

**WÓJT GMINY
BODZECHÓW**

Nr 1/2008

Ostrowiec Św. , dn. 7.04.2008 r.

Wójt Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Św. przy ul. Reja 10, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.)

ZAPRASZA

do złożenia ofert na zadanie pn.:

„ Wykonanie archiwalnych prac porządkowo – ewidencyjnych w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Św. ”

§ 1 Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć bądź przesłać w formie pisemnej w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie na adres: Urzędu Gminy Bodzechów, ul. Reja 10 , 27 – 400 Ostrowiec Św.
2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: Oferta na zadanie pn.: „ Wykonanie archiwalnych prac porządkowo – ewidencyjnych w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Św. ”
3. Ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
4. Ma być ona napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
5. Oferta ma obejmować całość zamówienia.

§ 2 Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu archiwalnych prac porządkowo – ewidencyjnych w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Św.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku Nr 1 do niniejszego zaproszenia.

§ 3 Wymagany termin realizacji umowy: do 30 września 2008 r.

§ 4 Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena – 100 %.

§ 5 Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

1/ formularz oferty przygotowany przez wykonawcę

2/ oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.)

3/ aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert bądź kopię wymienionego odpisu lub zaświadczenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę

4/ wykaz wykonanych usług, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców w okresie 2005 -2007 roku

5/ referencje od co najmniej 3 Zamawiających potwierdzające należyte wykonanie archiwalnych prac porządkowo – ewidencyjnych.

§ 6 Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

W cenę oferty należy wliczyć:

a)wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia

b)obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez wykonawcę będzie obowiązywała przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

§ 7 Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć bądź przesłać w terminie do dnia 25 kwietnia 2008 r. na piśmie w zaklejonej kopercie do siedziby zamawiającego Ul. Reja 10, 27 – 400 Ostrowiec Św., w Referacie Spraw Obywatelskich, Edukacji i Kultury (sekretariat pok. 12).

Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: Oferta na zadanie pn.: „ Wykonanie archiwalnych prac porządkowo – ewidencyjnych w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Św. ”

Oferta otrzymana przez zamawiającego po upływie terminu do jej złożenia nie będzie rozpatrywana.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

§ 8 Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 14 dni od daty powiadomienia o wyborze ofert wybrany wykonawca ma podpisać umowę z zamawiającym.

§ 9 Imię i nazwisko, stanowisko oraz nr tel. osoby uprawnionej do udzielania dodatkowych wyjaśnień w sprawie zamówienia:

Małgorzata Sobieraj – Sekretarz Gminy Bodzechów, nr tel. (041) 265 – 38 – 38, 265 – 27 – 45 wew. 233 lub tel./ fax (041) 265 – 54 – 40.

Kinga Kwaśniak – inspektor, nr tel. j.w.

W załączeniu:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

WÓJT GMINY
mgr Jerzy Murzyn



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu archiwalnych prac porządkowo – ewidencyjnych w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Św.
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
 - 2.1. Opracowanie materiałów archiwalnych (akta kategorii A):
 - Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Bodzechowie (1954 – 1972)
 - Gminna Rada Narodowa w Bodzechowie (1973 – 1990)
 - Urząd Gminy w Bodzechowie (1973 – 1990)
 - Rada Gminy – kadencja 1990 – 1994, 1994 – 1998, 1998 – 2002, 2002 – 2006
 - Urząd Gminy od 1990 r.

8,70 mb

- 2.2. Opracowanie informacji archiwalnych do zespołów akt Gminnej Rady Narodowej i Urzędu Gminy Bodzechów z lat 1973 – 1990, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Kultury z 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375 z późn. zm.)
- 2.3. Uporządkowanie akt kategorii B poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Bodzechów do 2006 r. (księgowość budżetowa i podatkowa, inwestycje, budownictwo, gospodarka komunalna, ochrona środowiska, gospodarka gruntami, rolnictwo, sprawy organizacyjne i obywatelskie, ewidencja ludności itp.)

60 mb

- 2.4. Zewidencjonowanie w zapisie komputerowym akt osobowych pracowników zwolnionych

ok. 250 nazwisk

- 2.5. Opracowanie dokumentacji technicznej obiektów własnych

2 mb

- 2.6. Wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej (akta kategorii B), której okres przechowywania upłynął

88 mb

3. Przygotowując ofertę cenową należy wziąć pod uwagę fakt, iż część akt jest wymieszanych i brak jest pełnych środków ewidencyjnych do akt wcześniej archiwizowanych.
4. W ofercie cenowej należy uwzględnić również koszty materiałowo – rzeczowe tj. zakup teczek, obwolut do oprawy akt, tasiemek i sznurka do szycia i wiązania akt, a także dojazd do miejsca wykonywania usługi tj. siedziby Urzędu Gminy Bodzechów ul. Reja 10 w Ostrowcu Św.
5. Zamawiający zaleca, aby wykonawcy zamierzający złożyć ofertę dokonali wizji lokalnej w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Bodzechów w celu ewentualnego dokonania we własnym zakresie sprawdzających obmiarów akt oraz oceny warunków wykonania prac, które mogą wpłynąć na cenę oferty.
6. Zamawiający nadmienia, że prace porządkowe powinny być wykonywane w dniach pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00.
7. Zamawiający nadmienia, że należność za wykonane usługi zostanie uregulowana po odebraniu prac przez Archiwum Państwowe w Kielcach, czyli po uznaniu prac za należycie wykonane.

WOJTY GMINY
mgr Jerzy Murzyn

