**ZOPO.26.2.8.2022 Załącznik nr 1 do formularza ofertowego**

Formularz cenowy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa jednostki organizacyjnej | Przedmiot zamówienia | wartość netto | wartość brutto |
| 1 | Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Płońsku | Przedmiot zamówienia dotyczy archiwizacji około 150 metrów bieżących dokumentacji w tym:- archiwizację dokumentów nowych kategorii B – około 120 mb- brakowanie/przygotowanie do niszczenia dokumentacji starej- około 30 mbZakres prac archiwizacyjnych:- kwalifikacja dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych,- systematyzacja akt według komórek organizacyjnych oraz grup rzeczowych,- klasyfikacja akt w układzie rzeczowym,- formowanie jednostek archiwalnych oraz weryfikowanie i uzupełnienie ich opisu,- wypięcie dokumentacji znajdującej się w segregatorach i wpięcie jej na klipsy archiwizacyjne,- opracowanie środków ewidencyjnych w formie bazy danych (rejestracja każdej jednostki archiwalnej w programie MS EXCEL)- sporządzenie elektronicznej bazy danych akt osobowych pracowników zwolnionych,- wybrakowanie przeterminowanej dokumentacji niearchiwalnej wraz ze sporządzeniem odpowiednich dokumentów brakowania,- odbiór i fizyczne zniszczenie wybrakowanej dokumentacji wraz z wystawieniem certyfikatu zniszczenia- po otrzymaniu zgody z Archiwum Państwowego,- ułożenie dokumentów w pomieszczeniach Składnicy Akt,- wprowadzenie w Składnicy Akt topografii zarchiwizowanych dokumentów,- przeszkolenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie archiwum. |  |  |
| 2 | Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Walerego Jędrzejewicza w Płońsku | Przedmiot zamówienia dotyczy archiwizacji około 38 metrów bieżących dokumentacji Zakres prac archiwizacyjnych:- kwalifikacja dokumentacji do odpowiednich kategorii archiwalnych,- systematyzacja akt według komórek organizacyjnych oraz grup rzeczowych,- klasyfikacja akt w układzie rzeczowym,- formowanie jednostek archiwalnych oraz weryfikowanie i uzupełnienie ich opisu,- wypięcie dokumentacji znajdującej się w segregatorach i wpięcie jej na klipsy archiwizacyjne,- opracowanie środków ewidencyjnych w formie bazy danych (rejestracja każdej jednostki archiwalnej w programie MS EXCEL)- sporządzenie elektronicznej bazy danych akt osobowych pracowników zwolnionych,- wybrakowanie przeterminowanej dokumentacji niearchiwalnej wraz ze sporządzeniem odpowiednich dokumentów brakowania,- odbiór i fizyczne zniszczenie wybrakowanej dokumentacji wraz z wystawieniem certyfikatu zniszczenia- po otrzymaniu zgody z Archiwum Państwowego,- ułożenie dokumentów w pomieszczeniach Składnicy Akt,- wprowadzenie w Składnicy Akt topografii zarchiwizowanych dokumentów,- przeszkolenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie archiwum. |  |  |
|  | **Razem** |  |  |

..………………………..……………………………………….…

Podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do złożenia oferty,

złożenia oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy[[1]](#footnote-1)

1. W przypadku złożenia oferty przez Pełnomocnika, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego odpis poświadczony notarialnie.

\* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)