



UNP: WR-22-16053

WR-POR-A.213.80.2022.2

Wrocław, 24 marca 2022 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 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) na:

„Usługi uporządkowania materiałów archiwalnych kategorii A, stanowiących część zasobu archiwalnego Okręgowego Inspektoratu Pracy we Wrocławiu w Oddziale w Jeleniej Górze, dotyczących jednego hasła (jednego symbolu) klasyfikacyjnego.”.

### 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

REGON: 000870480, NIP: 8991060176

Adres strony internetowej: [www.wroclaw.pip.gov.pl](http://www.wroclaw.pip.gov.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7.30-15.30

### 2. Przedmiot zamówienia:

Usługa uporządkowania materiałów archiwalnych polegająca na:

1. Ułożeniu dokumentacji wewnątrz teczek w kolejności spisu spraw, począwszy od numeru 1 na górze teczki, 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, wążów, koszulek,
4. Umieszczeniu dokumentacji w okładkach z tektury bezkwasowej o grubości teczki nieprzekraczającej 5 cm, przy czym jeżeli grubość teczki 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 tezcze podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki w formie zapisu: „Niniejsza teczka zawiera ..... stron kolejno ponumerowanych. [miejsce, data, podpis osoby porządkującej i paginującej akta]”,
6. Wszyciu dokumentacji w okładki za pomocą przekazanej przez Zleceniodawcę tasiemki bawełnianej,
7. Opisaniu teczek zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego instrukcją kancelaryjną,
8. Ułożeniu teczek aktowych w kolejności wynikającej z przekazanego przez Zamawiającego rejestru kontroli,

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.

Zasób archiwalny zamawiającego wynosi ok. 100 mb. W ramach niniejszego postępowania długość dokumentacji przeznaczonej do uporządkowania wynosi 30 mb.

### **3. Termin i sposób złożenia oferty:**

Oferta ma zawierać:

- 1) wypełniony formularz oferty załącznik nr 1;
- 2) oświadczenia Wykonawcy stanowiące załącznik nr 2;
- 3) dane Wykonawcy (nazwa, NIP, nr KRS, telefon e-mail);
- 4) referencje potwierdzające prawidłowe wykonanie usługi archiwizacyjnej dokumentacji kategorii A w ilości min. 10 mb
- 5) 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 12 kwietnia 2022r. do godziny **14:00** do siedziby

**Okręgowego Inspektoratu Pracy we Wrocławiu**

**Oddział w Jeleniej Górze**

**58-500 Jelenia Góra Ul. Wincentego Pola 8 A**

**jelenia-gora@wroclaw.pip.gov.pl**

Na kopercie powinien być zamieszczony adres i nazwa Wykonawcy.

#### **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**).

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 30 listopada 2022r.

#### **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 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::

- Mirosław Kocuba tel. 722 152 579; miroslaw.kocuba@ wroclaw.pip.gov.pl
- Izabela Spendowska tel.756410292; izabela.spendowska@wroclaw.pip.gov.pl
- Bogdan Marzec tel. 756410262; bogdan.marzec@ wroclaw.pip.gov.pl

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 Oświadczenie Wykonawcy
- 3) Nr 3 Wzór umowy dotyczący archiwizacji
- 4) Nr 4 Wzór umowy o ochronie danych osobowych

