

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest aktualizacja posiadanych lub opracowanie nowych normatywów kancelaryjno – archiwalnych, zgodnych z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach [Dz. U . z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.] oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej [Dz. U. poz. 1743]

Normatywy wymagające aktualizacji i będących przedmiotem postępowania:

1. Instrukcja Kancelaryjna (obowiązująca od 1 stycznia 2011 roku około 36 stron).
2. Instrukcja w sprawie organizacji i działania Archiwum Zakładowego (obowiązująca od 1 stycznia 2011 roku około 30 stron).
3. Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt (obowiązujący od 05 stycznia 2015 roku 15 stron).

Zamawiający: oczekujemy że przedmiot zamówienia zostanie wykonany w następujących etapach:

- I. Etap – przygotowanie wstępnego projektu normatywów kancelaryjno – archiwalnych w oparciu o przepisy prawa (powszechnie obowiązującego i wewnętrznego), regulującego działalność jednostki organizacyjnej, postępowania z dokumentacją a także określenie minimalnych okresów przechowywania dokumentacji w OPI PIB. Zamawiający: oczekuje zaproponowania konkretnych zmian w normatywach kancelaryjno-archiwalnych lub stworzenie nowych.
Przedstawiona dokumentacja musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.
Przewidywany czas realizacji 28 dni. (od podpisania umowy).
- II. Etap – przygotowanie normatywów kancelaryjno – archiwalnych.
Przewidywany czas do 7 dni. (od akceptacji projektu przez zamawiającego).
- III. Etap - uzgodnienie zaproponowanych normatywów z Archiwum Akt Nowych wraz z reprezentowaniem Ośrodka Przetwarzania Informacji PIB przed Archiwum Akt Nowych w trakcie procesu uzgadniania.
Przewidywany czas do 7 miesięcy.