

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pod nazwą:
„ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW”

I. ZAMAWIAJĄCY

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2
ul. Kopernika 63
44-117 Gliwice

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego jest wykonanie usługi w zakresie kompleksowego uporządkowania materiałów archiwalnych zgodnie z obowiązującą w ZSP2 instrukcją kancelaryjną oraz procedurą przygotowania i przekazywania dokumentacji do Archiwum Państwowego, a ponadto wykonanie usługi w zakresie uporządkowania materiałów niearchiwalnych przeznaczonych do brakowania.

W zakres wchodzi:

- opisywanie jednostek z aktami z wyszczególnieniem nazw akt, nadanie numeru, roku, okresu przechowywania i kategorii akt,
- sporządzenie spisu akt, w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Państwa placówce,
- wydzielenie akt kategorii „B”, których okres przechowywania minął, wraz ze sporządzeniem spisu tych akt i przygotowaniem ich do poddania procesowi niszczenia,
- przygotowanie całościowej dokumentacji dla Archiwum Państwowego w celu pozytywnego zaopiniowania prośby o zniszczenie akt kat. B,
- segregowanie akt na zespoły i komórki organizacyjne,
- reklasyfikacja dokumentacji niearchiwalnej w oparciu o najnowsze normatywy kancelaryjno archiwalne
- kwalifikacja i układanie akt z wydzieleniem kategorii „A” i „B” według zespołów i komórek organizacyjnych.
- opracowanie teczek akt osobowych

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

do 23.12.2024 r.

IV. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Cena dla celów porównania oferty zostanie obliczona wg. złożonego Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania dotyczące wykonania zamówienia publicznego. Cena musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku od towarów i usług (VAT), do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wyłącznie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego oraz wszelkimi materiałami.
5. Wynagrodzenie płatne jednorazowo za całość lub za poszczególne etapy należyce wykonanego przedmiotu zamówienia na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni od dnia otrzymania.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 osobiście, pocztą tradycyjną albo mailem na adres sekretariat@zsp2.gliwice.eu
do dnia 26.11.2024 r. godz. 12.00.

Oferta z dopiskiem „**ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**”

VI. WARUNKI UDZIAŁU WYKONAWCY

1. Oferta powinna zawierać :

- a) wypełniony Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
- b) załączoną kopię dokumentów uprawniających do prowadzenia prac archiwizacyjnych;
- c) oświadczenie Wykonawcy, że zna przepisy o ochronie danych osobowych i konsekwencjach ich naruszenia.

2. Oferty niekompletne, nieczytelne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela

IX. UWAGI KOŃCOWE

Przed złożeniem oferty, Wykonawca musi zapoznać się z miejscem wykonania usługi po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.