

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ZAKRESIE WYKONANIA USŁUGI

1. Wykonawca odbierze od Zamawiającego archiwalia będące przedmiotem Usługi z miejsca ich przechowywania tj. z budynku zlokalizowanego przy ul. Ksawerów 8 w Warszawie w ustalonym z Zamawiającym dniu roboczym w godz. 8-16 i przetransportuje archiwalia (co obejmuje także ich załadowanie na środek transportu i rozładowanie) do miejsca wykonania Usługi.
2. Stan archiwaliów będących przedmiotem Usługi:
 - 1) archiwalia znajdują się w stanie uporządkowanym i są ułożone w teczkach archiwizacyjnych;
 - 2) Zamawiający posiada spisy archiwaliów sporządzone na potrzeby ich przekazania do Archiwum;
 - 3) Zamawiający otrzymał od Archiwum uwagi co do przygotowanych i zgłoszonych do przekazania archiwaliów i ich spisów oraz wytyczne w zakresie dokonania niezbędnych korekt i poprawek w ich przedmiocie.
3. Weryfikacja pod względem prawidłowości przygotowania do przekazania do archiwum państwowego materiałów archiwalnych kat. A, przejętych przez Województwo Mazowieckie a wytworzonych przez zlikwidowaną jednostkę Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Warszawie, obejmuje w szczególności weryfikację sposobu uporządkowania archiwaliów i ich zaewidencjonowania w przekazanych przez Zamawiającego spisach a następnie wprowadzenie niezbędnych zmian oraz poprawek. Weryfikacja powinna być wykonana w sposób uzgodniony z Archiwum, z uwzględnieniem uwag przekazanych przez Archiwum, o których mowa w ust. 2 pkt 3 powyżej, oraz standardów porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczania materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, stanowiących załącznik nr 4 do rozporządzenia 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. z 2019 r. poz. 246).
4. Wykonawca zapewni koordynację realizacji zamówienia przez osobę posiadającą następujące kwalifikacje:
 - a) ukończyła co najmniej studia wyższe I stopnia na kierunku historia o specjalności archiwistyka
lub
 - b) ukończyła szkołę średnią/policealną ze specjalnością archiwistyka
lub
 - c) ukończyła inne niż studia wymienione w lit. a-b co najmniej I stopnia oraz co najmniej kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia, oraz w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert osobiście zarchiwizowała co najmniej 50 mb. dokumentacji archiwalnej kategorii A.
5. Po wykonaniu Usługi i wyrażeniu zgody przez Archiwum na przejęcie archiwaliów, zostaną one odebrane przez Zamawiającego w ustalonym z Wykonawcą, zgodnie z zapisami Umowy, terminie, przy czym Wykonawca załaduje archiwalia na środek transportu zapewniony przez Zamawiającego.