



UNP: WR-24-26462

WR-POR-A.213.152.2024.3

Wrocław, 8 maja 2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy – Okręgowy Inspektorat Pracy we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Zielonego Dębu 22, 51-621 Wrocław zwraca się z prośbą o składanie ofert w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, na:

„Usługi związane z archiwizacją dokumentacji, stanowiącej część zasobu archiwalnego Okręgowego Inspektoratu Pracy we Wrocławiu w Oddziale w Jeleniej Górze.”

1. Nazwa i adres Zleceniodawcy:

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy we Wrocławiu

ul. Zielonego Dębu 22, 51-621 Wrocław

tel. (71) 3710430, fax. (71) 3710492, e-mail: kancelaria@wroclaw.pip.gov.pl

REGON: 000870480, NIP: 8991060176

Adres strony internetowej: www.wroclaw.pip.gov.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7.30-15.30

2. Przedmiotem zamówienia jest przekwalifikowanie dokumentacji pokontrolnej z kat. „BE10” do kat. „A”, ułożenie dokumentacji wewnątrz teczek, opisanie okładek, (wymagany odbiór Archiwum Państwowego), minimum 10mb dokumentacji.

Usługa uporządkowania materiałów archiwalnych polega na:

1. Ułożeniu dokumentacji wewnątrz teczek w kolejności spisu spraw, począwszy od

- numeru 1 na górze teczek, a w obrębie spraw - chronologicznie, przy czym poszczególne sprawy należy rozdzielić białą kartką papieru formatu A4,
2. Wyłączeniu zbędnych identycznych kopii tych samych przesylek i pism,
 3. Usunięciu z dokumentacji części metalowych i folii, w szczególności spinaczy, zszywek, wąsów, koszulek,
 4. Umieszczeniu dokumentacji w okładkach z tektury bezkwasowej o grubości teczek nieprzekraczającej 5 cm, przy czym jeżeli grubość teczek przekracza 5 cm, należy teczkę podzielić na tomy, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn fizycznych,
 5. Paginowaniu stron czyli ponumerowaniu stron materiałów archiwalnych zwykłym miękkim ołówkiem przez naniesienie numeru strony w prawym górnym rogu oraz na odwrotnej stronie w lewym górnym rogu każdej zapisanej strony; liczbę stron w danej tece podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki w formie zapisu: „Niniejsza teczka zawiera stron kolejno ponumerowanych. [miejscowość, data, podpis osoby porządkującej i paginującej akta]”,
 6. Wszyciu dokumentacji w okładki za pomocą przekazanej przez Zleceniodawcę tasiemki,
 7. Opisanu teczek zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego instrukcją kancelaryjną,
 8. Naniesieniu na okładki sygnatury archiwalnej.
 9. Ułożeniu teczek aktowych w kolejności wynikającej z przekazanego przez Zamawiającego spisu zdawczo-odbiorczego,

Opis przedmiotu zamówienia oraz istotne warunki realizacji zamówienia jak m.in. warunki płatności, kary umowne, zmiany umowy zawiera wzór umowy stanowiący załącznik do niniejszego zapytania.

W ramach niniejszego postępowania Zamawiający oczekuje wykonania do końca miesiąca października 2024r. maksymalnej ilości dokumentacji w ramach zarezerwowanych w budżecie środków na ten cel. Zamawiający zastrzega sobie swobodne ustalenie wartości zadania oraz możliwość przyznania większej ilości środków w przypadku sprawnego wykorzystania pierwotnie określonej puli.

3.Termin i sposób złożenia oferty:

Oferta ma zawierać:

- 1) wypełniony formularz oferty- załącznik nr 1;
- 2) oświadczenia Zleceniobiorcy stanowiące załącznik nr 2;

- 3) referencje potwierdzające prawidłowe wykonanie usługi archiwizacyjnej dokumentacji kategorii A w ilości min. 10 mb (zadanie nr 1.2.)
- 4) parafowane wzory umów

Oferta powinna zostać dostarczona w zamkniętej kopercie opisanej: „**Usługa archiwizacji dokumentacji Okręgowego Inspektoratu Pracy we Wrocławiu w Oddziale w Jeleniej Górze**” do dnia 15 maja 2024r. do godziny **14:00** do siedziby

Okręgowego Inspektoratu Pracy we Wrocławiu

Oddział w Jeleniej Górze

Ul. Wincentego Pola 8 A

58-500 Jelenia Góra

Na kopercie powinien być zamieszczony adres i nazwa Wykonawcy.

Oferty mogą być złożone elektronicznie (pod warunkiem ich podpisania podpisem kwalifikowanym) na adres: jelenia-gora@wroclaw.pip.gov.pl, również w ww. terminie. Ofertę należy spakować hasłem, a hasło do otwarcia oferty wysłać odrębną wiadomością e-mail od 14.01. do 14.10 w dniu składania ofert.

4. Kryterium oceny ofert:

Z ofert, które zostaną nadesłane i będą spełniały wymogi, do realizacji zamówienia zostaną wybrane oferty najkorzystniejsze cenowo (**której wartość brutto będzie najniższa**).

Oferent zobowiązany jest do określenia ceny 1 mb uporządkowanej dokumentacji.

Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i zostać podana w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Termin realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia do dnia 31 października 2024r.

6. Zasady odrzucania ofert:

Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem poprawienia w ofercie omyłki polegającej na niezgodności oferty z zapytaniem, nie powodującego istotnych zmian w treści oferty, chyba że Wykonawca w terminie 3 dni nie zgodzi się na poprawienie takiej omyłki. Ponadto

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia w określonym terminie dokumentów, oświadczeń, pełnomocnictw, których nie złożył lub które zawierają błędy, chyba że mimo tego oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne jest unieważnienie postępowania.

7. Odwołanie ofert:

Zamawiający może odwołać postępowanie o udzielenie zamówienia w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcom nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.

8. Pozostałe informacje:

Okres związania ofertą: 30 dni, a w przypadku wyboru oferty – do czasu rozliczenia przedmiotu zamówienia.

Dodatkowych informacji udziela:

Izabela Spendowska tel. 75 64 10 288

Informacje o wyniku postępowania zostaną przekazane oferentom, którzy uczestniczyli w postępowaniu drogą elektroniczną lub opublikowane na stronie BIP Zamawiającego.

Zatwierdził

Okręgowy Inspektor Pracy

Załączniki:

- 1) Nr 1 Formularz oferty
- 2) Nr 2 Oświadczenia Wykonawcy
- 3) Nr 3 Wzór umowy dotyczący archiwizacji
- 4) Nr 4 Wzór umowy o ochronie danych osobowych