

SPECYFIKACJA DO PROCEDURY PROWADZONEJ W CELU WYŁONIENIA FIRMY ŚWIADCZĄCEJ USŁUGI  
ARCHIWALNE NA RZECZ SĄDÓW REJONOWYCH – FUKCJONALNYCH  
W PEŁNYM ZAKRESIE W SĄDZIE REJONOWYM W MOGILNIE, SZUBINIE I ŻNINIE  
ORAZ  
PRACE DORAŻNE W SĄDZIE REJONOWYM W NAKLE nad NOTECIĄ I SĄDZIE REJONOWYM W TUCHOLI

I. Sąd Okręgowy w Bydgoszczy zleca Wykonawcy do wykonania czynności archiwisty w siedzibie Sądu Rejonowego w Mogilnie, Nakle nad Notecią, Szubinie, Tucholi i Żninie:

1. W zakres obsługi archiwalnej w Sądzie Rejonowym w Mogilnie, Sądzie Rejonowym w Szubinie oraz Sądzie Rejonowym w Żninie wchodzi poniższe czynności:

- a. prowadzenie archiwum zakładowego,
- b. przyjmowanie dokumentacji aktowej z poszczególnych komórek organizacyjnych,
- c. zabezpieczanie przyjętej dokumentacji oraz prowadzenia jej ewidencji,
- d. udostępnianie przechowywanej dokumentacji osobom uprawnionym,
- e. przygotowanie i asystowanie przy przekazaniu dokumentacji stanowiącej materiały archiwalne (Kat. A) do właściwego archiwum państwowego,
- f. inicjowanie i wykonywanie innych czynności związanych z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej (Kat. B) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g. przekazywanie wybrakowanych akt do zniszczenia,
- h. przedstawianie właściwemu archiwum państwowemu do ekspertyzy materiałów oznaczonych Kat BE oraz innej dokumentacji, w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczącej nadanej kategorii archiwalnej,
- i. utrzymywanie stałych kontaktów z przedstawicielem właściwego archiwum państwowego,
- j. wykonywanie innych czynności - niewymienionych wyżej, a wynikających z *Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych* stanowiącej załącznik do Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 grudnia 2018 r. oraz przepisów dotyczących archiwum zakładowego,
- k. wykonywanie innych czynności archiwalnych zleconych przez Prezesa Sądu Rejonowego, Dyrektora Sądu Okręgowego lub osobę upoważnioną.

2. W zakres prac doraźnych w ramach obsługi archiwalnej w Sądzie Rejonowym w Nakle nad Notecią oraz w Sądzie Rejonowym w Tucholi wchodzi w szczególności:

- przygotowanie i asystowanie przy przekazaniu dokumentacji stanowiącej materiały archiwalne (Kat. A) do właściwego archiwum państwowego,
- inicjowanie i wykonywanie innych czynności związanych z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej (Kat. B) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- inne czynności według bieżących potrzeb Sądu.
- kwerenda i przygotowanie akt do przekazania IPN.

- IV. Wykonawca nie może powierzyć podmiotowi trzeciemu wykonywania czynności określonych w ust.1.
- V. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia i kwalifikacje do wykonywania czynności archiwisty.
- VI. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia *Oświadczenia* o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego oraz wobec zakładu ubezpieczeń społecznych.
- VII. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności określone w ust.1 co najmniej 8 godzin w tygodniu, a w sytuacjach wyjątkowych, za zgodą osoby bezpośrednio nadzorującej jego czynności, w terminach indywidualnie uzgodnionych.