora wymogów przetargowych lub umownych. Ewentualny brak danych w wymaganym zakresie mógłby uniemożliwić udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zawarcie umowy lub prowadzenie współpracy w innym zakresie.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mają Państwo prawo do:
 - a) dostępu do danych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków w zakresie udzielenia Państwu informacji odnośnie przetwarzanych danych, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) sprostowania danych;
 - c) usunięcia danych (w przypadkach określonych w art. 17 RODO);
 - d) ograniczenia przetwarzania danych (w przypadkach określonych w art. 18 RODO). Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza jednak przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - e) przenoszenia danych (w przypadkach określonych w art. 20 RODO);
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w przypadku określonych w art. 21 RODO). W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych przez Administratora przysługuje Państwu uprawnienie do wniesienia skargi do właściwego organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Uprawnienia związane z przetwarzaniem przez Administratora Państwa danych osobowych mogą Państwo realizować poprzez kontakt z Administratorem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej, na adres wskazany w punkcie 1 lub 2 powyżej.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celów, dla potrzeb których są one przetwarzane. W przypadku danych przetwarzanych w celu zawarcia lub realizacji umowy są one przechowywane do momentu wygaśnięcia wynikających z niej roszczeń, a po upływie tego terminu przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków prawnych nałożonych na Administratora, wynikających z obowiązujących przepisów, np. podatkowych lub rachunkowych.
8. Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom współpracującym z Administratorem, np. świadczącym na jego rzecz pomoc prawną, usługi pocztowe, usługi IT, płatnicze, agencyjne itp. Ponadto dostęp do Państwa danych mogą uzyskać podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, np. Urząd Zamówień Publicznych.
9. Administrator uzyskał Państwa dane bezpośrednio od Państwa lub w sposób pośredni, od podmiotów, na rzecz lub w imieniu których Państwo działają, m. in. Państwa pracodawców, osób, których pozostają Państwo reprezentantami lub przedstawicielami, czy też innych podmiotów przekazujących Administratorowi Państwa dane w ramach realizowanej współpracy.

10. Państwa dane nie będą podlegały przetwarzaniu umożliwiającemu podejmowanie względem Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowaniu. Przez profilowanie rozumie się dowolną formę zautomatyzowanego (dokonywanego za pomocą urządzeń technicznych) przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu tych danych, w szczególności do analizy lub prognozy zachowań, preferencji lub zainteresowań.

ROZDZIAŁ XX

Informacje dodatkowe.

Zamawiający może bez negatywnych skutków dla siebie w każdym czasie odwołać postępowanie o zamówienie bez podania wykonawcom przyczyn. O odwołaniu postępowania zamawiający informuje wykonawców.

ROZDZIAŁ XXI

Załączniki do SIWZ.

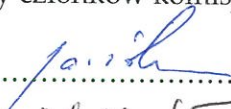
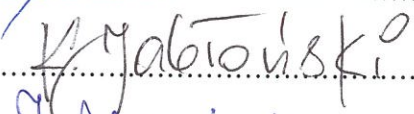
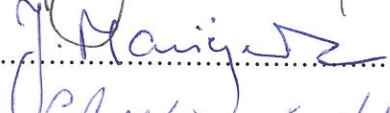

Załącznik nr 1: Formularz Ofertowy Wykonawcy.

Załącznik nr 2: Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3: Wzór Umowy.

Załącznik nr 4: Zarządzenie nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie digitalizacji zasobu archiwalnego archiwów państwowych.

Podpisy członków komisji przetargowej:

1. 
2. 
3. 
4. 

Zatwierdzam:

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
w Białymstoku

dr Marek Kietliński

