# Archiwizacja dokumentów Gimnazjum nr 14

Gdynia, dnia 04.12.2017 r.

Nr GIM 14 /AR/271/228/2017

**ZAPYTANIE OFERTOWE**
Gimnazjum Nr 14 w Gdyni na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych( t.j. Dz. U. Z 2015 r. poz. 2164) zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pod nazwą :

**„ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW”**
**Wspólny Słownik Zamówień (CPV) 79995100-6 usługi archiwizacyjne o wartości poniżej 30 000 EURO**

## I. ZAMAWIAJĄCY

Gimnazjum Nr 14
81-155 Gdynia ul. Płk. Dąbka 207

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego jest wykonanie usługi w zakresie kompleksowego uporządkowania materiałów archiwalnych zgodnie z obowiązującą w Gimnazjum nr 14 instrukcją kancelaryjną oraz procedurą przygotowania i przekazywania dokumentacji przebiegu nauczania ze zlikwidowanej szkoły do archiwum zakładowego Kuratorium Oświaty w Gdańsku, a dokumentacji księgowych, płacowych, kadrowych i innych do właściwego organu w Gdyni, a ponadto wykonanie usługi w zakresie uporządkowania materiałów niearchiwalnych przeznaczonych do brakowania.
W zakresie materiałów niearchiwalnych:
1. Uporządkowanie i brakowanie dokumentów według stanu na dzień 31.08.2018 r. w tym sporządzenie spisu dokumentów niearchiwalnych przeznaczonych do brakowania, a po uzyskaniu przez wykonawcę zgody z Archiwum Państwowego w Gdańsku - przeprowadzenie zniszczenia (transport do miejsca zniszczenia leży po stronie Wykonawcy) i wystawienie certyfikatu zniszczenia;

W zakresie materiałów archiwalnych:

1. Uporządkowanie i archiwizacja dokumentów zakończona spisem; przekazanie dokumentacji pedagogicznej do archiwum w Gdańsku, a dokumentacji kadrowej i finansowej do archiwum w Gdyni; przekazanie zamawiającemu protokołów przekazania dokumentacji do właściwego archiwum.
2. W ramach zadania archiwizacja obejmie roczniki 1999– 2018.
3. Szacowana liczba dokumentacji wynosi 150 mb. + 800 szt. akt osobowych .
4. Zamawiający zastrzega, że wyżej wymienione ilości dokumentacji są danymi szacunkowymi i służą jedynie do skalkulowania ceny ofert. Faktyczna ilość metrów bieżących w stosunku do oszacowanej może ulec zmianie.

## III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

I Etap - Termin wykonania przedmiotu zamówienia: luty - kwiecień 2018 r. (roczniki 1999 - 2017)

II Etap - Termin wykonania zamówienia sierpień - wrzesień 2018 r.( rok 2017 – 2018 do zakończenia działalności szkoły)

## 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 może być jednorazowo za całość lub za poszczególne etapy należycie wykonanego przedmiotu zamówienia na podstawie faktury VAT lub rachunku w terminie 21 dni od dnia otrzymania.

## V. KRYTERIA OCENY OFERTY

- najniższa cena brutto - 80%
- doświadczenie poświadczone referencjami – 20%

## VI. TERMIN WYKONANIA ZLECENIA

Termin wykonania zlecenia - do dnia 30.09.2018 r.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Gimnazjum nr 14, 81-155 Gdynia Płk. Dąbka 207 pokój nr A 02 - osobiście, pocztą tradycyjną albo faksem na nr telefonu 58 665 36 36 do dnia 18.12.2017 r. godz. 12.00. Zamawiający zezwala na możliwość złożenia oferty również wraz z załącznikami na pocztę annarohde@o2.pl, przy czym oryginał wybranej oferty należy dostarczyć przed podpisaniem umowy. Oferta z dopiskiem **„ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW”**

## VII. 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) udokumentowanie doświadczenia w likwidacji jednostek oświatowych Wykonawca załączy do oferty wykaz wykonanych co najmniej 2 usług polegających na przeprowadzeniu uporządkowania i brakowania dokumentów (co najmniej 20 mb) w placówkach oświatowych w ostatnich 3 latach przed terminem składania ofert,

potwierdzone referencjami wystawionymi przez zleceniodawcę/zleceniodawców.
d) oświadczenie Wykonawcy, że zna przepisy o ochronie danych osobowych i konsekwencjach ich naruszenia.
2. Oferty niekompletne, nieczytelne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów faksem, pocztą lub telefonicznie .

**IX. DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela Kazimiera Łysakowska pod numerem telefonu 58 669 97 18 ( z wyłączeniem środy)

**X. UWAGI KOŃCOWE**

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

## Do pobrania:

- *Plik docx* Zał. 1 - formularz ofertowy - rozmiar: **14kb**

# Rejestr zmian

| | |
|---|---|
| Podmiot udostępniający: | **Urząd Miasta Gdyni** |
| Odpowiedzialny za treść: | **Anna Wilczyńska** |
| Wprowadził informację: | **_Marcin Brzeski** |
| Ostatnio zmodyfikował: | **Marcin Brzeski** |
| Data wytworzenia informacji: | **04.12.2017** |
| Data udostępnienia informacji: | **04.12.2017** |
| Ostatnia aktualizacja: | **04.12.2017** |

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/zamowienia-jednostek-organizacyjnych,1830/archiwizacja-dokumentow-gimnazjum-nr-14,503083