

Rzeszów, dnia 07.06.2024 r.

G.262.18.2024

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Ogłaszający postępowanie:

Sąd Rejonowy w Rzeszowie
ul. Gen. Józefa Kustronia 4
35-303 Rzeszów
<https://rzeszow.sr.gov.pl/>

zaprasza do składania ofert na:

„Transport zasobów archiwalnych”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000zł netto, bez zastosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – na podstawie Regulaminu udzielania w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie Zamówień Publicznych o wartości niższej, niż wartość o której mowa w art. 2 ust.1 pkt. 1) Prawo Zamówień Publicznych oraz Zamówień, (załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Sądu Rejonowego znak: A-0211-12/23 z dnia 30 marca 2023 roku)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Zdjęcie akt z regałów metalowych stacjonarnych 709 mb przy ul. Reja 7 i zapakowaniem ich do skrzynek/pudeł, kartonów zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem akt na półkach, załadunek akt na ręczne wózki transportowe i przewiezienie do pomieszczenia znajdującego się obok na tym samym poziomie, wypakowanie przetransportowanych akt na regały jezdne zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem akt na półkach zgodnie ze wskazaniem pracowników Zamawiającego – w terminie od 18.06.2024 do 28.06.2024r.

Transport samochodowy 716 mb akt pomiędzy budynkami gen. J. Kustronia 4 w Rzeszowie a ul. Reja 7 w Rzeszowie obejmuje zdjęcie akt z regałów metalowych w tym 52 mb z pomieszczenia 3 piętra oraz 88 mb z pomieszczenia 4 piętra oraz 576 mb z parteru i zapakowaniem ich do skrzynek/pudeł, kartonów zgodnie z zachowaną numeracją, załadunek akt na ręczne wózki transportowe i przewiezienie i załadunek na samochód, przejazd najkrótszą trasą na ul. Reja 7 i wypakowanie przetransportowanych akt na regały zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem, akta należy wypakować na półki zgodnie ze wskazaniem pracowników Zamawiającego, (pomieszczenie przy ul. Reja znajduje się na parterze). – w terminie od 22.07.2024 do 02.08.2024r.

Transport samochodowy dokumentów 250 mb pomiędzy budynkami gen. J. Kustronia 4 w Rzeszowie a ul. Reja 7 w Rzeszowie obejmuje zdjęcie dokumentów z regałów metalowych 250 mb z parteru i zapakowaniem ich do skrzynek/pudeł, kartonów zgodnie z zachowaną numeracją, załadunek dokumentów na ręczne wózki transportowe i przewiezienie i załadunek na samochód, przejazd

najkrótszą trasą na ul. Reja 7 i wypakowanie przetransportowanych dokumentów na regały zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem, dokumenty należy wypakować na półki zgodnie ze wskazaniami pracowników Zamawiającego, (pomieszczenie przy ul. Reja znajduje się na parterze). – w terminie od 18.06.2024 do 28.06.2024r.

Zdjęcie akt z regałów metalowych stacjonarnych 35 mb przy ul. Kustronia 4 z pomieszczenia na 3 piętrze i zapakowaniem ich do skrzynek/pudeł, kartonów zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem akt na półkach, załadunek akt na ręczne wózki transportowe i przewiezienie do pomieszczenia znajdującego się na parterze w tym samym budynku, wypakowanie przetransportowanych akt na regały zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem akt na półkach zgodnie ze wskazaniami pracowników Zamawiającego – w terminie od 22.07.2024 do 02.08.2024r.

W przypadku sprawnego transportu akt terminy będzie można zmienić w uzgodnieniu z Zamawiającym.

Usługa transportu akt oraz dokumentacji 1710 mb a margines błędu może wynosić +/- 4 %

2. Usługa transportu akt będzie wykonywana zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną ofertą, z zachowaniem zasad BHP, wszelkimi innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które znajdują zastosowanie przy realizacji niniejszej umowy, oraz postanowieniami niniejszej umowy, w szczególności zawartymi w § 3 umowy.

