

## Opis przedmiotu zamówienia

### Zadanie nr 1

#### **I. Przekwalifikowanie dokumentacji „różnej” z kat. B do kat. A (ulożenie dokumentacji wewnątrz teczek, opisanie okładek) – ok. 4,5 mb**

- a) „Skargi z zakresu ochrony pracy i legalności zatrudnienia” (symbol z JRWA 0600 kat. A) – **ok. 1,5 mb**
- b) (Anonimy - JRWA 4602 „B3”, Skargi i wnioski przekazana do załatwienia wg. właściwości JRWA 461 (B3) – przekwalifikowanie „Skargi z zakresu ochrony pracy i legalności zatrudnienia „do kat. A
- c) „Wydawnictwa nieperiodyczne” (symbol z JRWA 4440 kat. A) – **ok. 0,1 mb**
- d) „Rejestr decyzji wydawanych przez inspektora sanitarnego o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia choroby zawodowej i jego obsługa” (symbol z JRWA 5260 kat. A) – **ok. 0,3 mb**
- e) „Rejestr zgłoszeń o podejrzeniu choroby zawodowej i jego obsługa” (symbol z JRWA 5240 kat. A) – **ok. 0,1 mb,**
- f) „Pozostałe działania nadzorcze Okręgowego Inspektora Pracy i dokumentacja z tym związana” (symbol z JRWA 5113 kat. A) – **ok. 0,1 mb** (zagrożenia publiczne)
- g) „Własne akty prawne jednostek organizacyjnych PIP” (symbol 020 kat.A) – **ok. 2,3 mb.**

#### **II. Przekwalifikowanie dokumentacji pokontrolnej z kat. BE10 do kat. A (ulożenie dokumentacji wewnątrz teczek, opisanie okładek) – ok. 17 mb, odebranie przez Archiwum Państwowe.**

- **Spis nr 193B** (932 sztuk – ok. 3 mb) dokumentacja pokontrolna z 2005 r. Jelenia Góra,
- **Spis nr 218B** (939 sztuk – ok. 3 mb) dokumentacja pokontrolna z 2006 r. Jelenia Góra,
- **Spis nr 194B** (1081 sztuk – ok. 3,5 mb) dokumentacja pokontrolna z 2005 r. Wałbrzych,
- **Spis nr 236B** (899 sztuk – ok. 2,5 mb) dokumentacja pokontrolna z 2006 r. Wałbrzych,
- **Spis nr 219B** (395 sztuk – ok. 2 mb) dokumentacja pokontrolna z 2006 r. Kłodzko,
- **Spis nr 220B** (879 sztuk – ok. 3 mb) dokumentacja pokontrolna z 2006 r. Kłodzko.

### Zadanie nr 2

#### **Paginowanie dokumentacji – ok. 10 mb (ok. 2690 szt.)**

**Spis nr 261B** - dokumentacja pokontrolna z 2009 r. Wrocław:

- paginacja stron (dokumentacja jest prawidłowo uporządkowana),
- zmiana sygnatury archiwalnej na okładkach (zaklejenie wcześniejszej sygnatury archiwalnej naklejką, naniesienie nowej sygnatury archiwalnej ołówkiem na okładki),
- zmiana kategorii archiwalnej z kat. BE10 na kat. A na okładkach (zaklejenie kat. BE10 naklejką, naniesienie nowej kat. A na okładki).

### Zadanie nr 3

#### **Poprawienie opisu na okładkach teczek (dokumentacja prawidłowo uporządkowana) ok.(ok. 5180):**

**a) Spis nr 216B** ( ok. 2770 sztuki) dokumentacja pokontrolna z 2006 r. Wrocław:

- zmiana sygnatury archiwalnej na okładkach (zaklejenie wcześniejszej sygnatury archiwalnej naklejką, naniesienie nowej sygnatury archiwalnej ołówkiem na okładki).

**b) Spis nr 260B** (ok. 2410 sztuk) dokumentacja pokontrolna z 2008 r. Wrocław:

- zmiana sygnatury archiwalnej na okładkach (zaklejenie wcześniejszej sygnatury archiwalnej naklejką, naniesienie nowej sygnatury archiwalnej ołówkiem na okładki),
- zmiana kategorii archiwalnej z kat. BE10 na kat. A na okładkach (zaklejenie kat. BE10 naklejką, naniesienie nowej kat. A na okładki).

#### **Zadanie nr 4**

**Poprawienie opisu na okładkach teczek (dokumentacja prawidłowo uporządkowana) oraz uzupełnienie spisu zdawczo-odbiorczego o nazwę firmy i daty skrajne – ok. 1550 szt.)**

- zmiana komórki organizacyjnej na okładkach (zaklejenie wcześniejszej komórki organizacyjnej naklejką, postawienie pieczętki z prawidłową komórką organizacyjną na naklejce),
- dopisanie na okładce przy symbolu skrótu komórki (WNS),
- dopisanie dat skrajnych,
- sprawdzenie poprawności opisu teczki i ewentualne poprawienie np. zastąpienie skrótu pełną nazwą. (znaczna część dokumentacji jest prawidłowo opisana),
- uzupełnienie spisu zdawczo-odbiorczego (przygotowanego przez Zamawiającego) o REGON, nazwę firmy, miejscowość, oraz daty skrajne.

**Przed złożeniem oferty Zamawiający zaleca bezpośrednie zapoznanie się z częścią zasobu archiwalnego będącego przedmiotem postępowania.**