
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowych usług archiwizacji polegających na opracowaniu dokumentacji kategorii A oraz kategorii B bez brakowania, o szacunkowej ilości opracowania dokumentów kategorii A do 60 mb i kategorii B do 60 mb.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujący zakres usług archiwizacyjnych:

- 1) formowanie jednostek archiwalnych (teczek aktowych) zgodnie z obowiązującą Zamawiającego Instrukcją kancelaryjną;
 - 2) kwalifikację dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych, zgodnie z obowiązującym Zamawiającego Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
 - 3) sklasyfikowanie dokumentacji do odpowiednich symboli zgodnie z obowiązującym Zamawiającego Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
 - 4) 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;
 - 5) opracowanie środków ewidencyjnych archiwum zakładowego w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w formularzu EXCEL (płyta CD);
 - 6) oznaczenie sygnaturą archiwalną i opisanie każdej jednostki (teczki aktowej) opisem w formie etykiety;
 - 7) zapakowanie dokumentacji kategorii A w teczki i pudła bezkwasowe oraz oznaczenie pudła archiwizacyjnego opisem ewidencyjnym w formie naklejki;
 - 8) wydzielenie, uporządkowanie oraz zewidencjonowanie dokumentacji niearchiwalnej;
 - 9) doradztwo w zakresie archiwizacji dokumentów.
- II. Informacje dodatkowe:
1. Usługi archiwistyczne należy wykonać zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.),
 - b) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019 r., poz. 246)
 2. Wszystkie koszty materiałów archiwizacyjnych (teczki i pudła bezkwasowe, zwykłe teczki i pudła, klipsy archiwizacyjne, etykiety, papier, itp.) ponosi Wykonawca.
 3. Wszystkie usługi objęte przedmiotem zamówienia zostaną wykonane w biurze Zamawiającego w Warszawie pod adresem: Aleje Jerozolimskie 136.