3. W zakres wykonywania przez Wykonawcę prac będą wchodziły czynności związane z:

a) Zdjęciem akt z regałów metalowych i zapakowaniem ich do skrzynek/pudeł/kartonów/pojemników zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem akt na półkach, załadunek akt na samochód, transport samochodowy akt, wypakowanie przetransportowanych akt na regały zgodnie z zachowaną numeracją i porządkiem akt na półkach zgodnie ze wskazaniami pracowników Zamawiającego.

b) Do transportu akt nie mogą być używane pojemniki uszkodzone (dziurawe, popękane, ostre krawędzie itp.)

c) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do wykazania należytej staranności aby przy pakowaniu akt do pojemników nie została naruszona ich zawartość oraz zachowana została właściwa kolejność.

d) Pełne pojemniki będą transportowane bezpośrednio do podstawionego samochodu przeznaczonego do przewozu akt, przygotowanego do załadunku. Niedopuszczalne jest wystawianie załadowanych pojemników poza pomieszczenie archiwalne w celu oczekiwania na dalszy transport.

e) Wykonawca zabezpiecza odpowiednią ilość osób oraz wózków transportowych w ilości zapewniającej płynny i bezpieczny przewóz pojemników z aktami z miejsca załadunku oraz od miejsca rozładunku do pomieszczenia archiwum w którym mają się znajdować.

4. Usługa będzie świadczona w dni powszednie w godzinach 8:00 — 15:00 z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia godzin przez Zleceniodawcę.

5. Planowany termin wykonania usługi od 18 czerwca do 2 sierpnia 2024 r.

6. Zamawiający udostępni pomieszczenia, z których akta mają zostać przetransportowane do innego budynku w godzinach określonych w § 1 ust. 4

7. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia, po zgłoszeniu przez Wykonawcę zakończenia prac.

8. Do wykonywania transportu akt samochód musi posiadać zamkniętą przestrzeń ładunkową umożliwiającą bezpieczny transport akt również w niekorzystnych warunkach atmosferycznych. Część ładunkowa samochodu musi być szczelna, czysta i pusta. Powierzchnia wewnętrzna kabiny ładunkowej powinna być gładka, łatwa w utrzymaniu czystości. Konstrukcja zamknięcia przestrzeni ładunkowej samochodu powinna umożliwiać założenie zabezpieczenia plomby, która będzie zakładana i ściągana w obecności pracownika archiwum. Odjazd samochodu z załadowanymi aktami może nastąpić jedynie na polecenie pracownika archiwum. Przejazd załadowanego samochodu do miejsca przeznaczenia powinien odbywać się bez jakichkolwiek przerw i najkrótszą trasą. W razie wymuszonego postoju np. awarii samochodu, które ma wpływ na bezpieczeństwo ładunku, Zamawiający zostanie natychmiast poinformowany przez pracowników Wykonawcy. W przypadku braku możliwości kontynuowania dalszego transportu, Wykonawca podstawy drugi samochód na który zostanie przeładowany ładunek. Ładunek może zostać przeładowany tylko w obecności pracownika Zamawiającego.

9. Protokół odbioru usługi podpisany przez Strony „ bez zastrzeżeń ” stanowił będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury, zaś dla Zamawiającego będzie podstawą do zapłaty za przedmiot Umowy, zgodnie z Ofertą Wykonawcy.

10. Zamawiający nie dopuszcza udziału Podwykonawców zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej.

1) Wykonawca oświadcza, że posiada lub będzie posiadał przed podpisaniem umowy aktualną ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na kwotę 100 000,00 zł w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, której kserokopie przedstawi Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wraz z dowodem opłacenia polisy ubezpieczeniowej.

2. Termin związania ofertą: Uczestnik postępowania związany jest złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

3. Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Ogłaszający postępowanie będzie kierował się następującym kryteriami:

Cena - 100 %

Łącznie oferta może uzyskać 100 % = 100 pkt.

Ocena ofert według kryterium oceny:

- a) **w kryterium cena oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt** - za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną łączną brutto, obowiązującą przez cały okres realizacji zamówienia oraz spełniającą wszystkie wymogi formalne i merytoryczne określone w Zapytaniu ofertowym. W formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, Uczestnik postępowania winien podać kwoty zgodnie z przygotowanym przez Ogłaszającego postępowanie wzorem Formularza oferty załącznikiem nr 1.

4. **Warunki płatności** - wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury przez Ogłaszającego postępowanie.

5. Udzielenie zamówienia:

1) Ogłaszający postępowanie udzieli zamówienia Uczestnikowi postępowania, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymogi określone w Zapytaniu ofertowym oraz uzyska łącznie najwięcej punktów w kryteriach określonych w Zapytaniu ofertowym.

2) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Ogłaszający postępowania zawiadomi wszystkich Uczestników postępowania, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres Uczestnika postępowania, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz poda informację o pozostałych złożonych ofertach, w tym cenach i nazwach Uczestników, którzy złożyli oferty.

