**Miasto Szklarska Poręba**

58-580 Szklarska Poręba, ul. Granitowa 2; tel.75 75 47 700, 75 75 47 735; fax 75 75 47 724

e-mail:*boi@szklarskaporeba.pl;*[*www.szklarskaporeba.pl*](http://www.szklarskaporeba.pl/)

Szklarska Poręba, dnia 28 grudnia 2023 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dla zamówienia pn.**

**„Obsługa Archiwum Urzędu Miejskiego w Szklarskiej Porębie”**

1. **Zamawiający:**

Miasto Szklarska Poręba

ul. Granitowa 2, 58-580 Szklarska Poręba

tel. 75 75 47 700, e-mail: [boi@szklarskaporeba.pl](mailto:boi@szklarskaporeba.pl)

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienia udzieli się Wykonawcy w drodze postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000,00 zł. Postępowanie prowadzone zgodnie z Zarządzeniem nr 0050.509.2021 Burmistrza Szklarskiej poręby z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zlecenia jest bieżąca obsługa Archiwum Urzędu Miejskiego   
w Szklarskiej Porębie w tym w szczególności:

1. Nadzór nad działalnością archiwum zakładowego, pełnienie obowiązków archiwisty

oraz koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Szklarskiej Porębie,

1. Kontynuacja prac prowadzonych w Archiwum Zakładowym zgodnie   
   z wypracowanymi zasadami postępowania dotyczącymi sposobu porządkowania   
   i przechowywania dokumentów /ułożenie dokumentów w pudłach archiwalnych, prowadzenie ewidencji elektronicznej, digitalizacja dokumentów/,
2. Z uwagi na to, że pomieszczenia Archiwum Zakładowego Urzędu Miejskiego   
   w Szklarskiej Porębie znajdują się poza siedzibą Urzędu Miejskiego – zapewnienie możliwości kontaktowania się z pracownikami Urzędu za pomocą telefonu oraz   
   poczty elektronicznej poprzez zapewnienie dostępu do łącza internetowego,
3. Zapewnienie możliwości transportu /odległość archiwum od Urzędu to ok. 4 km   
   w jedną stronę/ udostępnianych dokumentów oraz ich odbioru od pracowników Urzędu,
4. Zapewnienie narzędzi niezbędnych do wykonania usługi takich jak komputer, skaner, drukarka oraz pokrycie kosztów zakupu materiałów: pudeł archiwalnych, fastykuł, papieru samoprzylepnego, papieru do drukarki itp.
5. W przypadku brakowania dokumentów - zapewnienie ich recyklingu w punktach wydających poświadczenie zniszczenia akt oraz pokrycie kosztów,
6. Współpraca z jednostkami samorządowymi jak i powiatowymi działającymi na terenie Szklarskiej Poręby,
7. Kontynuacja tworzenia elektronicznej ewidencji zasobu akt w oparciu o schemat

struktury Urzędu.

Przedmiotem zapytania ofertowego jest obsługa Archiwum Urzędu Miejskiego   
w Szklarskiej Porębie przez **24 miesięcy** tj. od **10.01.2024 r.** do **31.12.2025 r.** Podstawą świadczenia obsługi jest zawarcie umowy na wykonanie zadania.

Na potrzeby pracowników Urzędu Miejskiego, a także jednostek organizacyjnych miasta, Wykonawca winien być dostępny:

1. **Telefonicznie w każdy dzień roboczy w godz. 8:00-15:00.**
2. **Osobiście, w siedzibie Archiwum tj. przy ul. 1 Maja 32 w Szklarskiej Porębie, minimum dwa razy w tygodniu w godz. 8:00-15:00.**

Obie formy dostępności i kontaktu służą zgłaszaniu zapotrzebowania na dokumenty archiwalne, ich konsultacji, odbioru i zwrotnego zdania dokumentów pobranych   
z archiwum. W przypadkach nagłych, niecierpiących zwłoki bądź skomplikowanych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości dni pracy osobiście   
w archiwum Urzędu Miejskiego.

Wykonawca musi posiadać kwalifikacje do wykonania przedmiotu zlecenia:

- wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie prowadzenia prac archiwistycznych,

- co najmniej 3 letnie doświadczenie w porządkowaniu oraz udostępnianiu dokumentacji Urzędów Miast i ich jednostek organizacyjnych,

- znajomość przepisów dotyczących zakresów działalności samorządu miejskiego.

1. **Opis sposobu obliczania ceny, przygotowania oferty i porozumiewania się z Zamawiającym:**
2. Oferta powinna zawierać **wysokość wynagrodzenia brutto** za **1 miesiąc** świadczenia usługi zgodnie z opisem przedmiotu zlecenia. Z zastrzeżeniem, że w przypadku podpisania umowy za miesiąc styczeń 2024 należność zostanie wypłacona proporcjonalnie, do czasu wykonywania usługi.
3. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 9 stycznia 2024 r. do godz. 15:00:
4. za pośrednictwem formularza elektronicznej platformy zakupowej (link: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/>868971),
5. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego ofertę uzna za najkorzystniejszą wskazując miejsce i termin podpisania umowy.
6. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniona jest Pani Oliwia Mitura – tel. 75 75 47 713, [oswiata@szklarskaporeba.pl](mailto:oswiata@szklarskaporeba.pl)
7. **Dodatkowe informacje:**
8. Oferty, które wpłynął po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego.
11. Przed złożeniem oferty, Wykonawca ma możliwość zapoznania się z miejscem wykonywania usługi, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu   
    z Zamawiającym.

Burmistrz Szklarskiej Poręby

-Mirosław Graf-