



# Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

---

Departament Pomocy Technicznej i Instrumentów Finansowych

Warszawa, 05 sierpnia 2026 r.

znak sprawy:

sprawę prowadzi: Anna Kłopotowska

telefon: 22 623 25 76

e-mail: Anna.Klopowska@minrol.gov.pl

## Do Wykonawców

### Dotyczy: oszacowania wartości zamówienia na usługę archiwizacji

Szanowni Państwo,

w ramach oszacowania wartości zamówienia zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na realizację usługi polegającej na archiwizacji dokumentacji kategorii A oraz kategorii B bez brakowania (minimum 25 mb łącznie A i B).

Przy wycenie proszę o uwzględnienie następujących usług:

- kwalifikację dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych, zgodnie z obowiązującym Zamawiającego Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- sklasyfikowanie dokumentacji do odpowiednich symboli zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- wydzielenie i uporządkowanie dokumentacji kategorii A wraz z użyciem do archiwizacji materiałów wymaganych przez Archiwum Akt Nowych oraz przygotowanie dokumentów do przekazania Archiwum Zakładowemu (wraz z obróbką techniczną) zgodnie z obowiązującą Zamawiającego Instrukcją kancelaryjną;
- opracowanie środków ewidencyjnych archiwum zakładowego w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w pliku MS Excel (na nośniku danych lub przekazanie zaszyfrowanych plików na adresy e-mailowe Zamawiającego);
- formowanie teczek aktowych zgodnie z obowiązującą Zamawiającego Instrukcją kancelaryjną;

- oznaczenie sygnaturą archiwalną i opisanie każdej teczki aktowej opisem w formie etykiety;
- zapakowanie dokumentacji kategorii A w teczki i pudła bezkwasowe oraz oznaczenie pudła archiwizacyjnego opisem ewidencyjnym w formie naklejki;
- wydzielenie, uporządkowanie oraz zewidencjonowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Po zakończeniu każdego miesięcznego cyklu rozliczeniowego, w którym realizowane były Usługi, Wykonawca przekaże dokumentację archiwalną Zamawiającemu w stanie nadającym się do dalszego jej przechowywania w archiwum zakładowym, ze sporządzonym spisem zdawczo-odbiorczym, w wersji elektronicznej i papierowej.

Wszystkie koszty materiałów archiwizacyjnych (bezkwasowe teczki i pudła, zwykłe teczki i pudła, klipsy archiwizacyjne, etykiety, papier, itp.) ponosi Wykonawca.

Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesięcznego cyklu rozliczeniowego (maksymalnie cztery miesięczne cykle rozliczeniowe). Kwota wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie obliczona jako suma iloczynów liczb zarchiwizowanych metrów bieżących danej kategorii dokumentów w danym miesięcznym cyklu rozliczeniowym oraz wskazanych stawek wynagrodzenia za każdy metr bieżący dokumentów danej kategorii. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za niepełny metr bieżący dokumentów danej kategorii opracowany w danym miesięcznym cyklu rozliczeniowym ustalana będzie proporcjonalnie do wskazanej stawki za tę kategorię dokumentów.

Archiwizacja dokumentacji powinna przebiegać z uwzględnieniem struktury organizacyjnej oraz właściwości rzeczowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

W sytuacji braku nadania kategorii archiwalnej dokumentacji Wykonawca zobowiązany jest do analizy dokumentacji oraz właściwej klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej. W przypadku braku spisu spraw w dokumentacji archiwalnej, Wykonawca zobowiązany jest sporządzić/uzupełnić spis spraw zgodnie z wzorem wynikającym z obowiązujących dla tej dokumentacji regulacji.

Realizacja usługi odbędzie w udostępnionych pomieszczeniach Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w godzinach urzędowania Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Pobieranie i zdawanie kluczy do pomieszczenia udostępnionego w celu wykonania zadań związanych z archiwizacją każdorazowo odbędzie się za pokwitowaniem odbioru i zwrotu kluczy u pracownika ochrony.

Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie instrukcje, dokumenty wewnętrzne oraz wszelkie inne informacje niezbędne do realizacji kompleksowej usługi archiwizacji

wytworzonej dokumentacji projektowej, w tym wzory spisów zdawczo-odbiorczych oraz opisu teczek w terminie 1 dnia od dnia zawarcia umowy.

Przekazywanie dokumentacji przeznaczonej do porządkowania będzie odbywało się w porozumieniu i pod kontrolą pracownika archiwum zakładowego, który będzie również udzielał merytorycznych wskazówek dotyczących sposobu porządkowania dokumentacji, w szczególności w przypadku pojawienia się problemów nieprzewidzianych przez przepisy oraz praktykę archiwalną.

Proszę o wypełnienie kalkulacji kosztów, zgodnie z załączonym formularzem (Załącznik nr 1), z uwzględnieniem wszystkich kosztów realizacji zamówienia.

Wypełniony formularz kalkulacji kosztów proszę przesłać w terminie do dnia 12 sierpnia 2026 r. na adres [anna.klopotowska@minrol.gov.pl](mailto:anna.klopotowska@minrol.gov.pl) (tel. 22 623 25 76).

W razie jakichkolwiek pytań, pozostaję do dyspozycji.

Z wyrazami szacunku

Justyna Adamska

dyrektor

Departament Pomocy Technicznej i Instrumentów Finansowych

/podpisano elektronicznie/

**Szacujący:**

**Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi**

ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa

**Termin złożenia szacowania wartości zamówienia:** do 12.08.2026 r.,

**Sposób złożenia szacowania wartości zamówienia:** elektronicznie na adres

poczty: [anna.klopotowska@minrol.gov.pl](mailto:anna.klopotowska@minrol.gov.pl)

## **FORMULARZ OSZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

**Wykonawca:**

---

*(nazwa Wykonawcy)*

---

*(dokładny adres /siedziba Wykonawcy)*

Przedmiotem szacowania jest wartość usługi polegającej na archiwizacji dokumentacji kategorii A oraz kategorii B bez brakowania (minimum 25 mb łącznie A i B).

Po zapoznaniu się z zakresem szacowanego zamówienia:

1. Szacujemy cenę wykonania całości zamówienia:

Cena brutto archiwizacji dokumentów kat A ..... za 1 mb

Cena brutto archiwizacji dokumentów kat B ..... za 1 mb

2. Potwierdzam, że oferowane powyżej kwoty uwzględniają wszelkie koszty, jakie poniosłby Wykonawca w związku z wykonaniem Zamówienia.

Niniejsza informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie oszacowanie wartości zamówienia

---

*(miejscowość, data)*

---

*(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)*