3) Ogłaszający postępowanie zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu informacji o wyborze oferty.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Uczestnik postępowania może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Uczestnika postępowania.

2) Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Dodatkowo Uczestnik postępowania składa Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowiące Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego a także Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika postępowania.

4) Oferty niespełniające wszystkich wymienionych wymogów nie będą oceniane. Oferta nie będzie oceniana jeżeli:

a) jest niezgodna z Zapytaniem ofertowym,

b) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych lub błędów rachunkowych,

c) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty,

d) wpłynęła po terminie wyznaczonym na składanie ofert.

7. Wyjaśnienia i zmiana treści Zaproszenia do składania ofert.

1) Uczestnik postępowania może zwrócić się do Ogłaszającego postępowanie z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 czerwca 2024 roku do godziny 23:59** na adres: zp@rzeszow.sr.gov.pl oraz poda tytuł wiadomości: **Pytania do Zaproszenia do składania ofert na Transport zasobów archiwalnych**

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert wpłynie do Ogłaszającego postępowanie po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1) powyżej, Ogłaszający postępowanie może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania,

- 3) Ewentualna zmiana pierwotnie ustalonego terminu do składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 1) powyżej, po upływie, którego Ogłaszający postępowanie może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert bez rozpoznania;
- 4) Ogłaszający postępowanie treść zapytań wraz odpowiedziami przesyła Uczestnikom postępowania drogą elektroniczną.

8. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek.

- 1) W toku badania i oceny ofert Ogłaszający postępowanie może żądać od Uczestników postępowania wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) W toku badania ofert Ogłaszający postępowanie poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Uczestnika postępowania, którego oferta została poprawiona.

9. Ogłaszający postępowanie zastrzega sobie prawo do:

- 1) Zakończenia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
- 2) Żądania złożenia ofert dodatkowych - w przypadku, gdy w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Ogłaszający postępowanie wzywa Uczestników postępowania, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w zakresie ceny w terminie określonym przez Ogłaszający postępowanie;
- 3) Zamknięcia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - c) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Ogłaszający postępowanie przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

10. Miejsce, termin i forma składania ofert:

- 1) Ofertę należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej na adres: zp@rzeszow.sr.gov.pl i odpowiednio zatytułować: **Oferta na Transport zasobów archiwalnych**

Dokumenty w ofercie powinny być wypełnione, podpisane i wysłane w formie skanu lub podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym*, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formacie danych .pdf pod rygorem nieważności, a adres podany powyżej

**spełniającym wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej*

- 2) **Termin składania ofert upływa w dniu 14.06.2024 r. o godzinie 10:00.**
- 3) Oferty otrzymane przez Ogłaszającego postępowanie po wyznaczonym terminie nie będą oceniane.
- 4) Ogłaszający postępowanie niezwłocznie po sprawdzeniu ofert złożonych w postępowaniu, poinformuje Uczestników postępowania drogą elektroniczną o wyborze najkorzystniejszej oferty.

11. Postanowienia końcowe:

W zakresie nieuregulowanym niniejszym zaproszenie zastosowane będą miały odpowiednio postanowienia Regulaminu udzielania w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie zamówień publicznych o wartości niższej, niż wartość o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

(Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie znak: A-0211-12/23 z dnia 30.03.2023r.

12. Klauzula Informacyjna danych osobowych przetwarzanych w związku z udzielaniem zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (o wartości mniejszej niż 130.000 zł netto)

i.p.	Zakres informacji wynikający z realizacji art. 13 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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1)
1.	Dane dotyczące administratora: tożsamość i dane kontaktowe Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie w związku z udzielaniem zamówień publicznych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. gen. Józefa Kustronia 4, 35-303 Rzeszów, tel. 17 7152245, email: dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl .
2.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, z którym można skontaktować: 1) listownie: Sąd Rejonowy w Rzeszowie, ul. gen. Józefa Kustronia 4, 35-303 Rzeszów, 2) e-mail: iod@rzeszow.sr.gov.pl . 3) telefonicznie: 17 7152411.
3.	Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł netto, prowadzonego w trybie nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b) RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c) RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy, w szczególności na podstawie przepisów: - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4.	Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią - w sytuacji przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO Nie dotyczy
5.	Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Sąd Rejonowy w Rzeszowie udostępnia dane osobowe innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj.: organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom upoważnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Sąd Rejonowy w Rzeszowie udostępnia także dane osobowe właściwym podmiotom oraz dostawcom niezbędnych usług podczas których przetwarzane są dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie stosownych umów.
6.	Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie
Przemysław Górski