



F-08-01-05

Nr. 11498 / AJOFMPH / 20.05.2019

INVITATIE DE PARTICIPARE

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă -Prahova, cu sediul în Ploiesti, str. Nicolae Iorga, nr.1, județ Prahova, telefon: 0735.786.221, intenționează să achiziționeze prin „achiziție directă”, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, “achizitie servicii de arhivare si legatorie, cod CPV 79995100-6

Sursa de finanțare este bugetul asigurărilor pentru șomaj.
Buget estimat : 3520 lei fara TVA

Obiectul achizitiei:

1. achizitie servicii de arhivare si legatorie.
Criteriul de atribuire : Pretul cel mai scazut.

Descriere achizitie:

Serviciul de arhivare fizică a documentelor va cuprinde următoarele servicii:

- a) Toaletarea documentelor:
- Netezirea documentelor, reparatii ale zonelor sfasiate (prin folosirea de scotch de hartie), fără acoperirea partilor informationale
 - Plierea colilor la dimensiunea formatului de dosar, in principiu format A4
 - Inlaturarea partilor metalice (capse, agrafe, samd) si a ciornelor, filelor goale, dublurilor etc
 - Documentele se îndosariază astfel încât sa se asigure citirea completa a textului.
- b) Ordonarea documentelor - Prestatorul va ordona documentele așa cum au fost predate în bibliorafturi.
- c) Legarea si organizarea documentelor, după cum urmează :
- aranjarea documentelor în ordine cronologica, găurirea cu echipamente ce nu deteriorează documentele, șnuruirea cu ață de legatorie, numerotarea, copertarea si etichetarea dosarelor prin înscrierea datelor indicate de beneficiar
 - Documentele se îndosariază astfel încât sa se asigure citirea completa a textului.
 - Dosarul nu trebuie sa conțină mai mult de 300 file. In cazul depășirii se constituie mai multe volume la același dosar.

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

- Pe coperta dosarului se înscriu: denumirea unității și a compartimentului creator, indicativul unității arhivistice din nomenclator, cuprinsul unității arhivistice, numărul din inventar, numărul volumului, termenul de păstrare;

La terminarea activităților specifice arhivării și legării documentelor de către Prestator, personalul responsabil desemnat de către Autoritatea Contractantă verifică calitatea acestora. În cazul constatării, de către reprezentanții Autorității Contractante, a unor neconcordanțe privind prestarea serviciilor, acestea vor fi remediate imediat de către Prestator, cheltuielile de remediere fiind suportate în totalitate de către Prestator.

Serviciul de arhivare fizică a documentelor se va desfășura la sediul prestatorului, caz în care acesta va prelua documentele supuse arhivării pe bază de proces verbal de predare-primire.

Ofertanții vor trimite oferta, pe adresa de mail gabriela.spasici@ph.anofm.ro până la data de **23.05.2019.**

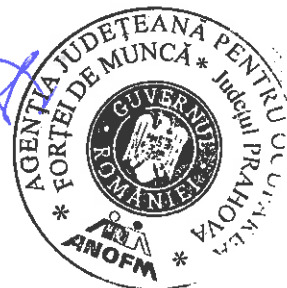
În oferta se vor detalia cerințele solicitate de autoritatea contractantă în prezenta invitație. Invitația poate fi găsită și pe site-ul AJOFM Prahova, <http://www.anofm.ro>. Se va selecta județul Prahova.

După evaluarea ofertelor, autoritatea contractantă va achiziționa serviciul din platforma SICAP.

Pentru informații suplimentare, operatorii economici interesați se pot adresa la sediul agenției, tel: 0244/571333, 0725.786221 fax: 0244/571333, sau email gabriela.spasici@ph.anofm.ro

Director Executiv
Cristina Stoichici

Director Executiv Adj,
Roxana Valentina Vilau



Sef serviciu administrare buget
Ramona Aivaz

Intocmit
Compartiment Achizitii Publice
Gabriela Spasici