

**Ogłoszenie o wyniku postępowania  
Usługi**

**Konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja książek meldunkowych oraz kopert dowodowych znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego Kościana zgodnie ze sztuką konserwatorską.**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** GMINA MIEJSKA KOŚCIAN

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 411050600

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Al. Kościuszki 22

**1.5.2.) Miejscowość:** Kościan

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 64-000

**1.5.4.) Województwo:** wielkopolskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL417 - Leszczyński

**1.5.7.) Numer telefonu:** 65 511 43 45

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** bzp@koscian.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.koscian.pl

**1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

platformazakupowa.pl/pn/koscian

**1.7.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja książek meldunkowych oraz kopert dowodowych znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego Kościana zgodnie ze sztuką konserwatorską.

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-732dcfc5-0373-41de-9f5e-16b075852578

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2024/BZP 00435884

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2024-07-30

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2024/BZP 00047379/02/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.5 Konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja książek meldunkowych oraz kopert dowodowych znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego Kościana zgodnie ze sztuką konserwatorską.

**2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy:**  
Tak

**2.14.) Numer ogłoszenia:** 2024/BZP 00423698

### **SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ**

**3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną** Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

### **SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**4.1.) Numer referencyjny:** BZP.271.1.6.2024

**4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

**4.3.) Wartość zamówienia:** 221977,24 PLN

**4.4.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja ksiąg meldunkowych oraz kopert dowodowych znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego Kościana zgodnie ze sztuką konserwatorską.

2.

Usługa winna być wykonana zgodnie z przepisami i wymogami określonymi w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. ( Dz. U. z 2019 r. poz. 246).

3.

Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

1)

Konserwację, naprawę, renowację i archiwizację 255 szt. ksiąg meldunkowych Urzędu Stanu Cywilnego. Konserwacja polegać będzie na:

- naprawie rozwarstwień oraz podklejeniu narożników, naprawieniu grzbietów i boków książek. Okładki, wyklejki, grzbiety i narożniki książek nie mogą być zrywane i pozostają oryginalne. Napisy i etykiety na okładkach pozostają oryginalne. W przypadku braku okładki należy wykonać nową w kolorze i stylu zgodnym z książką,

- usunięciu elementów metalowych, podklejeniu porwanych kartek, zdjęciu starej taśmy klejącej z kartek i wyklejek. Podklejeniu na nowo certyfikowanymi materiałami bezkwasowymi, ręcznym zszyciu naturalnymi nićmi, podklejeniu kart ksiąg naturalnym klejem bez rozszywania książek,

- usunięciu z ksiąg śladów grzybów i kurzu specjalnymi środkami grzybobójczymi,

- ponumerowaniu zapisanych stron w księgach,

- księgi meldunkowe po wykonaniu wyżej wymienionych prac należy umieścić w kartonach bezkwasowych,

- renowacja ma być dokonana zgodnie ze sztuką konserwacji książek i dokumentów,

- wykonawca jest zobowiązany do używania odpowiednich materiałów konserwatorskich, w tym w szczególności papieru bezkwasowego i kleju bezkwasowego,

5

- wykonawca we własnym zakresie odbierze księgi meldunkowe i przewiezie do swojej siedziby, a po zakończeniu prac (wykonaniu przedmiotu zamówienia) dostarczy je własnym transportem i na własny koszt do siedziby Urzędu Miejskiego Kościana,

- wykonanie spisu zdawczo – odbiorczego dokumentacji.

2)

Konserwację, naprawę, renowację i archiwizację 2760 szt. kopert dowodowych. Konserwacja polegać będzie na:

- usunięciu elementów metalowych, podklejeniu i scaleniu zdjęć, podklejeniu porwanych kartek, zdjęciu starej taśmy klejącej z kartek, podklejeniu na nowo certyfikowanymi materiałami bezkwasowymi, ręcznym zszyciu naturalnymi nićmi, podklejeniu kart kopert naturalnym klejem,

- usunięciu z dokumentów śladów grzybów i kurzu specjalnymi środkami grzybobójczymi,

- ponumerowaniu zapisanych stron w kopertach,

- koperty dowodowe po wykonaniu wyżej wymienionych prac należy umieścić w kartonach bezkwasowych,
- wykonawca jest zobowiązany do używania odpowiednich materiałów konserwatorskich, w tym w szczególności papieru bezkwasowego i kleju bezkwasowego,
- wykonawca we własnym zakresie odbierze koperty dowodowe i dostarczy je do swojej siedziby, a po zakończeniu prac (wykonaniu przedmiotu zamówienia) dostarczy je własnym transportem i na własny koszt do siedziby Urzędu Miejskiego Kościana,
- wykonanie spisu zdawczo – odbiorczego dokumentacji.  
Zdjęcia poglądowe ksiąg meldunkowych oraz kopert dowodowych- załącznik nr 7 do swz.

**4.5.3.) Główny kod CPV:** 79995100-6 - Usługi archiwizacyjne

**4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:**

79971000-1 - Usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze

79971200-3 - Usługi zszywania książek

## SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

**5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania:** Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

**5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania:** art. 256 ustawy

**5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:**

Uzasadnienie prawne - art. 256 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

Uzasadnienie faktyczne - Zamawiający postanowił unieważnić przedmiotowe postępowanie w celu doprecyzowania przedmiotu zamówienia. Po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia wystąpiły okoliczności faktyczne, które pociągają za sobą bezcelowość dalszego prowadzenia postępowania.

Zamawiający informuje, że wskutek wprowadzenia do treści SWZ zmian dalsze prowadzenie postępowania będzie nieuzasadnione. W związku z tym Zamawiający, zgodnie z art. 256 Pzp unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, mając na uwadze, że unieważnienie to następuje przed upływem terminu składania ofert.

## SEKCJA IX INFORMACJE DODATKOWE

Postępowanie unieważniono przed otwarciem ofert.