

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Archiwizacja dokumentów

Zakres dokumentów do archiwizacji:

Dokumentacja budowlana – kategorii . Z dokumentacji usunięto wszystkie części metalowych (spinacze, zszywki itp.), nieponumerowana.

Łącznie: 6 pudeł o wymiarach 30x30x30 cm

W ramach zakresu zamówienia należy wykonać:

1. ułożeniu akt wewnątrz teczki zgodnie ze spisem spraw, a w obrębie sprawy chronologicznie, co oznacza, że pisma najstarsze są na wierzchu a pisma najmłodsze na spodzie,
2. ponumerowaniu wszystkich zapisanych stron miękkim ołówkiem w prawym górnym rogu, a na odwrocie strony w lewym,
3. zszyciu uporządkowanych akt clipsami archiwalnymi w teczkach o kartonowych okładkach (nie zszywa się dokumentacji, która ze względu na swą postać nie może lub nie musi być zszywana np. fotografie (wkładane są do kopert), taśmy z nagraniami itp.),
4. prawidłowym opisaniu teczki i kartonów.
5. opracowanie spisu akt w wersji papierowej i edytowalnej excel.

Miejsce archiwizacji:

Urząd Morski w Gdyni w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

Dodatkowe informacje:

1. Archiwizację dokumentów należy przeprowadzić jako kategorię A;
2. Koszt materiałów biurowych są po stronie zleceniodawcy;

Załączniki:

Lista dokumentacji